



DOCUMENT UNIQUE

**VALANT RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION, CANDIDATURE,
ACTE D'ENGAGEMENT ET CCP**

FOURNITURES ET SERVICES

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE

en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique

RÉFÉRENCE CONSULTATION : CONSULT-PDL-24019

Compte-rendus des réunions de travail, d'information et de concertation relatives aux
établissements SEVESO (CSS, PPRT....) et aux ICPE

Pouvoir Adjudicateur :

l'État

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Madame la Directrice Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement,
5 rue Françoise Giroud
CS 16326
44263 NANTES Cedex 2
Téléphone : 02 72 74 73 00

Comptable assignataire :

Monsieur le Directeur Régional des finances publiques
de la région Pays de la Loire
4, quai de Versailles – BP 93503
44035 NANTES cedex 1
Téléphone : 02.40.20.50.50

code CPV principal : 79551000-1

code CPV secondaire :

groupe de marchandise : 40.01.10

N° DE TIERS FOURNISSEUR	
N° D'ENGAGEMENT CHORUS	
N° D'ENGAGEMENT JURIDIQUE MARCHE	

*Le document unique et son(ses) annexe(s) sont consultables sur « PLACE » ;
aucune transmission par tout autre moyen ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur.*

Le présent document est le dossier de consultation, valant contrat et engagement.

Il est composé des points suivants :

- | | |
|---|--|
| Préambule | G. Clauses financières |
| A. Objet du marché | H. Attestation sur l'honneur du candidat |
| B. Règlement de la consultation | I. Signature de l'entreprise |
| C. Identification du pouvoir adjudicateur | J. Décision du pouvoir adjudicateur si l'offre du candidat est retenue |
| D. Identification de l'entreprise | K. Notification du marché |
| E. Clauses administratives | |
| F. Clauses techniques | |

. PRÉAMBULE



Le dispositif « marché public simplifié » (MPS) est remplacé par le « **document unique de marché européen** » (DUME).

Le DUME est une déclaration sur l'honneur qui permet aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un état de l'Union européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans les procédures de passation de marchés publics.

Le DUME a pour vocation de simplifier les processus de fourniture de documents et certificats attestant de l'éligibilité d'une entreprise à un marché public (critères d'exclusion et de sélection). Il se substitue aux DC1, DC2.

Aucune attestation n'est demandée au moment de la remise du DUME.

Le DUME est accessible au moment de la réponse sur [PLACE](#), sur le site [CHORUS](#) à la rubrique « Accéder au Service DUME » ou [directement](#)

L'utilisation du formulaire « DUME » est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen.

L'entreprise peut répondre à une consultation par un DUME même si l'acheteur n'a pas lui-même créé de DUME.

Le candidat peut choisir de signer son offre (présent document unique) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type eIDAS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera uniquement le document unique.

ATTENTION, seuls font foi les documents originaux du DCE détenus par l'administration.

Quel que soit le nombre de lots, l'information ne doit être fournie qu'une seule fois.

A. OBJET DU MARCHÉ

A.1 Objet du marché

Le service des risques naturels et technologiques (SRNT) de la DREAL Pays de la Loire exerce une mission de prévention des risques pour le compte du Ministère de la Transition Ecologique. Sous l'autorité du préfet, il est chargé de l'inspection des installations classées pour la protection de l'environnement au titre du code de l'environnement.

Dans ce cadre, il anime des réunions de travail, d'information et de concertation qui concernent :

- les instances d'information et de concertation créées autour des établissements classés Seveso seuil haut ou de certains sites soumis à autorisation au titre des installations classées pour la protection de l'environnement (Commissions de Suivi de Sites),
- l'élaboration des plans de prévention des risques technologiques (PPRT) autour des établissements classés Seveso seuil haut,
- tout autre sujet technique ou stratégiquement sensible ayant trait aux installations classées pour la protection de l'environnement.

