MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

(SERVICES SOCIAUX ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES)
SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

GESTION ET EXPLOITATION DE LA CRÈCHE DU PERSONNEL « LE PETIT PRINCE » (MULTI-ACCUEIL DE 30 PLACES)

Date et heure limites de remise des offres :
le vendredi 18 décembre 2026 avant 12 h 00

Marché n° 202660494

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 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 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/

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 5

1. 1 - Contexte 5

1. 2 - Objet du marché 5

1. 3 - Durée du marché 6

1. 4 - Forme du marché 6

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7

2. 1 - Etendue de la consultation 7

2. 2 - Type de co-contractants 7

2. 3 - Conditions financières relatives au marché 8

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. 8

2. 4. 1 - Lutte contre le travail illégal 8

2. 4. 2 - Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés 8

2. 4. 3 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes 8

2. 5 - Traitement des données personnelles 9

2. 6 - Obligations en matière environnementale et sociale 9

2. 7 - Respect des principes de laïcité et de neutralité 9

2. 8 - Visite obligatoire des locaux 9

2. 9 - Informations essentielles relatives à l'autorisation de fonctionnement, à la Caf et au personnel 10

ARTICLE 3 - MODALITES DE TELECHARGEMENT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 10

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS 11

4. 1 - Variantes 11

4. 1. 1 - Variantes exigées par l'acheteur (prestations exigées) 11

4. 1. 2 - Variantes proposées par les soumissionnaires 11

4. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles 11

4. 3 - Documents à produire 12

4. 3. 1 - Dossier de candidature 12

4. 3. 2 - Dossier d'offre 12

4. 4 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique 14

4. 5 - Langue de rédaction des propositions 14

4. 6 - Délai de validité des offres 14

ARTICLE 5 - CRITERES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS 14

5. 1 - Vérification des candidatures 14

5. 2 - Jugement des offres 14

5. 3 - Négociations 15

5. 4 - Documents à remettre par l'attributaire du marché 16

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS 17

6. 1 - Date et heure limites de remise des propositions _____ 17

6. 2 - Réponse électronique obligatoire _____ 17

ARTICLE 7 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHE.....17

7. 1 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises _____ 18

7. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés _____ 18

7. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés _____ 19

7. 4 - Signature électronique des fichiers par le candidat_____ 20

7. 5 - Echanges électroniques entre l'acheteur et les candidats lors de la procédure de consultation _____ 20

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 21

ARTICLE 9 - DIFFERENDS 21

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1. 1 - Contexte

La Région des Pays de la Loire met à la disposition de ses agents, depuis 2008, une crèche du personnel dénommée « Le Petit Prince », située 12 boulevard Georges Pompidou, 44200 NANTES (rez-de-chaussée du bâtiment « Sèvre »), à proximité immédiate de l'Hôtel de Région. Cet établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) de type multi-accueil est autorisé, par arrêté du Président du Conseil départemental de Loire-Atlantique du 14 juin 2017, pour une capacité maximale de 35 places sur une ouverture de 55 heures par semaine dans la limite des 60 heures autorisées, avec faculté de modulation. Il est organisé en deux unités de vie (bébés-moyens et moyens-grands), ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 19 h, et dispose d'un jardin clos de 338 m².

L'établissement est exploité par l'association Enfance pour Tous. Les locaux, propriété de la Région, sont loués par une convention de location distincte du marché avec le titulaire. Le marché en cours réserve 26 berceaux à la Région ; l'activité constatée (77 724 heures facturées en 2024, 72 544 en 2025, soit un taux d'occupation facturé de 82 % puis 77 % de la capacité autorisée) est détaillée à l'annexe 4 du CCP.

