



Formation professionnelle continue  
ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES  
(soumis au Code de la commande publique)

---

## PROGRAMME RÉGIONAL DE FORMATION 1 EMPLOI = 1 FORMATION 2027-2030

---

Règlement de la consultation (RC)  
**Relance du lot 44 à la suite de la précédente procédure déclarée infructueuse**

**Date et heure limites de remise des offres : le 06 juillet 2026 avant 14 h 00**

L'acheteur

Région des Pays de la Loire  
Direction de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'apprentissage  
Hôtel de Région - 1 rue de la Loire  
44 966 NANTES CEDEX 9

Etendue de la consultation

Procédure adaptée lancée en application des articles L2123-1 et R2123-1 3° du Code de la commande publique

ACCORDS-CADRES DEFPA 435

**Conformément aux dispositions des articles R2132-7 et R2132-8 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique.**

**Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.**

**Les candidats déposeront leur offre par voie électronique via le profil acheteur, accessible à l'adresse suivante.**

**<https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>**

## Table des matières

PRÉAMBULE _____	4
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION _____	4
1. 1 - Objet de l'accord-cadre _____	4
1. 2 - Durée de l'accord-cadre _____	4
1. 3 - Forme de l'accord-cadre _____	5
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION _____	5
2. 1 - Etendue de la consultation _____	5
2. 2 - Type de co-contractants _____	5
2. 3 - Conditions financières relatives à l'accord-cadre _____	6
2. 4 - Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes _____	6
ARTICLE 3 - MODALITÉS DE TÉLÉCHARGEMENT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) _____	7
ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS _____	8
4. 1 - Variantes _____	8
4. 2 - Documents à produire _____	8
4. 3 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique _____	9
4. 4 - Langue de rédaction des propositions _____	9
4. 5 - Délai de validité des offres _____	9
ARTICLE 5 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS _____	9
5. 1 - Sélection des candidatures _____	10
5. 2 - Jugement des offres _____	10
5. 3 - Négociations _____	11
5. 4 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre _____	11
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS _____	12
6. 1 - Date et heure-limites de remise des propositions _____	12
6. 2 - Réponse électronique obligatoire _____	12
ARTICLE 7 – DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DES ACCORDS-CADRES ____	13
7.1 - Modalités de la dématérialisation _____	13
7.2 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises _____	13
7.3 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés _____	14
7.4 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés _____	14
7.5 - Signature électronique des fichiers par le candidat _____	15
7.6 - Echanges électroniques entre l'acheteur et les candidats lors de la procédure de consultation ____	16
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES _____	16
ARTICLE 9 – DIFFÉRENDS ET LITIGES _____	16

## PREAMBULE

---

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les prestations demandées font l'objet d'un **accord-cadre** mono-attributaire prévu par les articles R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique. L'accord-cadre est un contrat, conclu entre l'acheteur et un opérateur économique public ou privé, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés ou les bons de commandes à passer au cours d'une période donnée.

A chaque besoin, l'acheteur émet un **bon de commande** sur la base du bordereau de prix unitaires joint au présent accord-cadre, ou rédige un **marché subséquent**. Dans ce dernier cas, un dossier de consultation (comprenant un acte d'engagement, un cahier des clauses techniques particulières et une lettre de consultation) est adressé au titulaire de l'accord-cadre précisant les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées. Le titulaire remet alors une proposition technique et financière. Un marché, dit « marché subséquent », est alors conclu entre le titulaire et la Région.

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

### 1. 1 - Objet de l'accord-cadre

Dans le cadre de ses compétences, la Région finance et organise une offre de formation destinée principalement aux personnes en recherche d'emploi. Elle s'articule autour des sept piliers listés ci-dessous.

- 1 emploi = 1 formation (dans lequel l'ex-programme PRÉPA est désormais intégré)
- L'abondement de CPF des demandeurs d'emploi
- Les formations sanitaires et sociales
- Le soutien à l'apprentissage
- Les formations PASS Entreprendre
- L'aide au développement des compétences des salariés
- Les formations pour les publics spécifiques

La présente consultation concerne spécifiquement le dispositif « **1 emploi = 1 formation** ». Ce dernier regroupe plusieurs natures d'actions, avec l'ambition de proposer aux personnes en recherche d'emploi un parcours de formation adapté, afin de leur permettre de s'insérer professionnellement. Également présentés dans le cadre de cette consultation, les lots relatifs au diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) obéissent à des règles spécifiques. Ces éléments sont détaillés dans le cahier des clauses techniques particulières.

