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

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) PERFORMANCE ENERGETIQUE ET ENVIRONNEMENTALE DES OPERATIONS DE RENOVATION GLOBALE DES LYCEES DE LA REGION DES PAYS DE LA LOIRE

REFERENCE PROFIL ACHETEUR : DPI_AC_AMO_ENERGIE_ENVIRON_27_31

Date et heure limites de remise des offres : le 21 décembre avant 12h00

Maître d'ouvrage

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

Chargé d'opération (maitrise d'ouvrage opérationnelle)

Région des Pays de la Loire
Direction du Patrimoine Immobilier
Service Ingénierie et performance énergétique
Pôle Performance énergétique des bâtiments

Etendue de la consultation

Procédure en appel d'offres restreint en application de l'article R 2124-2 du code de la commande publique.

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 5
1. 1 - Objet 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 6
1. 6 - Prestations similaires 6
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6
2. 1 - Etendue de la consultation 6
2. 2 - Conditions de participation 7
2. 3 - Type de cocontractant 7
2. 4 - Possibilité de présenter une offre à un ou plusieurs lots 7
2. 5 - Conditions de financement relatives à l'accord-cadre 8
2. 6 - Variantes 8
2. 6. 1 - Variantes proposées par les soumissionnaires 8
2. 6. 2 - Variantes exigées par l'acheteur 8
2. 7 - Mémoire technique 8
2. 8 - Visite des lieux 9
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 9
2. 9. 1 - Lutte contre le travail illégal 9
2. 9. 2 - Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés 9
2. 9. 3 - Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes 9
ARTICLE 3 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES 9
ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 10
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES 10
5. 1 - Documents à remettre 10
5. 2 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique 12
5. 3 - Langues de rédaction des offres 12
ARTICLE 6 - DEMATERIALISATION 12
6. 1 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation 12
6. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés 13
6. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés 13
6. 4 - Signature électronique des fichiers par le candidat, le cas échéant 14
6. 5 - Echanges électroniques entre l'Acheteur et les soumissionnaires lors de la procédure de consultation 15
ARTICLE 7 - ENVOI DES PROPOSITIONS 15
7. 2 - Date limite de dépôt des offres 15
ARTICLE 8 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS 15
8. 1 - Examen des candidatures et des offres 15
8. 2 - Critères d'attribution du marché 15
8. 3 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre 16

ARTICLE 9 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17
9. 1 - Obtention des documents 17
9. 2 - Renseignements complémentaires 17
ARTICLE 10 - RECOURS ET LITIGES 17

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 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 candidats déposeront leur offre par voie électronique via le site internet accessible à l'adresse :

https://marchespublics.paysdelaloire.fr/

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1. 1 - Objet de l'accord-cadre

Dans le cadre de la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte et du Décret n°2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire, le Dispositif Eco-Energie Tertiaire (DEET) fixe des objectifs ambitieux de réduction des consommations énergétiques du patrimoine immobilier de la Région.

La quasi-totalité de ce patrimoine y étant assujetti, la Région met en œuvre un plan de réduction des consommations énergétiques permettant l'atteinte et le dépassement de ces objectifs. Les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLE) sont en particulier visés car ils représentent à eux seuls une très grande partie de ce patrimoine.

En complément, la Région s'est engagée dans une stratégie de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) de son patrimoine impliquant le développement des systèmes de production utilisant des énergies renouvelables. Plus globalement, l'objet de cet accord-cadre doit permettre de mieux encadrer l'impact carbone des opérations de travaux concernées, aussi bien sur le volet de la fourniture d'énergie que sur le volet des matériaux.

Enfin, des objectifs environnementaux s'imposent aussi à nos opérations sur des thématiques complémentaires à l'énergie et aux émissions de GES.

Jusqu'à présent, chaque opération structurante de la Région était accompagnée par un assistant à maîtrise d'ouvrage dédié à la définition et la mise en œuvre d'une démarche Haute Qualité Environnementale (AMO HQE®). Ces évolutions impliquent un travail de mise à jour des objectifs programmatique et de leur suivi afin qu'elles soient en adéquations avec l'ambition actuelle de la Région tout en uniformisant l'accompagnement auprès des chargés d'opérations.

Cet accord-cadre concerne en particulier les opérations structurantes de plus de 3 M€ intégrant l'amélioration énergétique des bâtiments et des systèmes associés, qui sont un levier important pour réduire les besoins en énergie des EPLE et ainsi améliorer leur performance et leur confort. Il a pour objet principal :

- Mission 1 : Accompagnement de la phase PROGRAMME
- Mission 2 : Accompagnement au choix du maitre d'œuvre
- Mission 3 : Accompagnement des études de conception
- Mission 4 : Accompagnement à la réalisation des travaux
- Mission 5 : Commissionnement des installations techniques
- Mission 6 : Accompagnement aux enjeux de Mesure et Vérification (M&V)

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

1. 2 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification au titulaire. Il est conclu pour une durée de 24 mois ferme, reconductible tacitement deux fois par période de 12 mois. La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas dépasser 48 mois.