Afin d'assurer la continuité de l'accueil des enfants des agents, la Région a décidé de confier à un nouvel opérateur, dans le cadre d'un marché public de services, la gestion et l'exploitation de l'établissement sur la base d'une **capacité d'accueil ramenée à 30 places**, mieux ajustée aux besoins constatés et aux préconisations du service de PMI (compte rendu de visite du 25 septembre 2025 joint au DCE). Cette diminution de capacité, sans changement de catégorie d'établissement, fera l'objet d'une demande de modification de l'autorisation de fonctionnement auprès du service de Protection maternelle et infantile (PMI) du Département de Loire-Atlantique, portée par le titulaire dans les conditions fixées au cahier des clauses particulières (CCP).

1. 2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la gestion et l'exploitation de la crèche du personnel « Le Petit Prince », multi-accueil de 30 places destiné à accueillir des enfants âgés de dix semaines à moins de quatre ans (jusqu'à cinq ans révolus pour les enfants en situation de handicap, avec l'accord du service de PMI), dans le respect de la réglementation applicable aux établissements d'accueil du jeune enfant (articles L. 2324-1 et suivants et R. 2324-16 et suivants du code de la santé publique).

Les prestations comprennent notamment :

- ***une phase de préparation***, de la notification du marché jusqu'à la date de début d'exploitation : reprise du personnel, constitution et dépôt du dossier de modification de l'autorisation de fonctionnement (changement de gestionnaire et diminution de capacité), conventionnement avec la Caisse d'allocations familiales, inscriptions des familles et tuilage avec le gestionnaire sortant ;
- ***une phase d'exploitation*** de deux (2) ans : accueil régulier, occasionnel et d'urgence des enfants, élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement, gestion du personnel, restauration, hygiène, entretien courant et maintenance de premier niveau des locaux et équipements mis à disposition, facturation des familles, relations avec la Caf et la PMI, reporting et rendu-compte à la Région.

Sur les 30 places de l'établissement, 26 places sont réservées aux enfants des agents de la Région (« places réservées », section A) ; la Région peut porter ce nombre jusqu'à 30 en cours d'exécution, moyennant un préavis de six mois, avec effet à la rentrée de septembre suivante sauf place disponible plus tôt (article 12 du

CCP). Les places non réservées (section B) sont commercialisées par le titulaire auprès d'autres réservataires ou de familles extérieures, dans les conditions fixées au CCP ; les enfants d'agents qui y sont accueillis en attente d'une place réservée sont facturés à la Région au réel, au prix horaire du BPU.

Les spécificités du marché sont détaillées dans le Cahier des Clauses Particulières et ses annexes.

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique, la gestion d'un établissement d'accueil du jeune enfant constituant une prestation homogène dont la dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution (article L2113-11 du code de la commande publique).

1. 3 - Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire. Il comprend :

- une **phase de préparation**, de la notification jusqu'à la date de début d'exploitation, fixée à titre prévisionnel au jeudi 1er avril 2027 ;
- une **phase d'exploitation** d'une durée de 24 mois à compter de la date de début d'exploitation, soit jusqu'au 31 mars 2029 ; A l'issue de cette période de 24 mois, la phase d'exploitation est reconductible expressément **une (1) fois pour une période de douze (12) mois**. L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire le marché 3 mois au moins avant la date d'échéance de la phase d'exploitation. Le titulaire ne peut pas refuser sa reconduction.
  Au global, la phase d'exploitation ne pourra excéder 36 mois, reconduction comprise.

La date de début d'exploitation est subordonnée à l'obtention, par le titulaire, de l'autorisation de fonctionnement modifiée délivrée par le Président du Conseil départemental. Les conditions de décalage éventuel de cette date sont précisées au CCP.

1. 4 - Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire de services traité à **prix mixtes** :

- **pour partie à prix global et forfaitaire** : un prix forfaitaire annuel d'exploitation, porté à l'acte d'engagement, rémunère la gestion de l'établissement et la mise à disposition de la Région des 26 places réservées, quel que soit leur taux d'occupation ; il est détaillé dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF – annexe 1 à l'acte d'engagement, document non contractuel) ;
- **pour partie à prix unitaires** : le bordereau des prix unitaires (BPU – annexe 2 à l'acte d'engagement, document contractuel) fixe le prix annuel d'une place réservée supplémentaire (Vpc), appliqué aux places réservées en plus par la Région en cours d'exécution, le forfait de préparation et de transition, et le prix horaire d'accueil d'un enfant d'agent sur une place non réservée (B3), facturé au réel.

