

Accord-cadre

Prestations d'archivage
pour les services et établissements publics de l'État
en Pays de la Loire _ Maine et Loire

Règlement de consultation

Référence : 2026_SGAR_PDL_ARCHIVAGE_49

Accord-cadre passé en vertu des articles R2124-2 (appel d'offres ouvert), R2161-2 à R2161-5 (accord-cadre) et R2162-13 à R2162-14 (bons de commande) du code de la commande publique.

Date et Heure limites de remise des offres :

6 Août 2026 à 10 :00

Acheteur : le préfet de Loire-Atlantique, préfet de la région Pays de la Loire

Code CPV principal : 79995100-6 (services d'archivage)

Code CPV secondaire : 72252000-6 (services d'archivage informatique)

Groupe de marchandises :	Code nomenclature CPV :
35.02.09 Prestation et matériel d'archivage	79995100-6 – Services d'archivage
33.04.08 (Prestation de numérisation)	

Ce document comporte 12 pages et 3 annexes :

Annexe 1 : Conditions générales de consultation

Annexe 2 : Dossier de candidature simplifié

Annexe 3 et 4 : Clause sociale de lutte contre le décrochage scolaire et fiche entreprise



ARTICLE 1. CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE



Acheteur : Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est le préfet de région pour les services déconcentrés de l'État de la région des Pays de la Loire.



Objet de la consultation : Le présent accord-cadre mono-attributaire a pour objet la réalisation de prestations de service en archivage au profit des services et établissements publics de l'État en Pays de la Loire,



Type de procédure : Le présent accord-cadre porte sur des prestations de service et est passé en vertu des articles R2124-2 (appel d'offres ouvert), R2161-2 à R2161-5 (accord-cadre) et R2162-13 à R2162-14 (bons de commande) du code de la commande publique.

Allotissement : La présente consultation concerne uniquement le lot n°4 d'une consultation lancée le 14 janvier 2026, décomposée en plusieurs lots tels que définis ci-après. Le lot n°4 avait déclaré sans suite pour motif d'intérêt général. Les autres lots ont été attribués.

Allotissement :

Lot n°1 : traitement intellectuel et matériel d'archives publiques en région Pays de la Loire

Lot n°2 : conservation et gestion externalisée d'archives publiques en région Pays-de la Loire

Lot n°3 : numérisation d'archives publiques en Loire-Atlantique (44) -Vendée (85)

Lot n°4 : numérisation d'archives publiques en Maine et Loire (49)

Lot n°5 : numérisation d'archives publiques en Mayenne (53) et Sarthe (72)

Exécution de l'accord-cadre : L'accord-cadre est mono-attributaire et s'exécute au moyen de bons de commande.

Durée de l'accord-cadre : Les lots de l'accord-cadre ont une durée de validité de douze (12) MOIS à compter de leur date de notification aux titulaires.

Ils font l'objet d'une reconduction **tacite** pour la même durée, dans la limite de trois (3) fois. La dernière reconduction de l'accord-cadre **ne peut pas excéder la date du 03/06/2030.**

Si le RPA ne souhaite pas renouveler un ou les lots de l'accord-cadre, il en informe les titulaires par lettre recommandée avec accusé de réception **au moins deux (2) MOIS avant la date anniversaire de sa notification.**

Montant de l'accord-cadre : Le lot 4 de l'accord-cadre, objet de la présente consultation, est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 400 000€HT **sur toute la durée l'accord cadre.**

Réglementation applicable : Le présent accord-cadre est régi par les dispositions du code de la commande publique créé par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, ainsi que par le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services en vigueur à la date de publication de la présente consultation, sauf dérogations dont la liste est détaillée au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

CLAUDE SOCIALE DE LUTTE CONTRE LE DECROCHAGE SCOLAIRE :



Le présent accord-cadre met en place une clause sociale de lutte contre le décrochage scolaire en lien avec l'éducation nationale. L'annexe 3 au présent règlement de consultation vous permet d'en savoir plus.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes, :

1. L'acte d'engagement (AE) et le BPU
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
4. Le Règlement de Consultation (RC) et ses annexes ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable ;

ARTICLE 2. ACCÈS AU DOSSIER ET COMMUNICATION



Retrait des dossiers, remise des offres et communication avec l'administration :

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) sous la référence : **2026_SGAR_PDL_ARCHIVAGE_49**

La date limite de retrait est identique à la date limite de dépôt des offres.

Les réponses sont transmises **EXCLUSIVEMENT** sous la consultation « 2025SGAR_PDL_ARCHIVAGE » et par voie électronique sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les offres peuvent être déposées jusqu'au 6 Août 2026 à 10 :00

Toute remise sous une autre forme, hors copie de sauvegarde, sera rejetée.