Le présent accord-cadre concerne le lot 44 – Maritime en Vendée, à la suite de la précédente procédure déclarée infructueuse.

### 1. 2 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter du 01/01/2027. Il est conclu pour une durée de 12 mois reconductible trois fois par tacite reconduction pour une nouvelle période de 12 mois par année civile, sans que sa durée ne puisse excéder 48 mois selon le calendrier suivant.

- 1<sup>re</sup> période : du 01/01/2027 au 31/12/2027
- 2<sup>e</sup> période : du 01/01/2028 au 31/12/2028
- 3<sup>e</sup> période : du 01/01/2029 au 31/12/2029
- 4<sup>e</sup> période : du 01/01/2030 au 31/12/2030

Le cas échéant, l'acheteur prend par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre trois mois au moins avant la date de début fixée pour chaque période de reconduction.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

### **1. 3 - Forme de l'accord-cadre**

Chaque accord-cadre est conclu aux prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement propre à chaque lot et appliqué aux quantités réellement exécutées.

Chaque accord-cadre peut également s'exécuter au moyen de marchés subséquents, qui peuvent être :

- soit à prix global et forfaitaire ;
- soit à prix unitaires ;
- soit à prix mixtes.

Chaque accord-cadre est **mono-attributaire**.

#### **La commande de la Région s'exprime en heures-stagiaire en centre.**

Il n'y a pas de minimum d'heures-stagiaire en centre.

Le nombre d'heures-stagiaires en centre maximum, cumulé des commandes et marchés subséquents pouvant être réalisés dans le cadre de chaque lot, est défini dans le tableau des lots (annexe 1 au cahier des clauses techniques particulières).

Les prix unitaires figurent au bordereau de prix unitaires.

**RAPPEL** : les quantités mentionnées dans la simulation de facturation sont fournies à titre purement indicatif et n'engagent en aucun cas l'acheteur.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2. 1 - Etendue de la consultation**

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 3° du Code de la commande publique.

L'accord-cadre se réfère aux stipulations du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ; arrêté du 30 mars 2021 NOR : ECOM2106868A. Ce document n'est pas fourni par l'administration : il est réputé connu par le candidat.

### **2. 2 - Type de co-contractants**

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement.

La forme du groupement est précisée par les candidats sur l'acte d'engagement, ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications doivent être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire doit signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des co-traitants au stade de la passation de l'accord-cadre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Les opérations sous traitées doivent être identifiées dans le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance.

### **2. 3 - Conditions financières relatives à l'accord-cadre**

Le financement est assuré sur des fonds régionaux propres et des fonds du Pacte régional d'investissement dans les compétences (PRIC) des Pays de la Loire.

Les formations bénéficieront du soutien du Fonds social européen + sur le programme opérationnel régional Feder-FSE+ 202-2034, dont le contenu n'est pas encore stabilisé à ce jour.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement bancaire. Les références du ou des comptes bancaires où les paiements sont effectués doivent être précisées dans l'acte d'engagement.

Le délai maximum de paiement ne peut excéder 30 jours à compter de la réception de la facture par la Région.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance lui est accordée dans les conditions fixées au cahier des clauses administratives particulières.

### **2. 4 - Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

#### **2. 4. 1 - Lutte contre le travail illégal**

Pour être admis à concourir, le candidat ne doit pas :

- avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L8221-1, L8221-3, L8221-5, L8231-1, L8241-1, L8251-1 et L8251-2 du Code du travail, pour une durée de 3 ans à compter de la date de décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction ;
- avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L8272-4, R8272-10 et R8272-11 du Code du travail.

#### **2. 4. 2 - Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés**

Pour être admis à concourir, le candidat doit être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

#### **2. 4. 3 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

L'entreprise ne peut soumissionner à un accord-cadre :

- en cas d'infraction liée à une méconnaissance des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévues par les articles L1142-1 et L1142-2 du Code du travail ;

- si elle a fait l'objet d'une sanction depuis moins de trois ans, pour infraction constituée par toute discrimination ;
- en cas de non-respect de l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

#### **2. 4. 4 - Traitement des données personnelles**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le titulaire et la Région s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (« le règlement européen sur la protection des données »).

#### **2. 4. 5 - Obligations en matière environnementale**

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental prenant en compte les objectifs de développement durable. Ces dernières sont fixées au 8.3 du CCAP.