La simulation de prix figurant à l'annexe 2 de l'acte d'engagement est établie pour la seule analyse des offres. Les quantités mentionnées dans cette simulation sont fournies à titre purement indicatif et n'engagent en aucun cas l'acheteur.

Les modalités d'évolution du nombre de places réservées en cours d'exécution sont fixées par la clause de réexamen du CCP (article 12).

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, le marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (services de crèches et garderies d'enfants – CPV 85312110-3) figurant dans l'avis annexé au code, quelle que soit la valeur estimée du besoin.

Le marché 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.

La procédure comporte une phase de négociation dans les conditions précisées à l'article 5.3 du présent règlement. Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

Étape	Date prévisionnelle
Visite collective obligatoire de la crèche (article 2.8 du RC)	Jeudi 3 décembre 2026 à 10h00
Date limite de réception des questions des candidats (article 8 du RC)	Mercredi 9 décembre 2026 à 12h00
Date limite de réception des candidatures et des offres	Vendredi 18 décembre 2026 à 12h00
Notification du marché – dépôt du dossier auprès du service de PMI	Février 2027

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 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.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché 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.

En cas de groupement, le gestionnaire de l'établissement au sens de l'article R. 2324-17 du code de la santé publique (titulaire de l'autorisation de fonctionnement et signataire de la convention avec la Caf) devra être le mandataire du groupement.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au CCP ; la direction de l'établissement et l'accueil des enfants ne peuvent être sous-traités. Les opérations sous-traitées devront être identifiées dans le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance.

2. 3 - Conditions financières relatives au marché

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 à compter de la réception de la facture par l'acheteur.

Les prestations de garde d'enfants de moins de trois ans par les établissements visés à l'article L. 2324-1 du code de la santé publique sont exonérées de TVA (article 261-4-8° bis du code général des impôts) ; le taux de TVA applicable, le cas échéant, 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 CCP.

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 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 ;
- 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 »). La répartition des responsabilités entre la Région et le titulaire est précisée à l'article 10 du CCP.

2. 6 - Obligations en matière environnementale et sociale

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental et sociale fixées aux articles 9.3 et 9.4 du CCP.

2. 7 - 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 1er II, il est rappelé que le titulaire sera tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité tout au long de la durée du marché (phase de préparation + phase d'exploitation).

Il devra prendre les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il devra 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, et, par ailleurs, à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service (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 sont rappelées ainsi que les modalités de contrôle et de sanction précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP) à l'article 9.5.

2. 8 - Visite <u>obligatoire</u> des locaux

Afin de disposer des meilleures conditions pour l'élaboration de leur offre, les candidats sont tenus de participer à la **visite collective obligatoire** de la crèche organisée **<u>le jeudi 3 décembre 2026 à 10h00</u>**. Le lieu de rendez-vous et les modalités pratiques d'accès (plan Vigipirate, présentation d'une pièce d'identité) seront précisés via le profil acheteur.

Les candidats s'inscrivent à la visite, **au plus tard le 30/11/26 à 17h** celle-ci, via l'espace des questions des candidats du profil acheteur https://marchespublics.paysdelaloire.fr/entreprise *en indiquant le nom et la qualité des personnes présentes (deux personnes au maximum par candidat).*

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement entre les candidats, la visite se déroule selon les mêmes modalités et la même durée pour tous. Une attestation de visite est remise à chaque candidat ; elle doit être jointe à l'offre. **L'offre d'un candidat n'ayant pas participé à la visite sera déclarée irrégulière**, sans possibilité de régularisation.

Les demandes de renseignements complémentaires sur la consultation ne sont pas autorisées lors de la visite. Elles sont formulées exclusivement via le profil acheteur dans les conditions de l'article 8 du présent règlement. Les réponses apportées aux questions posées lors de la visite feront, le cas échéant, l'objet d'une

communication écrite à l'ensemble des candidats.