Lors de ces réunions, le service est pleinement mobilisé pour l'animation des échanges et pour la présentation de ses actions. D'autre part, la retranscription des échanges revêt une importance particulière soit en raison de la complexité de la procédure administrative dans laquelle elles s'intègrent et du risque de recours administratif, soit en raison du cadre réglementaire qui les entourent, soit en raison du contexte local dans lequel elles s'intègrent.

Afin de rendre au mieux compte des débats et des échanges lors de ces réunions, un compte-rendu est systématiquement rédigé.

Le présent marché consiste à assister aux réunions susmentionnées (durée variant de 1 à 4h) et en réaliser les compte-rendus afin d'en restituer les échanges et les conclusions. Le nombre de réunions est de l'ordre de 10 à 20 réunions sur une période de 12 mois, renouvelable trois fois. La durée maxi du marché peut être de 48 mois.

Le périmètre géographique d'intervention est la région Pays de la Loire.

Il s'agit principalement de réunions regroupant une vingtaine de participants. Pour certaines réunions, cela peut être plus. Exceptionnellement, ce sont des réunions publiques programmées le soir.

Le compte-rendu exempt de fautes grammaticales et orthographiques doit rendre compte des éléments essentiels des échanges au cours de la réunion et des conclusions retenues. Les propos et informations essentiels peuvent être regroupés par thème ou retranscrits chronologiquement, la fonction des intervenants est précisée lorsque leurs propos sont retranscrits dans le compte-rendu. Les propos accessoires ne sont pas repris. Deux à quatre pages A4 environ par heure de réunion selon la richesse des échanges.

Le prestataire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis ou entendus au cours de ces réunions.

Les prestations feront l'objet d'un accord cadre à bons de commande.

La notification du marché, date du début des prestations, est envisagée en mars 2025.

A.2 Liste des lots

Le marché n'est pas alloti.

B. RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

N.B. : les informations contenues dans ce paragraphe sont non contractuelles et informent les candidats sur les conditions de la mise en concurrence.

NB : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au document unique (au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres). La date de remise des offres pourra alors être prorogée.

B.1 Procédure de la consultation

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R.2123-1 et suivants du code de la commande publique (CCP).

Ce marché est mono-attributaire sans montant minimum.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le présent marché sera conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d'entreprises.

Conformément aux dispositions des art. R2142-19 à 27 du CCP, les entreprises souhaitant se présenter groupées pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Le présent marché est un marché à bons de commande, sur la base de prix unitaires (10 à 20 réunions par an).

B.2 Documents à fournir par le candidat

La signature des documents N'EST PAS obligatoire au dépôt de l'offre

- Le présent document daté, avec son annexe financière complétée.

- Un **mémoire justificatif et explicatif** destiné au jugement des offres suivant les critères définis en B-4. Ce mémoire devra notamment comporter :
 - la méthode de travail proposée, ainsi qu'un modèle ou cadre type de compte-rendu déjà réalisé.
 - une sélection de références en prestations similaires datées de moins de cinq ans et/ou des connaissances sur la prévention des risques dans les installations classées pour la protection de l'environnement, et le langage associé,
 - les profils des rédacteurs,
 - l'organisation retenue pour la réalisation de la prestation afin d'assurer une disponibilité pour des réunions qui peuvent se dérouler aux mêmes dates dans des départements différents.
- Une **décomposition du prix** devra être jointe à l'offre. Celle-ci se présentera de la façon suivante :
 - P1 : prix pour la réalisation de la prestation pour 2 heures de réunion tous frais compris (notamment les frais de déplacement),
 - P2 : prix pour chaque heure de réunion supplémentaire entamée,
 - P3 : prix dans le cas particulier de réunions se tenant en soirée (à partir de 19 h).
- Une **présentation des aspects éco-responsables** de la proposition.
- Une description de l'éventuelle démarche qualité interne du candidat.
- Une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité civile en cas de préjudices causés aux tiers, y compris l'acheteur public, à la suite de tout dommage corporel, matériel et immatériel consécutif ou non, du fait de l'opération avant ou après son exécution.

B.3 Réception des plis

Les pièces constitutives sont à transmettre **exclusivement par voie dématérialisée** sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au :

Lundi 20 janvier 2025 à 12h00

Les candidats sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite ne seront pas acceptées.