#### **2. 4. 6 - Respect des principes de laïcité et de neutralité**

Conformément aux dispositions de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, plus précisément son article 1<sup>er</sup> II, il est rappelé que le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public tout au long de la durée de l'accord-cadre (phase de préexploitation + phase d'exploitation).

Il doit prendre les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il doit veiller à ce que les personnels sur lesquels il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public et, par ailleurs, à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public (tels que les sous-traitants), respectent les obligations suivantes :

- abstention de manifestation de leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitement de façon égale de toutes les personnes ;
- respect de la liberté de conscience et de dignité des personnes.

Ces obligations, ainsi que les modalités de contrôle et de sanction, sont précisées dans le CCAP.

## **ARTICLE 3 - MODALITÉS DE TÉLÉCHARGEMENT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

---

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement via le site internet <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>.

Les modalités de téléchargement du DCE sont précisées à l'article 7.1 du présent règlement.

Le DCE comprend les pièces suivantes.

1. Le règlement de la consultation (RC)
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
4. L'habilitation du mandataire en cas de groupement
5. L'attestation d'emploi ou de non-emploi de salariés étrangers
6. La déclaration des effectifs
7. Le modèle « Cadre du mémoire technique »
8. Le guide d'aide à la saisie Forpro AOF

9. L'intervention des organismes de formation auprès des travailleurs handicapés
10. La stratégie d'achat régionale

## ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

### 4. 1 - Variantes

#### 4. 1. 1 - Variantes exigées par l'acheteur (prestations exigées)

Chaque accord-cadre ne comporte pas de variantes ; chaque marché subséquent, le cas échéant, précisera ensuite s'il en comporte ou non.

#### 4. 1. 2 - Variantes proposées par les soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à proposer des variantes ; chaque marché subséquent le cas échéant, précisera ensuite si les variantes sont autorisées ou non.

#### 4. 1. 3 - Prestations supplémentaires éventuelles

Chaque accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

### 4. 2 - Documents à produire

La saisie des propositions des candidats doit se faire exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme régionale de réponses aux consultations de formation Forpro AOF : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>.

A la suite de cette saisie, les candidats ont à produire impérativement un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

1. La « lettre de candidature-désignation du mandataire par ses cotraitants » dûment complétée (DC1), document généré depuis la plateforme AOF à la suite de la saisie.
2. La déclaration du candidat dûment complétée (DC2), document généré depuis la plateforme AOF à la suite de la saisie. Elle comporte : la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
3. Une déclaration des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (pièce n°6 du document de consultation des entreprises).
4. L'attestation Qualiopi en leur possession (cette attestation devra être en cours de validité avant la notification de l'accord-cadre, si le candidat est retenu).
5. L'habilitation CléA, uniquement pour les lots n°1 à n°51. Elle doit être détenue par l'opérateur économique qui réalisera les prestations de préqualification, que celui-ci ait la qualité de titulaire, de mandataire de groupement, de cotraitant ou de sous-traitant.
6. La déclaration d'activité des organismes de formation professionnelle auprès des services de l'Etat.
7. L'acte d'engagement généré depuis la plateforme à la suite de la saisie.

8. **Les annexes 1 et 2 à l'acte d'engagement** : le bordereau des prix unitaires (BPU) et la simulation de facturation dûment complétés, également générés depuis la plateforme.
9. **L'offre technique**
  - La fiche récapitulative de l'offre générée par la plateforme AOF à la suite de la saisie.
  - Le tableau des formations et des lieux proposés généré par la plateforme sur la base des informations saisies.
  - Un mémoire technique complété (sur la base du cadre joint, limité à 60 pages).

**L'ensemble des éléments composant l'offre technique constituent un document contractuel.**

**La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre.** Pour autant, dans un souci de simplification des démarches après attribution, il est conseillé aux soumissionnaires de signer électroniquement l'acte d'engagement dès la remise des offres. Il leur faut également fournir, le cas échéant, une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.

Dans le cas où les candidats se présentent sous la forme d'un **groupement**, chaque membre du groupement fournit les pièces demandées au point n°2 ci-dessus. Les autres pièces sont remplies en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.

Dans le cas où le candidat présente dès la candidature des **sous-traitants**, il doit produire une déclaration de sous-traitance signée du titulaire et de son sous-traitant (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants doivent justifier de leurs capacités professionnelles et financières et attester qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics (fournir les pièces demandées au point n°2).