2. 9 - Informations essentielles relatives à l'autorisation de fonctionnement, à la Caf et au personnel

L'attention des candidats est attirée sur les éléments suivants, détaillés au CCP :

- **Autorisation de fonctionnement (PMI)** : l'établissement est actuellement autorisé pour 35 places. Le titulaire déposera, dès la notification du marché, la déclaration de changement de gestionnaire et la demande de modification de l'autorisation pour une capacité de 30 places (Cerfa n° 17580 et pièces listées en annexe 5 du CCP, dont le projet d'établissement, le règlement de fonctionnement et l'organigramme en ETP à 30 places). Le délai d'instruction est d'un mois à compter du dossier complet ; la Région a informé le service de PMI du calendrier et de la consistance de l'opération ;
- **Caf** : le titulaire conclura en son nom la convention d'objectifs et de financement relative à la prestation de service unique (PSU) et aux bonus applicables avec la Caisse d'allocations familiales de Loire-Atlantique, et percevra directement les participations familiales calculées selon le barème national des participations familiales de la Cnaf. À la différence du marché en cours, la PSU et les bonus ne sont pas reversés à la Région : ils sont déduits par le candidat dans la détermination du prix forfaitaire annuel d'exploitation proposé à l'acte d'engagement ;
- **Personnel** : conformément à l'article L. 1224-1 du code du travail, les contrats de travail des salariés affectés à l'établissement par le gestionnaire sortant (14 salariés au 1er septembre 2026, dont 13 en CDI représentant 11,71 ETP et un CDD) sont transférés de plein droit au titulaire à la date de début d'exploitation. L'état non nominatif du personnel, avec les rémunérations brutes et charges par poste (masse salariale 2025 chargée d'environ 409 000 €), la convention collective et les avantages conventionnels figurent en annexe 3 du CCP. Le dimensionnement de l'équipe à 30 places relève de l'offre du candidat, dans le respect des taux d'encadrement et de qualification réglementaires.
- **Locaux :** les locaux (412,84 m² intérieurs et 338,40 m² extérieurs, plan en annexe 1 du CCP), propriété de la Région, sont loués au titulaire par une convention de location distincte du marché, conclue entre la Région et le titulaire concomitamment à celui-ci ; le projet de convention, le montant du loyer et son indexation figurent à l'annexe 9 du CCP. Les fluides (eau, électricité, chauffage) restent à la charge de la Région. Les candidats intègrent le loyer, ainsi que les charges d'entretien, de maintenance et de contrôle qui leur incombent au titre de l'article 5.7 du CCP, dans leur compte d'exploitation prévisionnel et dans le prix forfaitaire annuel proposé à l'acte d'engagement ; ils n'y intègrent pas les fluides ;
- **Travaux et préconisations :** aucun travaux n'est programmé par la Région pendant la durée du marché ; les locaux sont remis en l'état. Les préconisations du service de PMI (compte rendu de visite du 25 septembre 2025, annexe 10 du CCP) relatives à l'organisation des dortoirs, à l'acoustique et à la sécurisation des biberonneries sont portées à la connaissance des candidats ; leur prise en compte dans l'organisation proposée (répartition des sections et des dortoirs à 30 places) est attendue au mémoire technique.

ARTICLE 3 - MODALITES DE TELECHARGEMENT 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 :