B.4 Critères de sélection

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

- *inappropriée*, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;

- *irrégulière*, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- *inacceptable*, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Les offres des candidats admis à l'analyse de leur proposition seront notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères pondérés ci-dessous.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique est évaluée sur 40 points au regard des éléments composant l'offre et de son adéquation avec le présent cahier des charges.	40 points
Le critère « prix » est évalué sur 40 points au regard des éléments sur le prix des prestations et notamment sur la base de sa décomposition P1, P2 et P3.	40 points
Le critère « Compétences, démarche qualité et éco-responsabilité » est évalué sur 20 points. - Les compétences requises sont : connaissances sur la prévention des risques dans les installations classées pour la protection de l'environnement et le langage associé, esprit de synthèse des propos recueillis... Elles seront appréciées à travers une présentation ciblée d'expériences de l'équipe candidate (ses références et notamment en prestations similaires datées de moins de 5 ans) ainsi que d'une prestation succincte de l'équipe elle-même. - La prise en compte d'une démarche qualité poursuivie par le prestataire ainsi que la dimension éco-responsable de la proposition.	20 points

Le représentant du pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus intéressante, dont la note de jugement sera la plus élevée sur les 100 points du barème.

Attribution de la note « valeur technique » :

La valeur technique des prestations proposées par les candidats est jugée en fonction de la qualité des indications données dans leur offre. Il est donc attribué des points à chaque rubrique des documents explicatifs demandés à l'article B ci-dessus dans la fourchette indiquée dans le tableau des critères d'attribution pour chaque sous-critère ci-dessous, la proposition la meilleure obtiendra la meilleure note.

- Méthode de travail proposée (5 points)
- Style de rédaction proposé (5 points)
- Modèle ou cadre type de compte-rendu déjà réalisé (5 points)
- Délai de réalisation des compte-rendus proposé (5 points)
- Mode de transmission des compte-rendus (5 points)
- Gestion des corrections en cas d'insatisfaction (5 points)
- Équipements mis à disposition pour la réalisation de la prestation (5 points)
- Organisation mise en place pour des réunions qui peuvent se dérouler aux mêmes dates dans des départements différents et engagement à assister à toutes les réunions commandées (5 points)

Attribution de la note « compétence – démarche qualité – éco responsabilité » :

La valeur technique des prestations proposées par les candidats est jugée en fonction de la qualité des indications données dans leur offre. Il est donc attribué des points à chaque rubrique des documents explicatifs demandés au chapitre B ci-dessus dans la fourchette indiquée dans le tableau des critères d'attribution pour chaque sous-critère ci-dessus, la proposition la meilleure obtiendra la meilleure note.

Attribution de la note au critère prix :

L'analyse du critère prix, destinée au jugement global et commun des offres, sera réalisée à partir des éléments financiers et de la liste des prix.

Pour le critère « prix », une note sera calculée sur la base de la formule suivante :

Note = note maxi x (1 - (offre du candidat – offre la moins élevée) / nombre d'offres x offre la moins élevée).

Si l'offre du candidat est 4 fois plus élevée que l'offre mini, alors la note est égale à 0.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur retiendra l'offre la mieux-disante, dont la note de jugement sera la plus élevée, après application de la formule suivante :

Note de jugement = (note financière) + (note technique) + (note compétence – démarche qualité – éco responsabilité)

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés au point B.2, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En cas de besoin, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions et compléments sur le contenu de l'offre à l'issue de l'analyse.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

B.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

B.6 Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec les candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenus par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel (ou télécopie).

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve aussi la possibilité de ne pas négocier.

C. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- Direction / Service
DREAL Pays de la Loire / Service des Risques Naturels et Technologiques
- Nom, prénom, qualité du signataire du marché
Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, par arrêté ministériel du 10/12/2021
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur
**DREAL Pays de la Loire
5 rue Françoise Giroud CS 16326
44263 NANTES Cedex 2
Tél : 02 72 74 73 00**
- Contact pour obtenir des informations techniques :
Les questions doivent être posées via PLACE
- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :
**Monsieur le Directeur Régional des Finances publiques de la région Pays de la Loire - 4 quai de Versailles – BP 93503
44 035 Nantes Cedex 1
Tél : 02 40 50 20 20**
- Imputation budgétaire :
BOP 181-PAYL-E044 / 181-01-05 / 018101RT2503
- Service et adresse pour l'envoi des factures : dépôt de ses factures sur le portail Internet :
<https://chorus-pro.gouv.fr>
- Personne habilitée à donner des renseignements sur le nantissement ou les cessions de créance (art. R.2191-45 à 53 du CCP) :
Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

D. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

- Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :
(à compléter par l'entreprise)
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur : *(à compléter par l'entreprise)*

- SIRET : *(à compléter par l'entreprise)*
- Coordonnées bancaires : *(à compléter par l'entreprise + joindre RIB)*

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLÉ RIB

D.1 Si groupement d'entreprises :

- Nature du groupement : *(à compléter par l'entreprise)*
- identification des membres du groupement : *(à compléter par l'entreprise)*
- Coordonnées bancaires des membres du groupement : *(à compléter par l'entreprise)*
- Identification du mandataire et coordonnées : *(à compléter par l'entreprise + joindre RIB)*
- Répartition des prestations avec indications des montants HT par entreprise : *(à compléter par l'entreprise)*

D.2 Le candidat soumissionne pour la totalité du marché

La totalité du marché.

E. CLAUSES ADMINISTRATIVES

E.1 Liste des documents contractuels par ordre de priorité

Le présent marché est régi par les documents ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1. le document unique, signé par le(s) candidat(s) et le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que ses annexes (le cas échéant, bordereau des prix à fournir par le candidat) ;
2. les modifications ;
3. le cas échéant, les bons de commande émis sur la base du marché ;
4. le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations de services en vigueur à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
5. le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
6. l'offre technique du (des) titulaire(s) du marché.

E.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois reconductibles tacitement trois fois à compter de sa date de notification.

La notification du marché vaut début des prestations.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut renoncer à la reconduction tacite. Il informe le titulaire du marché deux mois avant la date anniversaire (date de reconduction).

E.3 Lieu d'exécution

L'exécution des prestations est située en Pays de la Loire.

E.4 Exécution des bons de commande

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande.

Le titulaire dispose de délais d'exécution des prestations qui sont spécifiés dans le descriptif technique de chaque prestation. Ils s'entendent à compter de la notification de chaque bon de commande pour les prestations.

L'exécution des bons de commande peut se dérouler de façon simultanée ou concomitante.

L'exécution des bons de commande ne peut s'effectuer au-delà du délai contractuel du marché.

E.5 Modifications des prestations en cours d'exécution

Pendant l'exécution du marché, la personne publique peut prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations commandées ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire.

La décision est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de 5 jours ouvrés, est réputé l'avoir acceptée.

Toute modification des prestations est formalisée par un avenant.

E.6 Forme des notifications et communications

Les échanges entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire ou leurs représentants sont transmis par tout moyen permettant d'attester de la date de réception.

E.7 Obligations du titulaire

Le titulaire est tenu à une obligation de moyen et de résultat. Il fournit les prestations décrites dans sa proposition technique et conformes aux spécifications du présent marché. La prestation s'effectue selon les règles de l'art de la profession.

E.8 Réception des prestations et vérifications

Les prestations sont soumises à des vérifications qui ont pour but de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les exigences de la personne publique.

L'acceptation des prestations décrites à l'annexe technique F conditionne le paiement des prestations.

La personne publique notifie sa décision au terme de 15 jours francs au titulaire conformément à l'article 25 du CCAG-FCS :

- acceptation des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché ; passé le délai de 15 jours francs, le silence de la personne publique vaut acceptation tacite ;
- ajournement, si la personne publique estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point ; par dérogation à l'article 25.2 du CCAG FCS, la décision d'ajournement précise le délai dans lequel le titulaire doit remettre les prestations mises au point qui seront exécutées sans surcoût pour la personne publique ; la personne publique dispose à nouveau de 15 jours francs pour procéder aux vérifications ;
- réfaction, lorsque la personne publique estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, elle en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- rejet, lorsque la personne publique estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total.

