

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES  
SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**ASSISTANT A MAITRISE D'OUVRAGE PROGRAMMATION  
POUR DES OPERATIONS DE TRAVAUX  
DONT LE MONTANT EST COMPRIS ENTRE 0,75M€ ET 20M€ HT**

**REFERENCE PROFIL ACHETEUR : DPI\_AC\_AMO\_PROG\_27\_31**

**Date et heure limites de remise des offres : le 30 novembre 2026 avant 12 h 00**

Acheteur (maître d'ouvrage)

Région des Pays de la Loire  
Direction du Patrimoine Immobilier  
1 rue de la Loire  
44966 Nantes Cedex 9

Etendue de la consultation

Procédure lancée en appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique.

## Table des matières

|                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION .....                                                                                                                                                                                                       | 4  |
| 1. 1 - Objet de l'accord-cadre .....                                                                                                                                                                                                             | 4  |
| 1. 2 - Durée de l'accord-cadre .....                                                                                                                                                                                                             | 5  |
| 1. 3 - Type d'accord-cadre de services.....                                                                                                                                                                                                      | 5  |
| 1. 4 - Forme de l'accord-cadre.....                                                                                                                                                                                                              | 5  |
| 1. 5 - Allotissement .....                                                                                                                                                                                                                       | 5  |
| ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....                                                                                                                                                                                                  | 6  |
| 2. 1 - Etendue de la consultation .....                                                                                                                                                                                                          | 6  |
| 2. 2 - Conditions de participation .....                                                                                                                                                                                                         | 6  |
| 2. 3 - Type de cocontractant.....                                                                                                                                                                                                                | 6  |
| 2. 4 - Possibilité de présenter une offre à un ou plusieurs lots : .....                                                                                                                                                                         | 7  |
| 2. 5 - Conditions de financement relatives à l'accord-cadre .....                                                                                                                                                                                | 7  |
| 2. 6 - Variantes .....                                                                                                                                                                                                                           | 7  |
| 2. 6. 1 - Variantes proposées par les soumissionnaires .....                                                                                                                                                                                     | 7  |
| 2. 6. 2 - Variantes exigées par l'acheteur .....                                                                                                                                                                                                 | 7  |
| 2. 7 - Mémoire technique .....                                                                                                                                                                                                                   | 7  |
| 2. 8 - Visite des lieux.....                                                                                                                                                                                                                     | 8  |
| 2. 9 - 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 ..... | 8  |
| 2. 9. 1 - Lutte contre le travail illégal.....                                                                                                                                                                                                   | 8  |
| 2. 9. 2 - Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés.....                                                                                                                                                                      | 8  |
| 2. 9. 3 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes .....                                                                                                                                                                           | 8  |
| 2. 9. 4 - Obligation en matière de l'apprentissage .....                                                                                                                                                                                         | 8  |
| ARTICLE 3 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES .....                                                                                                                                                                                                  | 9  |
| ARTICLE 4 - CONTENU DU DCE .....                                                                                                                                                                                                                 | 9  |
| ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS .....                                                                                                                                                                                                  | 9  |
| 5. 1 - Documents à remettre .....                                                                                                                                                                                                                | 9  |
| 5. 2 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique .....                                                                                                                                                                 | 10 |
| 5. 3 - Langue de rédaction des propositions.....                                                                                                                                                                                                 | 11 |
| ARTICLE 6 - DEMATERIALISATION.....                                                                                                                                                                                                               | 11 |
| 6. 1 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises .....                                                                                                                                                              | 11 |
| 6. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés.....                                                                                                                                                                                           | 12 |
| 6. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés .....                                                                                                                                                                          | 12 |
| 6. 4 - Signature électronique des fichiers par le candidat, le cas échéant.....                                                                                                                                                                  | 13 |
| 6. 5 - Echanges électroniques entre l'Acheteur et les soumissionnaires lors de la procédure de consultation .....                                                                                                                                | 14 |
| ARTICLE 7 - ENVOI DES PROPOSITIONS .....                                                                                                                                                                                                         | 14 |
| 7. 1 - Réponse électronique obligatoire .....                                                                                                                                                                                                    | 14 |
| 7. 2 - Date limite de dépôt des offres .....                                                                                                                                                                                                     | 14 |
| ARTICLE 8 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....                                                                                                                                                                                                      | 14 |
| 8. 1 - Examen des candidatures et des offres .....                                                                                                                                                                                               | 14 |