- Règlement de la Consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes : annexe 1 – décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF, document non contractuel) ; annexe 2 – bordereau des prix unitaires (BPU, document contractuel) et simulation de prix (document non contractuel)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
    - annexe 1 – plan des locaux et désignation des espaces mis à disposition
    - annexe 2 – inventaire du mobilier et des équipements mis à disposition
    - annexe 3 – état non nominatif du personnel affecté à l'établissement
    - annexe 4 – données d'activité de l'établissement (trois derniers exercices : heures réalisées et facturées, taux d'occupation, participations familiales, PSU, comptes d'exploitation)
    - annexe 5 – liste des pièces du dossier de modification de l'autorisation de fonctionnement (PMI)
    - annexe 6 – cadre de réponse du mémoire technique
    - annexe 7 – cadre du compte d'exploitation prévisionnel et de l'organigramme (à compléter par le candidat)
    - annexe 8 – trame du tableau de bord trimestriel et du rapport annuel
    - annexe 9 – projet de convention de location des locaux (montant du loyer et indexation)
    - annexe 10 – documents du gestionnaire sortant communiqués à titre d'information : arrêté d'autorisation du 14 juin 2017, projet d'établissement (janvier 2026), règlement de fonctionnement (septembre 2026), rapports annuels 2024 et 2025, compte rendu de la visite du service de PMI du 25 septembre 2025
- 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.

Certaines annexes du CCP sont à compléter par les candidats (annexes 6, 7, 8 et 9) ; les annexes et leur organisation pourront évoluer au cours de la négociation.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

4. 1 - Variantes

Le candidat devra obligatoirement répondre à la solution de base.

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

Le présent marché ne comporte pas de variantes.

4. 1. 2 - Variantes proposées par les soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

4. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

4. 3 - Documents à produire

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

4. 3. 1 - Dossier de candidature

- 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 ;
- **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 et le chiffre d'affaires concernant les prestations 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 ;
    - **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pendant les trois dernières années ;
    - **Une liste des principaux services fournis** au cours des trois dernières années en matière de gestion d'établissements d'accueil du jeune enfant, indiquant le nombre de places, la date, la durée et le destinataire (public ou privé) ; les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
    - **Les titres d'études et professionnels** des personnes en charge de la coordination et de la supervision de l'établissement au sein de l'organisation du candidat, ainsi que la description de l'organisation support (siège, fonctions ressources humaines, pédagogique, qualité, achats).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4. 3. 2 - Dossier d'offre

- **L'Acte d'Engagement et ses annexes** (DPGF – annexe 1, BPU et simulation de prix – annexe 2), dûment complétés ;
- Un **mémoire technique**, établi selon le cadre de réponse joint en annexe 6 du CCP et composé des éléments suivants :
    - **Partie A – Projet d'accueil et gestion de l'établissement (40 pages maximum)** : le projet d'établissement (projet d'accueil, projet éducatif et pédagogique, projet social et de développement durable, dispositions relatives à l'évaluation de la qualité de l'accueil) adapté aux locaux et au public accueilli ; les modalités d'accueil (régulier, occasionnel, d'urgence), d'inscription et de contractualisation avec les familles ; les dispositions prises pour l'accueil d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique ; la place des familles et l'accompagnement à la parentalité ; l'organisation de la restauration (liaison froide, régimes, allaitement, diversification) et de l'hygiène ; les modalités d'information et de communication avec la Région et avec la commission d'attribution des

places ; les indicateurs et outils de gestion mis à la disposition de la Région ; les mesures prévues pour garantir la continuité du service ; le planning détaillé de la phase de préparation (dossier PMI, reprise du personnel, inscriptions, tuilage) et des six premiers mois d'exploitation ;

