



**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES
SOU MIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C) - PHASE CANDIDATURE

FORMATIONS AU MANAGEMENT
Lot 1 : Formations management et projet
Lot 2 : Ateliers des managers

Date et heure limites de remise des candidatures : le 24/08/2026 avant 12 h 00

Procédure n° DRH48-202659780

Lot 1 : Formations management et projet DRH48-202659780

Lot 2 : Atelier des managers DRH49-202659781

L'acheteur :

Région des Pays de la Loire
Direction des ressources humaines
Hôtel de Région - 1 rue de la Loire
44 966 NANTES CEDEX 9

Etendue de la Consultation :

Procédure adaptée (retraite) lancée en application des articles L2123-1 et R2123-1-3° du code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques).

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 candidature par voie électronique est autorisé.

Les candidats déposeront leur candidature par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse :

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

SOMMAIRE

PREAMBULE	5
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION _____	6
1. 1 - Objet de l'accord-cadre.....	6
1. 2 - Durée de l'accord-cadre.....	7
1. 3 - Forme de l'accord-cadre.....	8
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION _____	8
2. 1 - Etendue de la consultation.....	8
2. 2 - Type de co-contractants.....	8
2. 3 - Conditions financières relatives à l'accord-cadre.....	9
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.....	9
2. 5 - Traitement des données personnelles.....	9
ARTICLE 3 - MODALITES DE TELECHARGEMENT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) – PHASE CANDIDATURE _____	10
ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES _____	10
4. 1 - Documents à produire.....	10
4. 2 - Langue de rédaction des propositions.....	11
4. 3 - Délai de validité des candidatures.....	11
ARTICLE 5 - OUVERTURE DES PLIS - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES	12
5. 2 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre – phase offre	12
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES _____	12
6. 1 - Date et heure limites de remise des candidatures.....	12
6. 2 - Réponse électronique obligatoire.....	13
ARTICLE 7 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE _____	13
7. 1 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises.....	14
7. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés.....	14
7. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés.....	14
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES _____	15
ARTICLE 9 - DIFFERENDS _____	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.

Le présent accord-cadre est passé en **procédure adaptée restreinte**. Le déroulement de la procédure est le suivant :

- **Phase candidature : dans un premier temps**, et suite à un avis d'appel public à la concurrence, les candidats sont invités à déposer leur dossier de **candidature par lot**. Suite à l'analyse des candidatures, l'acheteur établit la liste de 5 candidats maximum autorisés à présenter une offre par lot. Le dossier de consultation est ensuite envoyé simultanément aux 5 candidats sélectionnés, les invitant à déposer **leur offre**.
- **Phase offre : dans un second temps**, et suite à l'analyse des offres, **l'acheteur attribue chaque lot de l'accord-cadre**. Un courrier est alors adressé aux candidats. Il s'agit soit d'une notification de refus, soit d'une notification d'attribution.
- **Bons de commandes et marchés subséquent : ultérieurement**, en fonction des besoins, un bon de commande sera adressé au titulaire de chaque lot sur la base des prix proposés dans le bordereau des prix unitaires ou un courrier de consultation lui sera adressé précisant les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Le titulaire remettra alors une proposition technique et financière. Un marché, dit « **marché subséquent** », sera alors conclu entre le titulaire et la Région des Pays de la Loire.

Le présent règlement de la consultation vise à encadrer la phase candidature. Aucun dossier de consultation n'est mis à disposition des candidats à ce stade.

Seul l'avis de publicité, le cadre de réponse, et le présent règlement sont mis à disposition.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Contexte du projet :

La Région Pays de la Loire est engagée dans une démarche de transformation importante ayant pour ambition de se positionner comme une collectivité « agile et stratégique ». Cette démarche génère un ajustement des politiques publiques, des processus, des modes de faire et positionne plus que jamais la ligne managériale (managers hiérarchiques, managers de projet) comme animateur et relai de cette démarche. Pour accompagner cette dynamique, la Région fait le choix d'investir fortement dans l'accompagnement des managers via une offre de formation spécifique, ajustée aux référentiels Région et la mise en place d'ateliers d'animation managériale (ces ateliers visent à prendre de la hauteur par rapport à ses pratiques, mettre en place des plans d'action, accompagner les équipes dans l'élaboration de leur projet de direction, ajuster le fonctionnement des collectifs de travail, etc.). Elle souhaite être accompagnée par un prestataire apportant expertise et capacité à porter ces dispositifs auprès de ses 4000 agents et plus particulièrement sa ligne managériale (250 personnes au niveau du Siège, 200 personnes dans les lycées).

