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

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

# GESTION DES RELATIONS PRESSE ET RESEAUX SOCIAUX TOURISME REGION DES PAYS DE LA LOIRE DESTINATION ESPAGNE

**Date et heure limites de remise des offres : le 16 décembre 2026 avant 12 h 00**

**Accord-cadre n° DCOM211_ 202660475**

L'acheteur :
Région des Pays de la Loire
Direction de la communication
Hôtel de Région - 1 rue de la Loire
44 966 NANTES CEDEX 9

Etendue de la Consultation :
Procédure lancée en appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique

**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**


**PREAMBULE ..... 4**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ..... 4
1. 1 - Objet de l'accord-cadre ..... 4
1. 2 - Durée de l'accord-cadre ..... 4
1. 3 - Forme de l'accord-cadre ..... 4

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 5
2. 1 - Etendue de la consultation ..... 5
2. 2 - Type de co-contractants ..... 5
2. 3 - Conditions financières relatives à l'accord-cadre ..... 5
2. 4 - Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. ..... 6
2. 5 - Traitement des données personnelles ..... 6
2. 6 - Obligations en matière environnementale ..... 6
2. 7 - Respect des principes de laïcité et de neutralité ..... 6

ARTICLE 3 - MODALITES DE TELECHARGEMENT ET CONTENU DU DOSSIER DE _ 7

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS ..... 7
4. 1 - Variantes ..... 7
4. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles ..... 7
4. 3 - Documents à produire ..... 8
4. 4 - Mise à disposition de documents via un espace de stockage numérique ..... 9
4. 5 - Langue de rédaction des propositions ..... 9
4. 6 - Délai de validité des offres ..... 9

ARTICLE 5 - CRITERES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS ..... 9
5. 1 - Vérification des candidatures ..... 9
5. 2 - Jugement des offres ..... 9
5. 3 - Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre ..... 10

ARTICLE 6 - Conditions DE REMISE des propositions ..... 11
6. 1 - Date et heure limites de remise des propositions ..... 11
6. 2 - Réponse électronique obligatoire ..... 11

ARTICLE 7 - DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DE L'ACCORD-CADRE ..... 11
7. 1 - Modalités de téléchargement du dossier de consultation des entreprises ..... 12
7. 2 - Préalable à l'envoi de plis dématérialisés ..... 13
7. 3 - Constitution, remise et traitement des plis dématérialisés ..... 13
7. 4 - Signature électronique des fichiers par le candidat ..... 14
7. 5 - Echanges électroniques entre l'acheteur et les candidats lors de la procédure de consultation ..... 15

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 15

ARTICLE 9 - DIFFERENDS ..... 15

**PREAMBULE**

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

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

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

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

Le présent accord-cadre a pour objet la représentation de la Région des Pays de la Loire sur le marché espagnol à destination du grand public au travers de plans d'action visant à accroitre sa notoriété. Ces actions et animations s'opèrent au moyen de deux canaux : la presse espagnole et les réseaux sociaux via la page Facebook Oeste de Francia et le compte Instagram oestefrancia.

Les spécificités de l'accord-cadre sont détaillées dans le Cahier des Clauses Particulières.

Le présent marché ou accord-cadre fait l'objet d'un lot unique en raison de l'homogénéité des prestations.

### 1. 2 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter du 17 février 2027 ou de la date de notification si celle-ci est postérieure. Il est conclu pour une durée de 12 mois reconductible 3 fois par tacite reconduction pour une nouvelle période de 12 mois sans que sa durée ne puisse excéder 48 mois.

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

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

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

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

Le présent accord cadre est **mono-attributaire**.

Les montants minimum et maximum cumulés de commandes et de marchés subséquents pouvant être réalisés dans le cadre de cet accord-cadre sont définis comme suit :

**- montant minimum : 5 000 € HTVA pour 12 mois**
**- montant maximum : 40 000 € HTVA pour 12 mois**

Les prix unitaires figurent au bordereau de prix unitaires.

**RAPPEL** : seul le montant minimum engage l'acheteur.
Les quantités mentionnées dans la simulation de facturation (en annexe 2 à l'acte d'engagement) sont fournies à titre purement indicatif et n'engagent en aucun cas l'acheteur.

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2. 1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 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 – NOR : ECOM2106874A.

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

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

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

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur 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 de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions fixées au CCP. Les opérations sous traitées devront être identifiées dans le formulaire DC4 – déclaration de sous-traitance.

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

Le financement est assuré sur des fonds régionaux propres.
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 la Région.

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

**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 soumissionner, le candidat ne doit pas :

- avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, pour une durée de trois ans à compter de la date de décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction ;
- avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail.

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

Pour être admis à concourir, le candidat doit être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

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

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

- en cas d'infraction liée à une méconnaissance des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévues par les articles L. 1142-1 et L. 1142-2 du code du travail ;
- si elle a fait l'objet d'une sanction depuis moins de trois ans, pour infraction constituée par toute discrimination ;
- en cas de non-respect de l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

**2. 5 - Traitement des données personnelles**

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

**2. 6 - Obligations en matière environnementale**

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental prenant en compte les objectifs de développement durable. Ces dernières sont fixées au 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 public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public tout au long de la durée du marché ou de l'accord-cadre (phase de préexploitation + 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 public, et, par ailleurs, à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public (tels que les sous-traitants), respectent les obligations suivantes :

- Abstention de manifestation de leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitement de façon égale de toutes les personnes ;
- Respect de la liberté de conscience et de dignité des personnes.

Ces obligations sont rappelées ainsi que les modalités de contrôle et de sanction précisées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

## 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
- Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- La lettre de candidature (Imprimé DC1)
- Habilitation du mandataire en cas de groupement
- La déclaration du candidat (Imprimé DC2)
- La déclaration de sous-traitance (Imprimé DC4)
- L'attestation d'emploi ou de non-emploi de salariés étrangers
- La stratégie d'achat régionale.

## ARTICLE 4 - PRESENTATION DES 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 accord-cadre ne comporte pas à ce stade de variantes ; chaque marché subséquent le cas échéant, précisera ensuite s'il en comporte ou non.

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

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

### 4. 2 - Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

**4. 3 - Documents à produire**

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

1. La « lettre de candidature-désignation du mandataire par ses cotraitants » dûment complétée, – DC1 (jointe au DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment l'attestation sur l'honneur prévue à l'article R2143-3 du code de la commande publique ;
2. La déclaration du candidat dûment complétée– DC2 (jointe au DCE) ou document de forme libre comportant les mêmes informations dont notamment :
    - **La déclaration concernant le chiffre d'affaires**, 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.

    Elle comportera également :
    - **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** pendant les trois dernières années ;
    - **Une liste des principales références effectuées ou des principaux services fournis** au cours des trois dernières années ;

3. L'Acte d'Engagement et ses annexes, dûment complétés ;
4. Un mémoire technique composé des éléments suivants :

- Méthodologie et organisation proposées pour l'ensemble des prestations attendues (exemple de planning éditorial, suivi et reporting, bilan...) ;
- Proposition de plan d'actions pour l'année 1 des relations presse : conseil, ciblage des médias, création et diffusion d'outils presse, qualité du fichier presse ;
- Note démontrant la connaissance du tissu culturel touristique espagnol et notamment le CV du community manager bilingue espagnol faisant apparaître les références, compétences et expériences dans les relations presse et dans la gestion de comptes sociaux dans le secteur du tourisme et du niveau de langue espagnol pour la gestion de ces comptes. Les candidats sont informés que l'absence de community manager bilingue espagnol sera considéré comme un motif d'irrégularité de l'offre ;
- Les dispositions en matière de responsabilité environnementale mises en œuvre pour l'exécution des prestations du présent accord-cadre (Démarche de sobriété numérique avec des preuves de cette démarche. Eco-conception : choix des fichiers, formats moins énergivores possibles, système de compression des fichiers, éco-labels numériques responsables certifiés ou équivalents).

Ce mémoire technique constituera un document contractuel.

**La signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. Pour autant, dans un souci de simplification des démarches après attribution, il est conseillé aux soumissionnaires de signer électroniquement l'acte d'engagement dès la remise des offres. Il leur faudra également fournir 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 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).

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 6.4 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.

### 4. 6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des propositions fixée sur la page de garde du présent document

## 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.

### 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.

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 :

| | |
|---|---|
| Valeur technique, appréciée au regard du contenu du mémoire technique et décomposée de la manière suivante :<br><br>- Pertinence de la méthodologie et de l'organisation proposées pour l'ensemble des prestations attendues (exemple de planning éditorial, suivi et reporting, bilan...) ;<br><br>- Pertinence de la proposition de plan d'actions pour l'année 1 de relations presse<br><br>- Qualité de la note démontrant la connaissance du tissu culturel touristique espagnol du candidat et pertinence du CV de la personne chargée d'exécuter les prestations du marché.<br><br>- Qualité et pertinence de la note relative à la démarche environnementale | **65** %<br><br>20 %<br><br>20 %<br><br>20 %<br><br>5% |
| **Prix des prestations** au regard du montant total HTVA de la simulation de facturation (annexe 2 à l'acte d'engagement)<br><br>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.<br><br>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. | 35 % |

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

### 5. 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) :

- l'acte d'engagement signé par une personne dûment habilitée (cf. article 4.3 du présent règlement de la consultation), accompagnés 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 de l'accord-cadre;

- l'attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois , valant pour les entreprises de plus de 20 salariés, attestation de conformité à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- le cas échéant, un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer l'accord-cadre et toutes ses modifications ultérieures) ;
- une attestation d'assurance 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'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 candidat 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

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 DE L'ACCORD-CADRE

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

- *d'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics lancée par la Région Pays de la Loire ;*

- *de télécharger gratuitement le règlement de la consultation et le dossier de consultation des entreprises ;*
- *de poser des questions ou solliciter des documents complémentaires ;*
- *de déposer leurs documents de candidature 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 »)***
- ***format DWG pour les plans***

Ces documents sont nommés « nom_fichier.extension » où :

- ***« nom_fichier » correspond au libellé du document - exemple : memoire_technique, acte_d_engagement etc.… Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent***
- ***«.extension » correspond au format utilisé – exemple : .pdf, .doc, etc.…***

**Les candidats signent individuellement les fichiers dont la signature est demandée grâce à leur certificat électronique, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. 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 accord-cadre (voir référence et objet sur la page de garde).**

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

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

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

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

**Copie de sauvegarde :** Lorsqu'une offre a été transmise 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 le cas échéant, les courriers de notification de l'accord-cadre 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 07 décembre 2026**.

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

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

## ARTICLE 9 - 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
  02.55.10.10.02
  02.55.10.10.03
  greffe.ta-nantes@juradm.fr
  http://nantes.tribunal-administratif.fr

- **Organe chargé des procédures de médiation** :

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

- **Introduction des recours** :

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

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