La Région cherche à limiter le nombre de documents échangés lors de la passation de ses marchés, à la fois pour simplifier les échanges avec les entreprises mais aussi pour limiter l'empreinte écologique de ces échanges et du stockage des documents. Aussi, les candidats sont invités à ne transmettre dans leur offre que les documents et informations demandés par la Région.

#### **4. 3 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique**

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, les documents et renseignements visés aux articles R2143-6 à R2143-12 (documents prévus à l'article 5.4 du présent règlement) peuvent être mis à disposition de l'acheteur via un espace de stockage numérique. Les candidats veillent à ce que les modalités de cette mise à disposition soient clairement explicitées et que l'accès aux éléments soit gratuit, faute de quoi ils ne seront pas pris en compte par l'acheteur.

#### **4. 4 - Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

#### **4. 5 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des propositions à l'article 6.1 du présent document.

## **ARTICLE 5 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

---

## 5. 1 - Sélection des candidatures

L'acheteur vérifie les candidatures dans les conditions fixées aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

## 5. 2 - Jugement des offres

La Région se réserve la possibilité d'exclure des candidats dans les conditions fixées aux articles L2141-7 à L2141-11 du Code de la commande publique.

Si une offre paraît anormalement basse, la Région fait application des dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique.

Le jugement des offres est effectué conformément à l'article L2152-7 du Code de la commande publique. Les offres sont jugées au moyen des critères pondérés suivants.

La Région accorde une importance particulière à la présence d'organismes spécialisés dans les formations préparatoires au sein des groupements, le cas échéant.

Critères d'analyse	Détail des critères	Pourcentage
<b>Valeur technique = 75%</b>  <b>Analysée sur la base de l'offre technique - Le caractère innovant de l'offre sera pris en compte pour chaque critère</b>	<u>Critère 1 - Moyens mis en œuvre pour recruter et sélectionner le public visé dans sa diversité</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance et repérage des différentes typologies de public spécifiques au territoire</li><li>- Pertinence de la communication (moyens, supports)</li><li>- Capacité à recruter le public correspondant aux objectifs de la formation</li></ul>	9%
	<u>Critère 2 - Maillage territorial et qualité des lieux de formation proposés</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité à déployer des formations sur le territoire, y compris délocalisées</li><li>- Modalités d'accès à tous les lieux de formation</li><li>- Locaux : salles, bureaux, lieux de restauration</li><li>- Equipement adapté aux besoins de la formation</li></ul>	12%
	<u>Critère 3 - Construction de parcours adaptés et modulaires</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité à construire des contenus ajustés et modulables en fonction des besoins des entreprises et des publics</li><li>- Qualité et diversité des méthodes pédagogiques</li><li>- Etendue des certifications proposées</li></ul>	15%
	<u>Critère 4 - Qualité et réalité des partenariats avec les employeurs</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- En amont de la formation</li><li>- Pendant la formation</li><li>- Spécifiquement en fin de formation</li></ul>	17%
	<u>Critère 5 - Moyens mis en œuvre pour accompagner les stagiaires</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accompagnement en cours de formation</li><li>- Accompagnement spécifique en lien avec les périodes de stage</li><li>- Accompagnement pendant les trois mois suivant la</li></ul>	12%

	sortie du stagiaire - Collaboration avec le Réseau pour l'emploi	
	<u>Critère 6 - Qualité et pertinence des moyens humains mobilisés</u> - Coordination du dispositif et gestion du lot - Equipe pédagogique - Professionnalisation des équipes et supervision - Equipe administrative	10%
<b><u>Critère de prix = 25%</u></b>	La note de prix est calculée à partir de la simulation de facturation (cf. annexe 2 de l'acte d'engagement en € HTVA)	<b>25%</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Concernant l'analyse du critère « prix des prestations », une fois les offres anormalement basses rejetées, le candidat ayant l'offre financière la moins-disante obtient la note maximale et est classé premier sur ce critère. Les autres candidats sont notés proportionnellement en fonction de l'écart constaté entre leurs offres et l'offre la moins-disante. Toute offre financière dont le montant est supérieur ou égal à deux fois le montant de la moins-disante, se voit attribuer la note de 0.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévalent sur toutes les autres indications de l'offre, dont les montants peuvent être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées sont également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui est pris en considération.