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

N° 12 – Services
Code CPV : 71310000 - Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction.

1. 4 - Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre s'exécutera au moyen de **marchés subséquents**.

Le présent accord cadre est **mono-attributaire : avec 1 lot maximum par groupement.**

Les montants minimums et maximums cumulés des marchés subséquents pouvant être réalisés par lot dans le cadre de cet accord-cadre sont définis comme suit :

- montant total minimum : 30 000 € HTVA par lot pour 24 mois fermes puis 5 000 € HT par lot et pas an
- montant total maximum : 400 000 € HTVA par lot pour 24 mois fermes puis 250 000 € HT par lot et par an

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 de la façon suivante :

Lot 1	Département de Loire-Atlantique – pôle patrimoine de Nantes (44) et de Saint-Nazaire (44SN)
Lot 2	Département du Maine et Loire – pôle patrimoine d'Angers (49) et Département de la Mayenne – pôle patrimoine de Laval (53)
Lot 3	Département de Vendée – pôle patrimoine de La Roche-sur-Yon (85) et Département de la Sarthe – pôle patrimoine du Mans (72).

NB : la liste des opérations ciblées comme prioritaires pour chaque lot est jointe en annexe du cahier des clauses techniques particulières.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots. Néanmoins un même soumissionnaire ne pourra être attributaire que de 1 lot en raison du 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.

1. 6 - Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement, au titulaire, un ou plusieurs marchés sur le fondement de l'article R2122-7 du code de la commande publique, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

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 présente consultation s'adresse soit à un groupement, soit à un candidat individuel, qui devra obligatoirement réunir les compétences pluridisciplinaires suivantes :

Pour la bonne exécution des missions attendues, le titulaire devra notamment mettre en œuvre les moyens nécessaires pour proposer les compétences dans la réalisation des missions :

- Performance énergétique réglementaire : DEET, RTex, RE2020, etc
- Performance environnementale :
    - Adaptation au changement climatique
    - Analyse de cycle de vie des matériaux en rénovation
    - Matériaux biosourcés
    - Réemploi
    - Confort d'été
    - Confort acoustique
    - Confort visuel
    - Qualité de l'air
- Génie Climatique (plomberie, chauffage, eau-chaude sanitaire, ventilation et refroidissement)
- Electricité courants forts (CFO) / courants faibles (CFA)
- Gestion Technique du Bâtiment (GTB)
- Commissionnement
- Ingénierie en Mesure et Vérification de la Performance (M&V)
- Exploitation-maintenance performancielle

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.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique.

<u>En cas de groupement, le mandataire de l'équipe sera le bureau d'études énergie.</u> 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 ;
- en qualité 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'issu 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.

Afin d'éviter les lots infructueux, les lots pour lesquels une seule offre recevable a été remise sont attribués au candidat concerné, peu importe sa hiérarchisation.

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 du dépôt de la facture sous CHORUS, les précisions sont indiquées au CCAP.

L'avance se fera au stade des marchés subséquents, 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 :

- **Gestion de projet** : la méthodologie envisagée par le soumissionnaire pour la gestion et le suivi des missions en mode projet. Il détaillera l'organisation globale proposée pour l'exécution de l'accord-cadre, les outils proposés le cas échéant et il précisera la méthodologie de gestion des échanges avec les membres de son équipe ainsi que la maitrise d'ouvrage, l'AMO PROG, la maitrise d'œuvre, les entreprises de travaux et les autres parties prenantes. Il détaillera également la manière dont il gèrera la simultanéité des opérations qu'il aurait à accompagner. Ce point ne concerne que la gestion globale de l'exécution de l'accord-cadre, la méthodologie propre à chaque mission prise indépendamment sera précisée pour chacune d'entre-elles dans la partie dédiée.

- **Composition de l'équipe et les compétences des moyens humains** que le soumissionnaire met à disposition pour la réalisation de chaque mission.

- **Mission 1** : La méthodologie dédiée à la réalisation d'un dossier de site ainsi que l'accompagnement à l'écriture du PROGRAMME d'une opération. Un focus particulier sera réalisé par le candidat sur l'article 3.2.1 du CCTP concernant la manière dont il tirera des retours d'expérience des opérations accompagnées dans cet accord-cadre et

en dehors, ainsi que la manière dont il compte nous faire bénéficier de ses conseils et de sa veille dans une logique de mise à jour du RSATE et d'amélioration de nos pratiques. A titre d'exemple, il partagera notamment ses pratiques de veille et de retour d'expérience sur les enjeux du poids carbone des matériaux en rénovation et du confort d'été dans les bâtiments d'enseignement.

- **Mission 2, 3 et 4** : Méthodologie de suivi, à toutes les étapes d'une opération, des objectifs dédiés à la performance énergétique et environnementale issus du référentiel de sobriété, un focus particulier sera réalisé sur la phase APS.

- **Mission 5** : Méthodologie de conception et de suivi du commissionnement, à toutes les étapes d'une opération, selon les niveaux listés au CCTP.

- **Mission 6** : Méthodologie de conception et de suivi du PMV, selon les cas listés au CCTP.

- La **démarche environnementale** au regard notamment de la sobriété numérique et des déplacements, de l'écoconception des livrables numériques (formats légers, dématérialisation), la limitation des déplacements (télétravail, visioconférence, transports en commun) et l'hébergement vert des données (data centers certifiés), …

- **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.

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 DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation 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
- Acte d'engagement
    - Annexe à l'Acte d'engagement : Bordereau des Prix Unitaires (un pour chaque lot)
- Simulation de facturation (une pour chaque lot)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières, et son annexe RGPD
- Cahier des Clauses Techniques Particulières,
    - Annexes 1 : Liste indicative des opérations
    - Annexes 2 : Référentiel de sobriété – Livre 1
    - Annexe 3 : Référentiel de sobriété – Annexe GTB
    - Annexes 4 : Exemple de plans du patrimoine
    - Annexes 5 : Exemple de plan de comptage
    - Annexes 6 : Référentiel de sobriété - Synoptique de principe d'un plan de comptage
    - Annexe 7 : Référentiel de sobriété - Trame de logigramme d'un plan de comptage
    - Annexe 8 : Exemple de pré-diagnostics énergétiques – rapports sites et bâtiments
    - Annexe 9 : Exemple de base de données des pré-diagnostics énergétiques
    - Annexe 10 : Description des missions de l'AMO PROGRAMMATION
    - Annexe 11 : Exemple de trame d'objectifs performanciels énergie et environnement
- Stratégie d'achat régionale.
- Document « Hiérarchisation des lots pour attribution »

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

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 en lien avec l'accompagnement de la préparation, de la conception et des travaux de rénovation énergétique d'un lycée public en indiquant, le montant, la date et le contenu des prestations réalisées ;
   - 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 ;
   - Le certificat en cours de validité de la qualification OPQIBI 1910 ou équivalence (CBCP, AFNOR, etc) relative à l'accompagnement au commissionnement des installations techniques du bâtiment pour les effectifs responsables des prestations de services associés,
   - Le certificat en cours de validité de la qualification IPMVP-PVA ou équivalence relative à la mesure et l'analyse de la performance pour les effectifs responsables des prestations de services associés,
4. L'acte d'engagement et son annexe (bordereau des prix unitaires) complétés qui constituent l'offre proprement dite ;
5. La simulation de facturation complétées ;
6. Le mémoire technique décrit au présent règlement de la consultation ;
7. Le document « hiérarchisation des lots pour attribution » lorsque le candidat soumissionne à plus d'un lot

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 son BPU (un pour chaque lot auquel il candidate) et de la simulation de prix (une pour chaque lot auquel il candidate).

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 - Langues de rédaction des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française.

ARTICLE 6 - DEMATERIALISATION

Conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 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 le dossier de consultation ;*
- *de poser des questions ;*
- *de télécharger le fichier de questions/réponses mis à disposition ;*
- *de déposer leur offre par voie électronique sur la plateforme, ce qui constituera « une offre dématérialisée ».*

Les candidats ont également la possibilité de transmettre leur dossier 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 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 sont informés que les copies de sauvegarde ne seront pas restituées.

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

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 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 dossier de consultation 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 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 :
NECESSITÉ 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.

6. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés

Le fichier contenant tous les documents listés dans le règlement de la consultation 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 »)***

Ces documents sont nommés « nom_fichier.extension » où :

- ***« nom_fichier » correspond au libellé du document - exemple : note_motivation, 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 dans 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 dates et heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, 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 le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage 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 des articles R. 2132-7 et suivants 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 candidats 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 8 du présent règlement.

7. 2 - Date limite de dépôt des offres

Les offres 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 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 (65 %)** :
  - Gestion de projet : 5%
  - Composition de l'équipe : 10 %
  - Méthodologie Mission 1 : 20 %
  - Méthodologie de la phase APS de la Mission 3 : 10%
  - Méthodologie Missions 2, 3 (hors APS) et 4 : 5 %
  - Méthodologie Mission 5 : 10 %
  - Méthodologie Mission 6 : 5 %

- **Critère environnemental** au regard de la démarche environnementale décrite au mémoire technique : elle sera notamment appréciée au regard de la sobriété numérique et déplacements, l'écoconception des livrables numériques (formats légers, dématérialisation), la limitation des déplacements (télétravail, visioconférence, transports en commun) et l'hébergement vert des données (data centers certifiés) : 5%

- Le **montant de l'offre financière** au regard du total HT de la simulation de facturation (30 %)

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 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_ENERGIE_ENVIRON_27_31**

9. 2 - Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des propositions peuvent être demandés au plus tard le 10 novembre 2026 à 12 heures.

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
http://nantes.tribunal-administratif.fr/

Organe chargé des procédures de médiation

Médiateur régional délégué
Médiation des entreprises
22 mail Pablo Picasso, BP 24209
44042 Nantes Cedex 1
www.mediateur-des-entreprises.fr

Introduction des recours

- référé précontractuel : article L551-1 et suivants du code de justice administrative ;
- référé contractuel : article L551-13 et suivants du code de justice administrative.