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8. 2 - Critères d'attribution du marché.....                                             | 14 |
| 8. 3 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre .....                   | 15 |
| ARTICLE 9 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... | 16 |
| 9. 1 - Obtention des documents.....                                                      | 16 |
| 9. 2 - Renseignements complémentaires .....                                              | 16 |
| ARTICLE 10 - RECOURS ET LITIGES.....                                                     | 16 |

**Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 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 :**

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

# ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

---

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

Le présent accord-cadre a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage, pour la réalisation d'une première mission de préprogrammation, puis d'une deuxième mission, le cas échéant, de programmation. La première mission se décompose en différentes étapes de diagnostics et d'aide à la définition des besoins. La deuxième mission viendra traduire les besoins dans un « programme de travaux », avec des objectifs financiers et de calendrier pré-établis.

La première mission permettra la validation des besoins pédagogiques et fonctionnels avec les utilisateurs ; précisera la justification technique des travaux ; et viendra définir le contour opérationnel, les niveaux d'intervention et le budget opérationnel en vue d'une prise de décision du lancement de la phase opérationnelle, et de la rédaction du programme de l'opération.

La seconde mission permettra la mise en forme du programme de l'opération, par la transcription des objectifs et cibles de performance attendues, à destination des futurs concepteurs.

Les opérations concernées par ces missions d'AMO seront :

- Soit de type « Pédagogie et fonctionnalité »,
- Soit de type « Gros Entretien Renouvellement »,
- En vue de la rénovation, de la restructuration et/ou l'extension de bâtiments existants, dont le montant des travaux (estimé en première approche financière) est compris entre 0,75M€ et 20M€ HT,
- A titre principal pour des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (Lycées, EREA, etc...) et à titre subsidiaire pour les bâtiments et locaux de toute nature pour lesquels la Région serait Maître d'Ouvrage et propriétaire.
- Hormis les programmations performanciennes de type Marché Global de Performance.

Le patrimoine concerné relève d'une maîtrise d'ouvrage de la Région des Pays de la Loire. La liste indicative des principaux bâtiments concernés est jointe en annexe 2 au CCTP. Cette liste n'est pas exhaustive.

Les études pourront comprendre les phases et éléments de missions suivants, en lien avec le stade d'avancement du projet (Mission A\_ pré-opérationnel ou Mission B\_opérationnel) :

### **Mission A études pré-opérationnelles :**

0. Phase de cadrage et lancement des études

1. Phase 1 : Diagnostics ; diagnostic d'usage ; état des lieux techniques et diagnostics techniques
2. Phase 2 : Synthèse des besoins ;
3. Phase 3 : Faisabilité ; scénarios fonctionnels et/ou techniques
4. Phase 4 : Estimation des coûts ; en lien avec la faisabilité
5. Phase 5 : Préprogramme ; fonctionnel et/ou technique

### **Mission B études opérationnelles :**

0. Phase de cadrage et lancement des études

1. Phase 5 : Préprogramme actualisé ; fonctionnel et/ou technique, estimation des coûts
2. Phase 6 : Programme fonctionnel, Environnemental et Technique Détaillé ; fonctionnel et/ou technique
3. Phase 7 : Assistance au choix MOE ; en procédure négociée ou en concours sur esquisses
4. Phase 8 : Suivi de conception ; fonctionnel et/ou technique

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son ANNEXE 1 « Détails des missions ».

A titre indicatif et pour l'ensemble du territoire de la Région, figure au dossier de consultation des entreprises : Annexe 3

- La liste indicative des opérations, prévues dans le cadre de la Stratégie d'Investissement dans les Lycées 2025-2030 et pouvant faire l'objet d'une étude de préprogrammation et programmation

La Région des Pays de la Loire s'engage également dans une démarche visant à promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle et a décidé d'inclure dans le présent accord-cadre des dispositions en matière de responsabilité sociétale des entreprises, détaillés dans le paragraphe 2.9 du présent document ainsi que dans l'article 10 du Cahier des Clauses Particulières

Les différentes caractéristiques et les attentes de l'Acheteur sont décrites au sein du Cahier des Clauses Particulières.

## 1. 2 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification. Il est conclu pour une période de 12 mois reconductible trois fois par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder 48 mois.

## 1. 3 - Type d'accord-cadre de services

Services d'architecture, d'ingénierie et de planification  
Code CPV : 7124000-2

## 1. 4 - Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est à **marchés subséquents**.

Le présent accord cadre est **mono-attributaires, avec 1 lot maximum par groupement**.

Les montants minimum et maximum cumulés de commandes pouvant être réalisés par lot sont définis comme suit :

- montant minimum : 20 000 € HTVA pour 12 mois
- montant maximum : 400 000 € HTVA pour 12 mois

Les prix unitaires figurent au bordereau de prix unitaires.

**RAPPEL** : seul le montant minimum engage l'administration.

Les quantités mentionnées dans la simulation de facturation sont fournies à titre purement indicatif et n'engagent en aucun cas l'administration.

## 1. 5 - Allotissement

L'accord-cadre est alloti.

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Lot 1 : Périmètres des pôles de Nantes (44), de Saint-Nazaire (44SN) et de Laval (53), |
|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Lot 2 : Périmètres des pôles d'Angers (49), de La Roche-sur-Yon (85) et du Mans (72). |
|---------------------------------------------------------------------------------------|

Chaque lot est conclu avec :

- Un montant minimum annuel de 20 000 euros HTVA
- Un montant maximum annuel de 400 000 euros HTVA

NB : la liste des bâtiments concernés pour chaque lot est jointe en annexe 2 du cahier des clauses administratives particulières.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots. Néanmoins un même soumissionnaire ne pourra être attributaire que de 1 lot. En raison de son nombre d'études prévisionnel et des enjeux de mise en concurrence qui y sont liées.

L'attribution des lots se fait dans les conditions de l'article 8.2 du présent règlement de la consultation. Dans le cas où la mise en œuvre des critères d'attribution conduirait à attribuer à un même soumissionnaire un nombre de lot supérieur à 1, le lot qui lui sera effectivement attribué sera le mieux hiérarchisé dans son document « hiérarchisation des lots pour attribution ». L'autre lot sera attribué au soumissionnaire suivant dans le classement.

La règle s'applique autant de fois que nécessaire. L'attention des soumissionnaires qui voudraient répondre à plus de 1 lot est attirée sur la nécessité de renseigner le document « hiérarchisation des lots pour attribution », faute de quoi cette règle ne pourra trouver à s'appliquer (ANNEXE 7 à compléter).

NB : la liste des bâtiments concernés pour chaque lot est jointe en annexe 3 du cahier des clauses administratives particulières.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 2. 1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée en appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique.

L'accord-cadre se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations intellectuelles.

Ce document ne sera pas fourni par l'administration ; il est réputé connu par le candidat.

### 2. 2 - Conditions de participation

La consultation est ouverte à un candidat disposant des compétences (internes ou externes associées) lui permettant de maîtriser les questions en matière de :

- **Programmation** pour des projets immobiliers,
- Ingénierie **généraliste** de la construction, pour diagnostiquer et analyser dans l'existant les ouvrages et installations techniques dans les bâtiments,
- **Economie** de la construction,
- Ingénierie en **fluides** dans les bâtiments,
- Ingénierie en **structures** dans les bâtiments,
- Ingénierie en **grandes cuisines**, restauration collective,
- Ingénierie en **acoustique** dans les bâtiments.

### 2. 3 - Type de cocontractant

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

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. 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 du marché.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

**En cas de groupement, le mandataire de l'équipe sera le programmeur. Le mandataire devra être en mesure de produire une attestation d'assurance responsabilité Civile Professionnelle ; cette dernière devant couvrir à minima les garanties liées aux activités professionnelles ».**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire et de membres de plusieurs groupements.

## **2. 4 - Possibilité de présenter une offre à un ou plusieurs lots :**

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots. Néanmoins, un candidat mandataire du groupement, ne pourra être titulaire à l'issue de la sélection que d'un seul lot.

Les candidats doivent à cet effet remplir le tableau de hiérarchisation des lots dans l'hypothèse où ils seraient attributaires de plus de 1 lot.

Les lots pour lesquels une seule offre recevable a été remise sont attribués en priorité au candidat concerné.

Les offres de plusieurs établissements ou succursales d'une même entreprise, ou de l'entreprise-mère et de l'un ou plusieurs de ces établissements ou succursales seront comptabilisées au nom du même candidat. Le candidat sera identifié par son n° SIREN.

## **2. 5 - Conditions de financement 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 doivent être précisées dans l'acte d'engagement.

Le délai maximum de paiement ne peut excéder trente jours. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par la maîtrise d'ouvrage opérationnelle.

Une avance est accordée au titulaire du marché, sauf renoncement de sa part, si le montant du marché est supérieur à 20 000 euros HTVA et si son délai d'exécution est supérieur à deux mois. Le titulaire s'engage également à produire une garantie à première demande afin d'en garantir le remboursement, suivant les dispositions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

## **2. 6 - Variantes**

### **2. 6. 1 - Variantes proposées par les soumissionnaires**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

### **2. 6. 2 - Variantes exigées par l'acheteur**

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

## **2. 7 - Mémoire technique**

Le soumissionnaire devra produire à l'appui de son offre un mémoire technique détaillé permettant d'établir la valeur technique de l'offre constituée selon les dispositions du cahier des charges.

Ce mémoire précisera notamment :

- l'organisation générale de l'équipe constituée pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- les moyens humains dédiés à l'exécution de l'accord-cadre : nombre et catégories de personnels concernés (en indiquant les domaines de compétences qu'il est prévu de leur confier),
- les moyens techniques dédiés à l'exécution de l'accord-cadre
- la méthodologie de réalisation des prestations demandées dans l'accord-cadre notamment sur :
  - l'écoute des utilisateurs et méthode d'animation de réunion ;
  - sur l'analyse de l'organisation fonctionnelle ;
  - sur les outils d'analyse du besoin (dimensionnement des salles, filières d'enseignement, locaux supports, etc.) ;

- sur le niveau de détail des investigations et exemple de rendus au cours de la phase d'état des lieux technique et de diagnostics techniques, y compris pour les prestations spécifiques (fluides, structures, acoustique, restauration).
- des exemples de rendu de la phase faisabilité, la méthode de chiffrage des coûts travaux, ainsi que l'expérience en définition des phases transitoires et coûts associés
- des exemples de rendus préprogramme
- des exemples de programme technique et fonctionnel détaillé
- *Clause environnementale* : Le mémoire environnemental doit contenir la présentation d'un « outil » illustré qui permettra de traduire et suivre les indicateurs de sobriété environnementale pour chaque projet (optimisation des surfaces, mutualisation des espaces, réutilisation des volumes sans déconstruction, solutions simplifiées et vertueuses pour maintien d'activité en phase chantier, etc.), et la démarche engagée pour le « plan de progrès » en lien avec l'accord-cadre.

**L'absence de ce mémoire rendra l'offre du soumissionnaire incomplète : elle sera déclarée irrégulière.**

## **2. 8 - Visite des lieux**

Sans objet

## **2. 9 - 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. 9. 1 - Lutte contre le travail illégal

Sont exclus de la procédure de passation des marchés les candidats qui ont :

- fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées 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, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
- pour les contrats administratifs, 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. 9. 2 - Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés

Sont exclus de la procédure de passation des marchés, les candidats qui ne sont pas 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. 9. 3 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes

L'entreprise ne peut soumissionner à un marché public 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 ; en cas de condamnation, depuis moins de cinq 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. 9. 4 - Obligation en matière de l'apprentissage

Le titulaire s'engage, pendant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre, à accueillir au moins un(e) apprenti(e) affecté(e) à des missions en lien direct avec l'objet du marché.

Cet engagement porte sur une durée minimale de 6 mois consécutifs sur la durée totale de l'accord-cadre de 4 ans.

En cas d'impossibilité avérée de recourir à l'une de ces modalités (absence de candidat, contrainte organisationnelle justifiée), le titulaire en informe le pouvoir adjudicateur dans les 3 mois suivant la notification du marché et propose une action alternative.

## ARTICLE 3 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

---

Le délai de validité des propositions est de 4 mois à compter de la remise des propositions.

## ARTICLE 4 - CONTENU DU DCE

---

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

- Règlement de la consultation ;
- Formulaire DC1 ;
- Formulaire DC2 ;
- Formulaire DC4 ;
- Stratégie d'achat régional ;
- Habilitation du mandataire ;
- Acte d'engagement ;
- Bordereaux des Prix Unitaires (par Lot : Mission A : 5 BPU et Mission B : 1 BPU),
- 3 simulations de prix par lot, en fonction de la configuration déterminée (mission A ou B, avec des paramètres prédéfinis en cohérence avec les BPU
- Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Annexes au CCTP :
  - 1 : annexe 1\_Détails des missions,
  - 2 : annexe 2\_Liste des sites concernés,
  - 3 : annexe 3\_Listes opérations SIL 2025-2030 et études prévisionnelles 2027-2031
  - 4 : annexe 4\_Livre 1 du Référentiel de Sobriété Architecturale, Technique et Economique (RSATE),
- Annexes au CCAP :
  - 5 : annexe 5 CCAP\_RGPD-AMO
  - 6 : annexe 6 CCAP\_Exemple suivi coûts Invest\_V4.2
- Annexes au DCE :
  - 7 : Annexe 7 au DCE\_Hiérarchisation des lots pour attribution

## ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

---

### 5.1 - Documents à remettre

Les entreprises ou opérateurs économiques auront à produire un dossier comprenant les pièces listées ci-dessous :

1. La « lettre de candidature – identification des membres du groupement » dûment complétée - DC1 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;  
Elle spécifie :
  - l'objet de la candidature ;
  - le cas échéant, les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des travaux entre eux, la forme du groupement, le type de mandat donné au mandataire ;
  - l'attestation sur l'honneur prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.
2. La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2 (jointe au présent DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations :
  - l'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;

- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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. En annexe au DC2, le candidat produira
    - les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
    - la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
    - l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
  4. L'acte d'engagement et ses bordereaux complétés qui constituent l'offre proprement dite ;
    - Pour chacun des lots, les 6 bordereaux des prix unitaires complétés dans leurs intégralités ; 5 BPU pour la mission A\_pré-opérationnelle et 1 BPU pour la mission B\_opérationnelle (format excel).
  5. Le mémoire technique décrit au présent règlement de la consultation ;
  6. Les 3 simulations de prix par lot (en cohérence avec les BPU)

**Dans le cas où un candidat présenterait une offre pour plusieurs lots, il est autorisé à remettre un mémoire unique pour l'ensemble de ces lots. Le mémoire précisera les lots concernés.**

**En revanche, le soumissionnaire remettra un acte d'engagement accompagné de ses BPU et les simulations de prix par lot.**

**La signature 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 l'acte d'engagement dès la remise des offres et de joindre la copie des pouvoirs donnant délégation de signature au(x) signataire(x) des documents.**

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement fournira les pièces n°2 et 3 mentionnées ci-dessus. Les autres pièces seront remplies en un seul exemplaire par tous les membres du groupement.

Dans le cas où le candidat présenterait dès la candidature des sous-traitants, il devra produire une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 ou document de forme libre comportant les mêmes informations). Les sous-traitants devront 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 n°2 et 3).

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

## **5. 2 - 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 R2143-10 et R2143-11 à R2143-12 peuvent être mis à disposition de l'acheteur via un espace de stockage numérique. Les candidats veilleront 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.

### 5. 3 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## ARTICLE 6 - DEMATERIALISATION

---

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, 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 l'avis de publicité, 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 constituera « une offre dématérialisée ».

Les candidats effectuent une transmission électronique de leur proposition, ils 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 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 9 h 00 à 19 h 00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est le : 09 72 37 01 30 (depuis l'étranger : 01 76 64 74 07 précédé de l'indicatif international).

### 6. 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 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.

## 6. 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

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/>.

## 6. 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 ») (version Word 2010 et antérieures)**
- **format acrobat (« .pdf ») (version acrobat 9 et antérieures)**
- **format Excel (« .xls ») (version Excel 2010 et antérieures)**
- **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....***

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.

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 candidats 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 marché (voir référence et objet sur la page de garde). A défaut, le pli ne pourra pas être pris en compte au titre de cette consultation.**

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 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 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 a été transmise par voie électronique, mais 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 que cette dernière 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.

#### **6. 4 - Signature électronique des fichiers par le candidat, le cas échéant**

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/documents-publies-par-lanssi/>

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.

## 6. 5 - Echanges électroniques entre l'Acheteur et les soumissionnaires lors de la procédure de consultation

Les courriers émanant de l'Acheteur, tels que les demandes de compléments de document, les demandes de précision sur l'offre, les courriers d'invitations à négocier le cas échéant, les courriers de notification de décisions seront transmis aux soumissionnaires via la plateforme de dématérialisation ou par messagerie électronique.

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

## ARTICLE 7 - ENVOI DES PROPOSITIONS

---

### 7. 1 - Réponse électronique obligatoire

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 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 déposeront 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 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 6 du présent règlement.

### 7. 2 - Date limite de dépôt des offres

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 ne seront pas retenus.

## ARTICLE 8 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

---

### 8. 1 - Examen des candidatures et des offres

Les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes seront éliminés.

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.

Si une offre paraît anormalement basse, la Région des Pays de la Loire fera application des dispositions des articles R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique.

La Région des Pays de la Loire se réserve la possibilité de régulariser les offres, dans les conditions fixées aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

### 8. 2 - Critères d'attribution du marché

#### ➤ Critères d'attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-7 du code de la commande publique. Les offres seront jugées au moyen des critères suivants, pondérés :

- **Valeur technique** au regard des éléments suivants contenus dans le mémoire technique (57%) :
  - Qualité et pertinence des moyens humains (20%)
  - Pertinence de la méthodologie, y compris la prise en compte du référentiel de sobriété architecturale, technique et économique de la Région Pays de la Loire dans les missions de l'accord-cadre (20%)
  - Qualité et pertinence des illustrations et exemples de rendus (17%)

- **Valeur environnementale** au regard des éléments suivants contenus dans le mémoire environnemental (8%) :
  - Pertinence de la réponse au critère de sobriété environnemental proposé par le candidat dans le cadre de ses missions (8%), dont 2% pour son organisation et sa démarche qualité en lien avec le « plan de progrès », réalisé chaque année, et 6% pour le développement et la mise en œuvre d'un outil d'analyse et de suivi de la sobriété des projets immobiliers confiés par la Région (base de l'annexe 6 du CCAP\_Suivi investissement, partagée en exemple, pour questionnement et actualisation de cet outil d'aide à la décision).
- **Valeur financière** au regard de la pertinence des honoraires (35%) :
  - Analyse de la répartition des honoraires suivants les compétences, les phases et les éléments de missions attendus dans les BPU (15%)
  - Prix des prestations au regard des trois simulations, par lot et suivant les configurations paramétrées par l'acheteur (20%) :

| Configuration                                                  | Méthode de calcul                                                                                 | Pondération | Points           |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| Mission A, études pré-opérationnelles avec enjeux fonctionnels | Cumul de forfaits de lignes de missions des BPU_mission A en prestations courantes et spécifiques | 35%         | 7 points         |
| Mission A, études pré-opérationnelles avec enjeux techniques   | Cumul de forfaits de lignes de missions des BPU_mission A en prestations courantes et spécifiques | 15%         | 3 points         |
| Mission B, études opérationnelles avec enjeux fonctionnels     | Cumul des forfaits de lignes de missions des BPU_mission B en prestations courantes               | 50%         | 10 points        |
| TOTAL                                                          |                                                                                                   | 100%        | <b>20 points</b> |

La méthode de jugement du critère « prix » sera la suivante : une fois les offres anormalement basses rejetées, le soumissionnaire présentant l'offre financière la moins disante obtiendra la note maximale et sera classé premier sur ce critère. Les autres soumissionnaires seront notés proportionnellement en fonction de l'écart constaté entre leurs offres et l'offre la moins disante. Toute offre financière dont le montant sera supérieur ou égal à 2 fois le montant de la moins disante, se verra attribuer la note de 0.

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

### 8. 3 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre

#### IMPORTANT :

L'attributaire 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) :

- un acte d'engagement signé par une personne dûment habilitée, accompagnée 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 ;
- les documents et attestations permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique ; 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 du marché ;
- 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 le marché et toute ses modifications ultérieures)

L'attribution est faite, à titre provisoire : si le candidat 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.

## **ARTICLE 9 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

### **9. 1 - Obtention des documents**

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Région des Pays de la Loire, à l'adresse suivante : <https://marchespublics.paysdelaloire.fr>, **sous la référence DPI\_AC\_AMO\_PROG\_27\_31.**

### **9. 2 - Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être demandés **au plus tard le 19 novembre 2026 à 12h00.**

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 10 - RECOURS ET LITIGES**

---

**Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Le droit français est seul applicable. Le tribunal compétent est :

Le Tribunal Administratif de Nantes  
6 allée de l'Ile Gloriette  
CS 24111  
44041 Nantes Cedex  
Téléphone : 02 55 10 10 02 - Télécopie : 02 55 10 10 03  
Courriel : [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 : article L551-1 et suivants du code de justice administrative

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