La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

### 5. 3 - Négociations

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement énoncés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation, l'acheteur établit un classement et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec le ou les candidats dont les offres seront les mieux classées. Toutefois, l'acheteur peut attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation a pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Les nouvelles offres sont analysées au regard des critères et de la méthode de calcul relative à leur pondération, mentionnés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

La Région se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

### 5. 4 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre

#### IMPORTANT

L'attributaire reçoit un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir à l'acheteur (dans la mesure où il ne les a pas déjà fournis dans son offre).

- L'acte d'engagement signé par une personne dûment habilitée (cf. article 4.3 du présent règlement de la consultation), accompagné, le cas échéant, des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents. L'attributaire s'engage à ne pas modifier son offre lors de cette signature. La signature de l'acte d'engagement vaut signature de toutes les pièces contractuelles.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales datant du dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation.
- S'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée de l'accord-cadre.
- L'attestation de vigilance Urssaf datant de moins de six mois, valant pour les entreprises de plus de vingt salariés, ainsi que l'attestation de conformité à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- Le cas échéant, un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer l'accord-cadre et toutes ses modifications ultérieures).
- Une attestation d'assurance, conformément aux dispositions du CCAP.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail datant de moins de six mois.
- L'attestation Qualiopi en cours de validité.

L'attribution est faite à titre provisoire. Si le soumissionnaire retenu ne peut produire ces documents **dans un délai de 10 jours calendaires** à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée. L'acheteur présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Les co-traitants et/ou sous-traitants éventuels peuvent être amenés à produire ces documents dans le même délai.

## ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS

---

### 6. 1 - Date et heure-limites de remise des propositions

Les propositions doivent être remises avant la date fixée sur la page de garde du présent document. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure-limites fixées ci-dessus seront déclarés hors délai et ne seront pas retenus.

### 6. 2 - Réponse électronique obligatoire

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 et R2132-8 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. **Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé.**

Les soumissionnaires déposent leur offre par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>.

Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle est déclarée irrégulière. Les soumissionnaires sont informés qu'aucune régularisation n'est envisagée pour ce motif.

Les conditions d'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics sont décrites à l'article 8 du présent règlement.

## ARTICLE 7 – DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DES ACCORDS-CADRES

---

### 7.1 - Modalités de la dématérialisation

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent, via le site internet <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/> :

- d'accéder à la plateforme de dématérialisation des procédures de marchés publics lancée par la Région ;
- de télécharger gratuitement le règlement de la consultation et le dossier de consultation des entreprises ;
- de poser des questions ou solliciter des documents complémentaires ;
- de déposer leurs documents de candidature et d'offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constitue « une offre dématérialisée ».

Les candidats ont également la possibilité de transmettre leur proposition sur support physique électronique ou sur support papier, à titre de **copie de sauvegarde**. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » et être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

La copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante : Région des Pays de la Loire / Service commande publique et stratégie d'achat – Bureau C216 / 1 rue de la Loire / 44966 NANTES Cedex 9 – France.

Les réceptions sont assurées du lundi au vendredi de 09h30 à 16h30. La Région étant soumise à l'application du plan Vigipirate, les mesures de sécurisation d'accès aux bâtiments impliquent la présentation d'une pièce d'identité auprès du service chargé de l'accueil du public.

Les candidats ne supportent aucuns autres frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement (128 bits) et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

En cas de difficulté dans l'utilisation de la plateforme, les candidats peuvent contacter le support technique du profil acheteur. Ce service est ouvert de 09h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est le suivant : 01 53 43 05 44.

### 7.2 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises

Le règlement de la consultation est en accès libre.

Les candidats peuvent télécharger les autres documents du dossier de consultation :

- en complétant le formulaire de demande de renseignements. Dans ce cas, **ils sont automatiquement informés électroniquement en cas de modification** du dossier de consultation des entreprises, et destinataires de toute information supplémentaire ;
- **OU** de façon anonyme, sans s'identifier.

**Toutefois, les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de**

**la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc.) et en assumant l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible au format compressé .zip. Le logiciel nécessaire à la décompression des documents est mis à disposition sur le site.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

**Le candidat doit veiller à conserver son identifiant et son mot de passe pour tout échange ultérieur.**

### **7.3 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés**

#### **IMPORTANT – RECOMMANDATION AU CANDIDAT**

#### **NÉCESSITÉ PRÉALABLE D'UN CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE - CONFIGURATION À L'AVANCE DU POSTE DE TRAVAIL DU CANDIDAT – PRÉPARATION AVEC LA CONSULTATION DE TEST**

**Pour signer électroniquement son offre, le candidat doit avoir acquis au préalable un certificat électronique permettant la signature électronique de ses fichiers selon les dispositions réglementaires.**

**Obtenir ce certificat nécessite plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne dispose pas de certificat électronique valable pour la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.**

**Il est également fortement recommandé au candidat de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration de son poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. Aide - Guide d'utilisation), à l'adresse <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>.**

### **7.4 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés**

Le fichier contenant tous les documents listés au présent règlement doit être compressé au format .zip.

Les documents contenus doivent être présentés dans l'un des formats suivants.

- Word (« .doc ») ou (« .docx »)
- Acrobat (« .pdf »)
- Excel (« .xls » ou « .xlsx »)
- RTF (« .rtf »)
- DWG pour les plans

Ces documents sont nommés « nom\_fichier.extension », où :

- « nom\_fichier » correspond au libellé du document – Exemple : *memoire\_technique, acte\_d\_engagement* etc. Les libellés ne doivent contenir ni espace, ni accent ;
- «.extension » correspond au format utilisé – Exemple : *.pdf, .doc, etc.*

**Les candidats signent individuellement les fichiers dont la signature est demandée grâce à leur certificat électronique, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Il est recommandé aux candidats de convertir leurs fichiers dans un format PDF avant d'y apposer leur signature électronique.**

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.**

**Un dossier .zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier .zip.**

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés par le règlement de la consultation, les soumissionnaires se connectent au site : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/> et la déposent aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse.

**Les candidats et soumissionnaires veillent à bien déposer leur pli sous la consultation concernée par le présent accord-cadre (voir référence et objet sur la page de garde).**

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant les date et heure-limites indiquées au présent règlement de la consultation ; à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique, donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à la Région.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures-limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par le même candidat, seul le dernier est ouvert à condition qu'il ait été reçu dans les délais fixés par l'acheteur pour la remise des plis.

**Copie de sauvegarde** : lorsqu'une offre transmise n'a pas pu être ouverte par la Région, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

## **7.5 - Signature électronique des fichiers par le candidat**

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>).

Le certificat de signature doit avoir été émis par un prestataire de services de confiance qualifié au sens de l'article 20 du Règlement précité. La liste des prestataires de service de confiance qualifiés français se trouve sur le lien suivant : <https://cyber.gouv.fr/prestataires-de-services-de-delivrance-de-certificats-de-signature-electronique>.

La signature électronique doit être au minimum de niveau avancé.

La signature doit être sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs.

Si le candidat possède un certificat de signature électronique RGS, il est libre de l'utiliser jusqu'à expiration de celui-ci et s'il a été délivré avant le 01 octobre 2018.

#### **7.6 - Echanges électroniques entre l'acheteur et les candidats lors de la procédure de consultation**

Certains courriers émanant de l'acheteur, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, les demandes de régularisation, les courriers d'invitation à négocier le cas échéant, les courriers de notification de l'accord-cadre, sont transmis aux candidats via la plateforme de dématérialisation.

**Par conséquent, chaque soumissionnaire veille à mentionner à l'acte d'engagement une adresse électronique valide.**

### **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

---

Tous renseignements complémentaires ou questions qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être demandés **au plus tard le 29 juin 2026**.

Toutes les demandes sont à formuler par le biais de la plateforme <https://marchespublics.paysdelaloire.fr>.

Secrétariat du service Commande publique et stratégie d'achat : 02 28 20 58 38.

### **ARTICLE 9 – DIFFÉRENDS ET LITIGES**

---

- **Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus**

Tribunal administratif de Nantes  
6, allée de l'île Gloriette BP 24111 – 44041 Nantes cedex  
Tél. 02 55 10 10 02  
Fax : 02 55 10 10 03  
[greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)  
<http://nantes.tribunal-administratif.fr>

- **Organe chargé des procédures de médiation**

Médiateur régional délégué  
Médiation des entreprises

22 mail Pablo Picasso, BP 24209 – 44042 Nantes Cedex 1  
[www.mediateur-des-entreprises.fr](http://www.mediateur-des-entreprises.fr)

- **Introduction des recours**

- Référé précontractuel : articles L551-1 et suivants du Code de justice administrative
- Référé contractuel : articles L551-13 et suivants du Code de justice administrative