Les décisions peuvent être notifiées au titulaire sous forme de courriers électroniques afin de faciliter les échanges. Chaque partie accusera réception des échanges.

Dès que la prestation lui donne satisfaction, la personne publique adresse au titulaire une décision de réception. La décision de réception entraîne un transfert de propriété des livrables au profit de la personne publique.

Dans le cas d'un ajournement, en cas de refus ou de silence du titulaire à l'expiration du délai imparti ou à défaut d'une nouvelle présentation des prestations dans le délai prévu, la personne publique peut prononcer le rejet des prestations. La décision doit être motivée.

En cas de rejet, sauf décision contraire, le titulaire est tenu d'exécuter de nouveau la prestation commandée à ses frais.

L'administration peut être amenée à résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article E-19 du marché.

E.9 Prix

Le marché est conclu à **PRIX UNITAIRES ET FORFAITAIRES** basés sur le bordereau de prix joint ou intégré à l'article G.ANNEXE FINANCIERE du présent document (BPU).

Le taux de TVA applicable est de 20 %.

Le montant des commandes du présent marché sera compris entre :

MONTANT ANNUEL MINIMUM HT	/
MONTANT ANNUEL MAXIMUM HT	9 500,00 €

Les prix sont réputés complets et comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que toutes les sujétions normalement prévisibles et en particulier les frais de déplacements, de reproduction et d'envoi de documents ; en cas de groupement ou de sous-traitance, les frais de coordination entre les intervenants et la mise en cohérence des différentes prestations et documents produits.

Le représentant du pouvoir adjudicateur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché, l'exécution de la totalité des prestations ci-dessus définies, suivant commandes faites au fur et à mesure des besoins.

E.10 Forme des prix

Les prix sont fermes pour les douze premiers mois du marché.

Le titulaire adressera deux mois avant la date de reconduction ses nouveaux tarifs pour la nouvelle période de douze mois. En cas de variation supérieure à 3 % du montant initial, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché.

E.11 Montant sous-traité

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, un formulaire DC4 sera annexé au présent acte d'engagement pour chaque sous-traitant et indiquera la nature et le montant des prestations qui seront exécutées par chaque sous-traitant, son nom et ses conditions de paiement. Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque formulaire annexé constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque formulaire annexé constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant total des prestations sous-traitées conformément à ces formulaires annexés est de :

- Montant hors TVA

- Montant TVA incluse

Les déclarations et attestations (article R2193-1 à 22 du décret n°2018-1075 du 03/12/2018) des sous-traitants recensés dans les formulaires annexés, sont jointes au présent acte d'engagement.

E.12 Créance présentée en nantissement ou cession

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance que **je pourrai / nous pourrons** présenter en

nantissement ou céder est ainsi de :

E.13 Avances

Les prestations commandées ne feront pas l'objet d'une avance.

E.14 Acomptes

Les prestations commandées ne feront pas l'objet d'acomptes.

E.15 Solde

Sans objet.

E.16 Pénalités et réfaction

Si les prestations fixées dans le cadre du paragraphe F du présent document ne sont pas respectées (absence du prestataire à une réunion malgré la notification dans le délai imparti...), le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 € HT par dérogation à l'article 14 du cahier des clauses administratives générales / fournitures courantes et services (CCAG/FCS).

Pour la livraison des compte-rendus, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50 € HT par jour de retard, par dérogation à l'article 14 du cahier des clauses administratives générales / fournitures courantes et services (CCAG/FCS). Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard, non-conformité ou mauvaise exécution.

Les pénalités sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à faire au titulaire. En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une réfaction sur le prix si les prestations fournies par le titulaire s'avèrent notoirement insuffisantes au regard des objectifs fixés. Il en est de même si la réalisation effective de la prestation, telle que décrite dans le paragraphe F, n'a pas donné lieu à satisfaction.