Copie de sauvegarde : Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde » et être adressé à : Préfecture de région Pays de la Loire / SGAR - PFRA / 6 quai Ceineray - BP 33515 - 44 035 Nantes CEDEX 1.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.



Questions-réponses : Toute question relative à la présente consultation doit être déposée sur la plate-forme sous la référence ci-dessus, au plus tard dix (10) JOURS calendaires avant la date limite. Passé ce délai, il n'y sera pas répondu.

Modification du dossier de consultation des entreprises (DCE) : Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le DCE jusqu'à six (6) JOURS calendaires avant la date limite ci-dessus. Le cas échéant, tous les candidats identifiés ayant téléchargé le DCE seront informés des modifications apportées.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur modifiait le DCE au-delà du délai de six (6) JOURS, la date limite de dépôt des offres serait repoussée d'autant. Tous les établissements ayant téléchargé le DCE seraient informés des modifications apportées et de la nouvelle date limite de dépôt des offres.

Durée de validité des offres : Les offres sont valables pendant cent vingt (120) JOURS à compter de la date limite de remise des offres finales.

Langue : Tous les documents écrits remis par le candidat au RPA doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra le fournir accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, à sa charge.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats sont invités à présenter leur candidature sous forme de **Document unique de marché européen (DUME)**, soit sous forme des formulaires **DC1 et DC2** :

- **DUME** accessible dans la consultation sur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) ou sur [Chorus](#).
- **DC1 et DC2** accessibles sur le site de la [DAI](#), ou le Dossier de candidature simplifié (**DCS**) en annexe n° 2.

Éléments de capacité - à transmettre dès la remise des plis :

1- Le chiffre d'affaires et les effectifs moyens annuels (cf. art. F du DC2 ou DUME).

2- La capacité à produire des prestations similaires :

Présentation d'une liste des principales prestations, en lien avec l'objet de la présente consultation effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le client ainsi que les coordonnées d'un contact. Le candidat pourra présenter tout autre élément permettant de démontrer cette capacité.

3- Les certificats de qualifications professionnelles de l'entreprise (AFNOR NF Z 40-350, NF Z 42-013, NF Z 42-026 ou équivalent, si disponibles)

Il est accepté tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne.

4- L'attestation d'assurance responsabilité civile.

Éléments de non interdiction de soumissionner – à transmettre à l'attribution seulement :

5- La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique (cf. art. F du DC1 ou DUME).

6- Les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique.

7- Les pièces prévues aux articles R1263-12 (travailleurs détachés) et D8254-2 à D8254-5 (travailleurs étrangers) du code du travail, le cas échéant.

8- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Nota bene: Les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (en particulier via le DUME simplifié) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple e-attestations.com), **à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.**

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats correspondants établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DES OFFRES

Éléments à transmettre obligatoirement :

1- L'acte d'engagement et ses annexes (pièces de prix) complétés.

Signé électroniquement (une signature scannée n'est pas une signature électronique). La signature n'est pas obligatoire pour le dépôt du dossier. Elle le sera pour la notification du marché.

2- Le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Si le signataire diffère du président, du directeur ou du gérant de l'entreprise ou de l'agence.

3- Le mémoire technique et ses annexes

Le mémoire technique du candidat doit décrire son offre technique de façon conforme au **cadre de réponse technique** (annexe 2 à l'acte d'engagement), incluant les **CV des personnes en charge de l'exécution des prestations**.

4- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4)

Dans le DC4, le candidat indique la part qu'il a l'intention de sous-traiter (la sous-traitance totale est interdite).

Variantes :

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées étant précisé qu'est :

- *irrégulière*, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- *inacceptable*, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- *inappropriée*, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES

Pour chacun des lots, le marché sera attribué aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants.

Critères de notation des offres et pondération :

Critères	Note maximale	Pondération	Ordre de priorité
PRIX	100	50%	1
VALEUR TECHNIQUE	100	40%	2
Valeur Environnementale	100	10%	3

Méthode de notation des offres

Notation du critère prix

Le prix de chaque lot est noté sur 100 points sur la base d'un devis estimatif non communiqué aux candidats et établi en application du BPU de chaque lot concerné.

La note relative au sous-critère de prix est obtenue par application de la formule suivante (arrondie arithmétiquement) :

Note obtenue = $100 \times (M/C)$

Avec :

- **M** représente le prix en €HT de la meilleure offre ;
- **C** représente le prix en €HT de l'offre du candidat étudiée.