1. 1 - Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la formation des agents de la Région des Pays de la Loire dans le domaine du « management » et du « management de projet » et l'organisation d'ateliers managériaux.

Ci-dessous quelques exemples des grandes thématiques de formations attendues :

- Être manager en collectivité : les fondamentaux
- Accompagner le changement
- Maîtriser et piloter le mode projet
- Management du risque et gestion de crise
- Evaluation des politiques publiques.

Ci-dessous quelques précisions sur les ateliers des managers et leurs attendus :

- Proposer aux managers de la collectivité une offre d'ateliers managériaux, complémentaire des dispositifs d'accompagnement déjà existants tels que la formation, l'animation de la communauté métier des managers, des séances thématiques de partage entre pairs, des conférences, etc.
- Réunir les encadrants d'un même collectif pour renforcer la culture managériale commune et faciliter la collaboration en équipe.

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement :

- Lot 1 : Formations management et projet
- Lot 2 : Ateliers des managers

➤ Profils et compétences attendues

Le titulaire de chaque lot mobilisera une équipe disposant des compétences et de l'expérience requises pour intervenir auprès d'agents et de managers dans un contexte de transformation managériale d'une organisation publique (déploiement du mode projet, de la culture usagers, de l'IA...) et de rationalisation des moyens.

Compétences attendues :

Lot 1 : Formations management et projet

- Maîtrise des enjeux de transformation managériale dans le secteur public, notamment au sein de

collectivités territoriales

- Expérience en formation d'agents et de managers de la fonction publique sur les thématiques management hiérarchique et management de projets
- Capacité à structurer et formaliser des livrables pédagogiques, clairs et adaptés aux différents publics
- Il est préconisé que les intervenants soient titulaires d'un diplôme de niveau bac+5 ou équivalent, dans les domaines suivants : sciences politiques, sociologie des organisations, ressources humaines, management public, psychologie du travail ou disciplines connexes

Lot 2 : Ateliers des managers

- Maîtrise des enjeux de transformation managériale dans le secteur public, notamment au sein de collectivités territoriales
- Pratique d'animation d'ateliers managériaux et de dynamiques collectives ; appui à l'élaboration et l'animation de séminaires/ateliers
- Capacité à formaliser un support pédagogique (à proposer également en version dématérialisée) ayant pour objectif de cadrer les enseignements pédagogiques et de permettre aux participants de s'y référer pendant et après l'atelier
- A titre d'information, à l'issue de l'atelier le titulaire devra établir avec les participants un projet de plan d'action simple et pragmatique prenant appui sur les échanges : le titulaire n'intervient pas dans la mise en œuvre du plan d'action au sein de l'équipe concernée. Si une telle intervention devenait nécessaire, elle ferait l'objet d'un marché subséquent qui prévoira ces prestations
- Il est préconisé que les intervenants soient titulaires d'un diplôme de niveau bac+5 ou équivalent, dans les domaines suivants : sciences politiques, sociologie des organisations, ressources humaines, management public, psychologie du travail ou disciplines connexes

Modalités d'animation et composition de l'équipe :

Lot 1 : Formations management et projet

- L'ensemble des prestations devra être **ajustable en présentiel ou en distanciel** en fonction des besoins exprimés par la Région
- L'équipe mobilisée pour répondre aux besoins de la Région devra être composée de minimum 4 personnes **pluridisciplinaires et disponibles**
- Un **interlocuteur dédié** devra être identifié pour toutes les questions stratégiques et d'adaptation pédagogique. Un interlocuteur sera également identifié pour le suivi administratif.