E.17 Réglement des prestations

La facture afférente aux prestations est adressée sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr/>).

Pour enregistrer sa facture, le titulaire doit indiquer deux informations :

- **le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ)** = communiqué lors de la notification du marché.
- **le n° du service exécutant** = CGFB200044
- **le numéro de SIRET de l'État** = 11000201100044

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le détail de la facturation (acompte, solde / objet)
- la date de notification du marché
- OU la date du bon de commande

- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = communiqué lors de la notification du marché
- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire;
- le prix total HT et le prix total TTC.

Le paiement des prestations intervient dans un délai maximal de 30 jours calendaires à compter de la date de réception de la facture ou à compter de la date de validation des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture. Le délai de paiement peut être suspendu par le RPA en cas de demande d'informations complémentaires nécessaires à l'établissement de la mise en paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013, au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement.

E.18 Documents à produire pendant l'exécution du marché

E.18-1 déclaration d'assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations, y compris en cas de sous-traitance. Dans un délai de **15 (quinze) JOURS à compter de la notification du marché**, et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être titulaire d'une police d'assurances :

- au titre de la responsabilité civile ;
- garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux ;
- couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 et 2270 du Code Civil.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du représentant du pouvoir adjudicateur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers.

Par la suite, et pendant toute la durée du marché, le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité, sans interruption. Il transmet au RPA dans les 15 jours suivant la date de reconduction les attestations de renouvellement de son assurance par courrier ou courrier électronique ou sur le site :

WWW.E-ATTESTATIONS.FR

et ce, jusqu'à l'expiration du contrat en cours. À défaut, l'administration pourra résilier le lot concerné aux torts et aux frais du titulaire, sans indemnité (cf. art.20.1 du présent CCAP).

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au représentant du pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le représentant du pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

E.18-2 déclaration de paiement des impôts et des cotisations sociales

Pendant toute la durée du marché, les titulaires doivent fournir tous les six mois au plus :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- les attestations et certificats de paiement délivrés par les administrations fiscales et sociales ;
- un extrait Kbis ou K de la société.

Le titulaire transmet les attestations précitées par courrier ou courrier électronique ou sur le site :

WWW.E-ATTESTATIONS.FR

et ce, jusqu'à l'expiration du contrat en cours.

Pour toute demande de création d'un compte sur www.e-attestation.fr, le titulaire écrit à support@e-attestation.com.

Les sous-traitants éventuels doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

E.19 Résiliation

Les clauses mentionnées au chapitre 6 du CCAG-FCS sont applicables au marché sous réserve des stipulations ci-dessous.

Le cas échéant, la résiliation pour l'un des motifs suivants :

- pour événements extérieurs au marché et à relatifs à la capacité du titulaire à exécuter le marché (art. 39 du CCAG-FCS) ;
- pour faute du titulaire (art.41 du CCAG-FCS) ;
- absence de garanties complémentaires exigées au titre des capacités (absence d'interdiction de soumissionner) ou des assurances (paragraphe E.10) malgré une relance par courrier ou courriel en recommandé A/R

ne donne lieu à aucune indemnisation du titulaire.

Le cas échéant, la résiliation pour l'un des motifs suivants :

- événements liés au marché et indépendants de la volonté du titulaire (art.40 du CCAG-FCS) ;
- motif d'intérêt général (art.42 du CCAG-FCS)

donne lieu à une indemnisation limitée à 5 % de la part non exécutée du marché.

E.20 Exécution aux risques et aux frais du titulaire

En application de l'article 45 du CCAG-FCS, et en cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter les prestations à ses frais et risques par une entreprise tierce.

La mise en œuvre de cette stipulation est obligatoirement précédée de l'envoi au titulaire d'une **lettre de mise en demeure en recommandé avec accusé de réception**. En l'absence de réponse de sa part dans un délai de 15 (quinze) JOURS calendaires, ou si les manquements relevés persistent dans le même intervalle, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire usage de cette stipulation.

L'exécution aux risques et aux frais peut avoir lieu en cas d'inexécution (sans résiliation) ou être décidée en plus de la résiliation aux torts du titulaire.