Notation de la valeur technique

La valeur technique de l'offre est notée sur 100 points selon les trois sous-critères suivants (par ordre de priorité et arrondie par excès ou par défaut à la deuxième décimale) :

1. le sous critère n° 1 : moyens humains et organisation dédiés, notée sur 40 points ;
2. le sous critère n° 2 : méthodologie, notée sur 40 points ;

Pour chacun de ces sous-critères, les candidats sont fortement encouragés de répondre à l'aide du cadre de réponse technique annexé au présent règlement.

Détermination de la note globale

La note globale est constituée de la somme des deux notes (technique et financière) pondérées. Les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues. En cas d'égalité, les candidats sont classés en fonction de la priorité des critères et sous-critères.

Le candidat classé en première position est pressenti pour l'attribution du marché, sous réserve qu'il ne rentre pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner énoncé aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique et qu'il ait fourni une attestation d'assurance à jour dans les délais impartis.

Notation de la valeur environnementale

- Taux de véhicules homologués Euro 6 affectés au marché, notée sur 10 points
- Taux de véhicules affectés au marché dont le taux d'émission de CO2 est inférieur à 60 g/km (cf. Champ V.7 de la carte grise), notée sur 10 points
- Allègement de l'impact carbone ? et matériel utilisé dans le cadre de la prestation ? (Selon les lots : modes de déplacements, cycle de vie des ordinateurs, réduction des matériaux d'emballages ...), notée sur 30 points
- Formation des collaborateurs mobilisés pour l'exécution du marché, notée sur 20 points
- Traitement des déchets générés par les prestations en lien avec l'objet du marché, notée sur 30 points

ANNEXE 1 au Règlement de consultation : Conditions générales de consultation

1. SIGNATURE DES OFFRES ET DÉMATÉRIALISATION

La signature des offres n'est pas obligatoire lors du dépôt sur www.marches-publics.gouv.fr.

Cependant, s'ils le souhaitent, les candidats pourront déposer des offres signées ; en ce cas, par voie électronique **EXCLUSIVEMENT**, au moyen d'un certificat authentifié.

Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement. Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques (DAJ) des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

Exigences relatives aux certificats de signature électronique¹

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS :

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

1 Il existe au sens du règlement européen eIDAS quatre types de signature électronique correspondant à des niveaux de sécurité différents : la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés.

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PAeS) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants :

.pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

2. TRANSMISSION DES OFFRES

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Seules les candidatures et offres dématérialisées (déposées de manière électronique) sont valables. Une offre déposée selon un autre procédé est automatiquement rejetée.

Pour cela, un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon l'une des deux manières distinctes présentées ci-dessous. (L'article R.2132-12 du code de la commande publique)

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

Candidature sous forme de Document unique de marché européen (DUME)



Cette forme de candidature est fortement préconisée.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Celui-ci est directement disponible sur la PLACE.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme de DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Candidature hors DUME

A défaut de recours au DUME, les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- le formulaire référencé DC1 (ou lettre de candidature) dans sa version en complété dans son intégralité ;
- le formulaire référencé DC2 (ou déclaration de candidat) dans sa version mise à jour reprenant l'ensemble des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'établir ses capacités.

3. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

Cotraitance (= GROUPEMENT D'ENTREPRISES)

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois : en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements, ou en tant que mandataire de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Chaque membre du groupement conjoint doit faire apparaître distinctement la part de prestations qu'il réalise (poste de tarification, site concerné, etc.) afin de limiter la responsabilité de chaque membre. À défaut, la responsabilité exclusive du mandataire sera retenue.

Sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

4. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire (et le cas échéant ses sous-traitants) est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

5. LITIGES ET CONTENTIEUX

Le représentant du pouvoir adjudicateur, le préfet de la région Pays de la Loire, est signataire de la Charte "Relations Fournisseur Responsables" portée par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats et est labellisé Relations fournisseurs – Achats Responsables adossé à la norme ISO 20400.

L'acheteur et le titulaire, ci-après «les parties» s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Le médiateur peut être saisi à l'adresse suivante : sgar-mediation-achats@pays-de-la-loire.gouv.fr.

Les parties peuvent recourir au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA à Nantes) et/ou au médiateur des entreprises concernant l'exécution du marché public (DREETS), art. L. 2197-4 du CCP.

Contentieux

En cas de contentieux né de l'exécution de l'accord-cadre et des bons de commande, le tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi

6 allée de l'Île Gloriette CS 24111
44041 Nantes Cedex
Téléphone : 02 55 10 10 02
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application [Télérecours citoyens](#).