Lot 2 : Ateliers des managers

- L'ensemble des prestations devra être **en présentiel**
- L'équipe mobilisée pour répondre aux besoins de la Région devra être composée de minimum 4 personnes **pluridisciplinaires et disponibles**
- Un **interlocuteur dédié** devra être identifié pour toutes les questions stratégiques et d'adaptation pédagogique. Un interlocuteur sera également identifié pour le suivi administratif.

1. 2 - Durée de l'accord-cadre

Chaque lot prend effet à compter de sa date de notification au titulaire. Il est conclu pour une durée de **12 mois reconductible 3 fois par tacite reconduction** pour une nouvelle période de 12 mois sans que sa durée ne puisse excéder 48 mois.

Le cas échéant, l'acheteur prend par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre 3 mois au moins avant sa date anniversaire de notification. En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

1. 3 - Forme de l'accord-cadre

Chaque lot est un accord-cadre est **mixte et mono-attributaire** (article R2162-3 du code de la commande publique) ; il pourra donc s'exécuter au moyen de **bons de commandes** sur la base des prix indiqués au bordereau des prix unitaires mais également au moyen de **marchés subséquents** qui pourront être :

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

Les montants maximums cumulés de commandes et de marchés subséquents pouvant être réalisés dans le cadre de cet accord-cadre sont définis comme suit ; il n'y a pas de montants minimums :

Lot 1 : Formations management et projet

- **montant maximum : 100 000 € HTVA pour 12 mois**

Lot 2 : Atelier des managers

- **montant maximum : 100 000 € HTVA pour 12 mois**

RAPPEL : seul le montant minimum engage l'acheteur.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2. 1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée en **procédure adaptée restreinte** en application des articles L2123-1 et R2123-1-3° du code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques).

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 ne sera 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 sera précisée par les candidats sur la lettre de candidature ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Le mandataire pourra 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.

Il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures 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 (conditions fixées au CCP du DCE fourni en phase offre). Les opérations sous traitées devront être identifiées dans le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance en phase offre.

Si le candidat entend s'appuyer sur les capacités d'un sous-traitant au titre de sa candidature : cf art 4.1.

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

Le financement est assuré sur des fonds régionaux propres.

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

Le délai maximum de paiement ne peut excéder trente jours à compter de la réception de la facture par l'acheteur.

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 sera accordée dans les conditions fixées au CCP du DCE fourni en phase offre.

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 L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, pour une durée de trois 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 L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 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 L. 5212-1 à L. 5212-11 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 L. 1142-1 et L. 1142-2 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. 5 - 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 »).

ARTICLE 3 - MODALITES DE TELECHARGEMENT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) – PHASE CANDIDATURE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement via le site internet <https://marchespublics.paysdelaloire.fr/>

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

Le DCE comprend les pièces suivantes :

- Règlement de la Consultation (RC) phase candidature
- Cadre de réponse à la phase candidature
- La lettre de candidature (Imprimé DC1)
- Habilitation du mandataire en cas de groupement
- La déclaration du candidat (Imprimé DC2)
- La déclaration de sous-traitance (Imprimé DC4)
- L'attestation d'emploi ou de non-emploi de salariés étrangers
- La stratégie d'achat régionale

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES

4. 1 - Documents à produire

Les candidats auront à produire, un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. La « **lettre de candidature**-désignation du mandataire par ses cotraitants » dûment complétée, – DC1 (jointe au DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment l'attestation sur l'honneur prévue aux articles R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique ;
2. La **déclaration du candidat** dûment complétée– DC2 (jointe au DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment :
 - **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global**, 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. Le **cadre de réponse** complété, composé des éléments suivants :
 - **5 références professionnelles** récentes (moins de 5 ans) dans le secteur public sur les thématiques management hiérarchique et management de projets (pour le lot 1) et animation d'ateliers managériaux (pour le lot 2) : montants, dates, destinataires et détails des prestations réalisées ;
 - Une présentation des **effectifs** moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement sur les

- 3 dernières années ;
- Les **titres d'études et professionnels** du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle de l'accord-cadre ;
 - Une **adresse mail** valide pour permettre des échanges électroniques entre candidat et l'acheteur au cours de la procédure (envoi du dossier de consultation aux candidats retenus, questions/réponses, courriers, notification de décisions notamment).
4. **Analyse et compréhension des enjeux** en matière de transformation et d'animation managériales au sein des collectivités : 1 page recto/verso maximum.