- **Partie B – Ressources humaines (20 pages maximum)** : l'organigramme en ETP à 30 places (direction, personnel auprès des enfants, personnel technique) et sa conformité aux articles R. 2324-34 et suivants du code de la santé publique ; les modalités de reprise du personnel transféré et de recrutement complémentaire ; le taux d'encadrement réel visé (heures de présence enfants / heures de présence du personnel auprès des enfants) et proportion de diplôme visé ; les modalités de remplacement des absences et le seuil d'heures non remplacées ; la politique de formation et d'analyse des pratiques, de fidélisation et de prévention des risques professionnels ; le profil et le CV de la personne pressentie pour la direction et de l'interlocuteur référent de la Région (coordination) ;
- **Partie C – Éléments financiers (10 pages maximum)** : le compte d'exploitation prévisionnel sur la durée du marché, établi selon le cadre de l'annexe 7 du CCP et distinguant la section A (places réservées) et la section B (places non réservées) ; une note explicative du chiffrage précisant les hypothèses retenues (taux d'occupation, heures facturées, participation familiale moyenne, PSU et bonus, masse salariale, frais de siège, résultat attendu) et la justification du prix forfaitaire annuel d'exploitation et des prix unitaires proposés ;
- **Partie D – Gestion patrimoniale, sécurité et développement durable (10 pages maximum)** : le plan d'entretien et de maintenance de premier niveau des locaux et équipements ; les procédures de sécurité, de santé et de gestion des risques (protocoles, PAI, registre de sécurité, plan de continuité) ; modalités d'organisation proposée en cas de travaux (répartition des sections et des dortoirs) ; les engagements en matière de développement durable et indicateurs (achats durables, restauration durable et part de produits biologiques et durables, gestion des déchets, produits d'entretien et d'hygiène, sobriété énergétique et maîtrise des consommations).
- **Partie E** - **Tableau des engagements :** récapitulatif chiffré ETP par fonction, taux d'encadrement, % diplômés, heures non remplacées maximales, amplitude d'ouverture, jours de fermeture, délais de réponse aux familles, part de produits durables et biologiques ;

- Le projet de **règlement de fonctionnement** de l'établissement, conforme à l'article R. 2324-30 du code de la santé publique et aux exigences de la Caf ;
- L'**attestation de visite** remise lors de la visite obligatoire (article 2.8 du RC) ;

Le mémoire technique, le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement constitueront des documents contractuels. Les engagements chiffrés qui y figurent (ETP, taux d'encadrement, proportion de diplômés, seuil d'heures non remplacées, amplitude d'ouverture) sont récapitulés dans le tableau des engagements du mémoire technique (annexe 6 du CCP), qui est annexé au marché.

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 faudra également fournir, le cas échéant, une copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents.**

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un **groupement**, chaque membre du groupement fournira les pièces demandées au point n°2 de la candidature 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 signée du titulaire et de son sous-traitant (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 demandées au point n°2 de la candidature).

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.

4. 4 - 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 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.

4. 5 - Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française et exprimées en euros.

4. 6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite fixée sur la page de garde du présent document. Ce délai s'applique également aux offres finales remises à l'issue de la négociation, à compter de leur date limite de remise.

ARTICLE 5 - CRITERES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS

5. 1 - Vérification des candidatures

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

Les candidatures seront examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats à gérer un établissement d'accueil du jeune enfant de la capacité de la crèche « Le Petit Prince ».

5. 2 - Jugement des offres

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. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la cohérence entre le prix forfaitaire annuel proposé, sa décomposition (DPGF), le compte d'exploitation prévisionnel et les engagements en matière de personnel (ETP, qualification, remplacement) sera examinée à ce titre.

Le jugement des offres sera effectué conformément à l'article L2152-7 du code de la commande publique.

Les offres seront jugées au moyen des critères pondérés suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
Valeur technique, appréciée au regard du contenu du mémoire technique, du projet d'établissement et du projet de règlement de fonctionnement, et décomposée de la manière suivante :	**65 %**
1. Qualité du projet d'accueil et du projet éducatif et pédagogique, adaptation aux locaux et au public accueilli, accueil des enfants en situation de handicap, place des familles, organisation de la restauration et de l'hygiène (partie A du mémoire)	25 %
2. Organisation des ressources humaines : organigramme et ETP à 30 places, modalités de reprise du personnel et de recrutement, taux d'encadrement réel, remplacement des absences, formation et fidélisation, profil de la direction (partie B du mémoire)	20 %
3. Modalités de gestion et de pilotage : relations avec la Région (modalités d'information et de communication) et la commission d'attribution, outils de reporting, continuité du service, planning de la phase de préparation (dossier PMI, tuilage) et des six premiers mois d'exploitation (partie A du mémoire)	10 %
4. Gestion patrimoniale et sécurité : plan d'entretien et de maintenance, procédures de sécurité et de gestion des risques (partie D du mémoire)	5 %
5. Caractéristiques environnementales de l'offre : restauration durable et part de produits biologiques, gestion des déchets, produits d'entretien et d'hygiène, achats durables, maîtrise des consommations (partie D du mémoire)	5 %
Prix des prestations, apprécié au regard du montant total HTVA de la simulation de prix (annexe 2 à l'acte d'engagement), égal à la somme du prix forfaitaire annuel d'exploitation multiplié par la durée initiale de la phase d'exploitation (24 mois), du prix Vpc appliqué à deux places réservées supplémentaires pendant un an, du prix horaire B3 appliqué à 1 800 heures d'accueil et du forfait de préparation, sous réserve de la cohérence de ce montant avec la DPGF et le compte d'exploitation prévisionnel (partie C du mémoire). 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 seront 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 2 fois le montant de la moins disante, se verra attribuer la note de 0. En cas de discordance constatée dans une offre, le prix forfaitaire annuel porté à l'acte d'engagement et les prix unitaires du bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre (DPGF, simulation de prix, compte d'exploitation prévisionnel) 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.	**35 %**

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 pourra attribuer le marché sur la

base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Elle prendra la forme d'une réunion de négociation par candidat, organisée dans les locaux de la Région, éventuellement complétée d'échanges écrits via le profil acheteur. Les modalités de cette négociation (ordre du jour, points à préciser ou à améliorer, date limite de remise des offres finales) seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier.

Cette négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier. Elle ne pourra porter ni sur l'objet du marché, ni sur les critères d'attribution, ni sur les exigences du CCP identifiées comme non négociables (capacité, amplitude d'ouverture, reprise du personnel).

A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre finale complète et consolidée, comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 4.3 du présent règlement et retraçant l'ensemble des évolutions issues de la négociation. Les nouvelles offres seront 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. Il n'est pas exclu qu'un ou plusieurs candidats puissent être écartés en cours de négociation. Le marché est attribué sur la base des offres finales, les pièces de l'offre finale (acte d'engagement, BPU, mémoire technique, projet d'établissement, règlement de fonctionnement) deviennent les pièces contractuelles en l'état.

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

5. 4 - Documents à remettre par l'attributaire du marché

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) :

- 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 vaudra 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 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 du marché ;
- 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 le marché et toutes ses modifications ultérieures) ;
- une attestation d'assurance conformément aux dispositions du CCP ;
- 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 ;
- l'extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) et les attestations d'honorabilité prévues par les articles L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles et R. 2324-33 du code de la santé publique pour les dirigeants et la personne pressentie pour la direction de l'établissement ;

- les pièces du dossier de modification de l'autorisation de fonctionnement listées en annexe 5 du CCP, finalisées à 30 places, afin de permettre leur pré-instruction informelle par le service de PMI avant la notification du marché.

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 pourront 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 déposeront leur offre par voie électronique via le profil acheteur accessible à l'adresse : *https://marchespublics.paysdelaloire.fr/entreprise*

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 7 du présent règlement.

ARTICLE 7 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DU MARCHE

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/entreprise

- *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 et d'offre 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 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 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 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 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

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 règlementaires.

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. 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 »)***

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. 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 veilleront à bien déposer leur pli sous la consultation concernée par le présent marché (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 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 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 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. 4 - 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. 5 - 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, les courriers de rejet et les courriers de notification du marché seront transmis aux candidats via la plateforme de dématérialisation.

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

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tous renseignements complémentaires ou questions qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être demandés **au plus tard le mercredi 9 décembre 2026**. Une réponse sera apportée à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de manière identifiée au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres. En cas de report de la date limite de remise des offres, ces délais sont reportés d'autant.

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 - DIFFERENDS

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

  Tribunal Administratif de Nantes
  6, Allée de l'Ile 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, jusqu'à la signature du marché
  - Référé contractuel : article L551-13 et suivants du code de justice administrative
  - Recours en contestation de la validité du contrat ouvert aux tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994)