E.21 Traitement des données à caractère personnel

Le présent marché comporte un ou des traitement(s) de données à caractère personnel.

E.21- 1 Préambule – précisions terminologiques

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD) est le représentant du pouvoir adjudicateur du présent marché et les sous-traitants sont les titulaires des lots de l'accord-cadre.

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles chaque titulaire s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent contrat, les parties s'engagent à respecter 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 (ci-après, «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.

E.21 - 2 Description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du RPA, pour la durée du présent marché, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations.

Pour l'exécution des prestations du marché et en cas de besoin avéré, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra mettre à la disposition des titulaires les données à caractère personnel suivantes : noms, prénoms, fonction, courriel, téléphone et direction de rattachement de ses agents ou de leurs interlocuteurs. La transmission de ces données a pour unique finalité la facilitation de l'exécution du présent contrat et n'autorise en aucun cas un retraitement ou une diffusion en dehors des services concernés.

E.21- 3 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit le représentant du pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

E.22 Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

E.22 – 1 Règlement amiable des litiges

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.

Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges à Nantes (44) et/ou la médiation régionale des entreprises (DIRECCTE).

E.22 – 2 Juridiction compétente

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

6 allée de l'Île Gloriette BP24111
44041 Nantes Cedex 1
Téléphone : +33 2 40 99 46 00
Télécopie : +33 2 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

E.23 Dérogations au cahier des clauses administratives générales_FCS

NATURE DE LA DÉROGATION	DOCUMENT UNIQUE	CCAG-FCS
Pénalités	article E.16	article 14
Réception / ajournement	article E.8	Article 30.2

F. ANNEXE TECHNIQUE

F.1 Contexte et objectifs

Le service des risques naturels et technologiques (SRNT) de la DREAL Pays de la Loire exerce une mission de prévention des risques pour le compte du Ministère de la Transition Ecologique. Sous l'autorité du préfet, il est chargé de l'inspection des installations classées pour la protection de l'environnement au titre du code de l'environnement.

Dans ce cadre, il anime des réunions de travail, d'information et de concertation qui concernent :

- les instances d'information et de concertation créées autour des établissements classés Seveso seuil haut ou de certains sites soumis à autorisation au titre des installations classées pour la protection de l'environnement (Commissions de Suivi de Sites),
- l'élaboration des plans de prévention des risques technologiques (PPRT) autour des établissements classés Seveso seuil haut,
- tout autre sujet technique ou stratégiquement sensible ayant trait aux installations classées pour la protection de l'environnement.

Lors de ces réunions, le service est pleinement mobilisé pour l'animation des échanges et pour la présentation de ses actions. D'autre part, la retranscription des échanges revêt une importance particulière soit en raison de la complexité de la procédure administrative dans laquelle elles s'intègrent et du risque de recours administratif, soit en raison du cadre réglementaire qui les entoure, soit en raison du contexte local dans lequel elles s'intègrent.

Afin de rendre au mieux compte des débats et des échanges lors de ces réunions, un compte-rendu est systématiquement rédigé.

F.2 Contenu détaillé des prestations et résultats attendus

Le présent marché consiste à assister aux réunions susmentionnées et en réaliser les compte-rendus afin d'en restituer les échanges et les conclusions.

Nombre de réunions : de l'ordre de 10 à 20 réunions sur une période de 12 mois, renouvelable tacitement trois fois.

Périmètre géographique d'intervention : région Pays de la Loire.

Notification de la tenue d'une réunion : au minimum une semaine avant la date de la réunion, le prestataire recevra un courrier électronique de commande précisant la date, le lieu et les horaires. En retour, il confirme sa participation auprès de l'expéditeur dans un délai maximal de 3 jours.

Durée des réunions : minimum 1 heure, maximum 4 heures. Dans la majorité des cas, 2 heures.

Format de réunion : il s'agit principalement de réunions regroupant une vingtaine de participants. Pour certaines réunions, cela peut être plus. Exceptionnellement, ce sont des réunions publiques programmées le soir (après 19 h).