5) Les **documents administratifs** relatifs au candidat suivants :

- 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 précédent 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 6 mois, valant pour les entreprises de plus de 20 salariés, 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 ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail datant de moins de 6 mois.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement fournit les pièces demandées aux points n°2 et 5 ci-dessus. La pièce 1 sera remplie en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.

Si le candidat entend s'appuyer sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant au titre de sa candidature, il est invité à apporter la preuve, par tout moyen, qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ces 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 aux points n°2 et 5).

La Région des Pays de la Loire 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 candidature que les documents et informations demandés par la Région des Pays de la Loire.

4. 2 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

4. 3 - Délai de validité des candidatures

Le délai de validité des candidatures est de **4 mois** à compter de la date limite fixée au stade de la remise des

candidatures.

ARTICLE 5 - OUVERTURE DES PLIS - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

5. 1 - Jugement des candidatures

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

La Région des Pays de la Loire 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.

Les candidatures seront jugées **par lot** au moyen des critères pondérés suivants :

- La pertinence des références professionnelles au regard du présent accord-cadre	40 %
- La pertinence des effectifs au regard du présent accord-cadre	20 %
- La qualité des titres d'études et professionnels	20 %
- La qualité de l'analyse et de la compréhension des enjeux de la transformation et de l'animation managériales dans les collectivités territoriales	20 %

Les candidatures seront classées et **seuls les 5 premiers candidats** ayant obtenus les meilleures notes seront invités à participer à la phase suivante (sous réserve d'un nombre suffisant de candidat).

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

5. 2 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre – phase offre

IMPORTANT :

L'attributaire de chaque lot recevra 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 4.1 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 vaudra signature de toutes les pièces contractuelles.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

6. 1 - Date et heure limites de remise des candidatures

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

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 candidature par voie électronique est autorisé.**

Les soumissionnaires déposeront leurs candidatures par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr>

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

Les conditions d'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics sont décrites à l'article 7 du présent règlement.

ARTICLE 7 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE

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 Pays de la Loire ;*
- *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 par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « 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. La copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

La copie de sauvegarde devra être adressée à l'adresse suivante : REGION 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 9 h 30 à 16 h 30. La Région des Pays de la Loire 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 aucun autre 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 9h à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est le : 01 53 43 05 44.

7. 1 - 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 seront automatiquement informés électroniquement en cas de modifications** 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 assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur candidature.

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 devra veiller à conserver son identifiant et son mot de passe pour tout échange ultérieur.

7. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés

IMPORTANT – RECOMMANDATION AU CANDIDAT :

NECESSITE PREALABLE D'UN CERTIFICAT ELECTRONIQUE - CONFIGURATION A L'AVANCE DU POSTE DE TRAVAIL DU CANDIDAT – PREPARATION AVEC LA CONSULTATION DE TEST

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. 3 - 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 :

- ***format Word (« .doc ») ou (« .docx »)***
- ***format acrobat (« .pdf »)***
- ***format Excel (« .xls ») ou (« .xlsx »)***
- ***format RTF (« .rtf »)***
- ***format 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 devront contenir ni espace, ni accent
- « *.extension* » correspond au format utilisé – exemple : *.pdf, .doc, etc....*

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 veilleront 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 candidature 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 candidature a été réalisée avec succès leur 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 des Pays de la Loire.

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 candidature 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 candidature 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 candidature transmise n'a pas pu être ouverte par la Région des Pays de la Loire, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures 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 candidature 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.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tous renseignements complémentaires ou questions qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être demandés **au plus tard le 07/08/2026**.

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

ARTICLE 9 - DIFFERENDS

- **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
<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

- **Introduction des recours :**

- ✓ Référé précontractuel : article L551-1 et suivants du code de justice administrative
- ✓ Référé contractuel : article L551-13 et suivants du code de justice administrative