Style de rédaction : le compte-rendu exempt de fautes grammaticales et orthographiques doit rendre compte des éléments essentiels des échanges au cours de la réunion et des conclusions retenues. Les propos et informations essentiels peuvent être regroupés par thème ou retranscrits chronologiquement, la fonction des intervenants est précisée lorsque leurs propos sont retranscrits dans le compte-rendu. Les propos accessoires ne sont pas repris. Deux à quatre pages A4 environ par heure de réunion selon la richesse des échanges.

Délai de réalisation et de transmission des compte-rendus : dix jours après la réunion.

Mode de transmission des compte-rendus : par courrier électronique au format Open Office ou équivalent.

En cas d'insatisfaction, le prestataire s'engage à effectuer les corrections et compléments supplémentaires en cas de besoins dans le délai d'une semaine à compter de la demande.

Le prestataire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis ou entendus au cours de ces réunions. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître. Le prestataire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

Le prestataire met à la disposition de ses intervenants tous les équipements nécessaires à la réalisation de sa mission (par exemple, ordinateur, enregistreur audio...).

F.3 Livrables de la prestation

Dans le présent cahier des charges, le contenu de chaque livrable est détaillé par prestation unitaire.

Tous les compte-rendus sont à livrer en format LibreOffice ODT ou équivalent par voie électronique.

Tous les livrables seront libres de droits pour la réutilisation, en particulier il est prévu que tous les services de l'État pourront réutiliser les documents pour leurs propres usages internes de communication ou d'étude.

F.4 Planning estimatif

- Début mars 2025 : lancement de la prestation

G. ANNEXE FINANCIÈRE

BORDEREAU DÉTAILLÉ DES PRIX (ou liste des prix)

Bordereau des prix				
Prestation	N°	Unité	Montant unitaire HT	Montant unitaire TTC
Prix pour la réalisation de la prestation pour 2 heures de réunion tous frais compris (notamment les frais de déplacement)	P1	Prix unitaire		
Prix pour chaque heure de réunion supplémentaire entamée	P2	Prix unitaire		
Prix dans le cas particulier de réunions se tenant en soirée (après 19h)	P3	Prix unitaire		

Taux de TVA : *(à compléter par l'entreprise ou à indiquer dans le bordereau des prix unitaires)*

H. ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Au stade de sa candidature, le candidat s'engage sur l'honneur à présenter:

- les capacités nécessaires à l'exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances),
- ne pas faire l'objet de l'interdiction de soumissionner aux marchés publics (art. L.2341-1 et s. du CCP),
- à respecter les dispositions de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.
- à respecter les dispositions des articles L5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.

Les capacités attestées sur l'honneur et la vérification des obligations sociales et fiscales du candidat seront vérifiées par le représentant du pouvoir adjudicateur avant notification au lauréat.

I. SIGNATURE DU MARCHÉ PAR L'ENTREPRISE

Après avoir pris connaissance des conditions administratives et des exigences techniques, j'accepte sans réserve les clauses énoncées ci-avant, contenues dans les documents originaux conservés par l'administration (seuls faisant foi) et m'engage, sur la base de mon offre à exécuter les prestations demandées et à livrer les fournitures demandées aux prix indiqués ci-dessus.

Si l'offre est signée au moment de l'attribution, l'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise :

- ☐ sur la plateforme au moment de la remise initiale de l'offre
- ☐ sur la plateforme/sur dépôt papier après négociation
- ☐ après mise au point en accord avec l'acheteur

<i>Nom, prénom et qualité du signataire(*) et des membres si groupement d'entreprises (**)</i>	<i>Lieu et date de signature</i>	<i>Signatures</i>

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

(**) En cas de groupement, le mandataire est solidaire.

J.DÉCISION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Les offres du candidat sont acceptées pour la totalité du marché.

à, le

Signature (représentant du pouvoir adjudicateur)

K. NOTIFICATION DU MARCHÉ AU TITULAIRE

■ Notification dématérialisée via PLACE :

- date :

- heure :

** POUR LES TITULAIRES ÉTRANGERS*

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec avis de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché)