



# DOCUMENT UNIQUE

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

FOURNITURES COURANTES 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

**Prestations de collecte, tri et recyclage des déchets sur le site du  
Tripode de la DREAL et de la DRAAF Pays de la Loire**

**Numéro de consultation : DREAL44-2025-024**

Pouvoir Adjudicateur :

l'État – Ministères Territoires, Ecologie, Logement

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

SIRET 130 006 109 00057

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

Code CPV principal : 90514000

Groupe marchandise : **41.06.01**

Le document comporte 25 pages.

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

Il est composé des points suivants :

- |   |   |
|---|---|
| Préambule                                 | F. Clauses techniques                   |
| A. Objet du marché                        | G. Annexe financière                    |
| B. Règlement de la consultation           | H. Attestation sur l'honneur            |
| C. Identification du pouvoir adjudicateur | I. Signature du marché par l'entreprise |
| D. Identification de l'entreprise         | J. Décision du pouvoir adjudicateur     |
| E. Clauses administratives                | K. Notification du marché au titulaire  |

## . 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

La DREAL et la DRAAF des Pays de La Loire occupent depuis le 29 novembre 2012 les étages 1 à 6 de l'immeuble " le TRIPODE" sis à Nantes 5 rue Françoise Giroud.

Ce site regroupe 500 agents regroupant une même volonté environnementale de tri et de recyclage des déchets produits par ces structures administratives hébergées dans le bâtiment du " TRIPODE ". Le principe de zéro poubelle dans les bureaux a été validé.

Des espaces de tri sont situés dans les étages du bâtiment permettant la collecte des déchets produits par nos structures et poursuivre le processus de recyclage et de valorisation.

Les prestations feront l'objet d'un accord cadre à bons de commande en application des articles R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique.

**La notification du marché, valant début des prestations est envisagée en mai 2025.**

### A.2 Liste des lots

Le marché n'est pas alloti.

## B. RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### B.1 Procédure de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée au regard des articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique (CCP).

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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des membres du groupement pour la totalité du marché.

Chaque candidat ne pourra remettre qu'une seule offre, soit en qualité de prestataire unique ou de membre d'un groupement.

Le présent marché est un marché à bons de commande, sur la base de prix unitaires et forfaitaires.

## 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 (article G.) complétée des éléments suivants :

- la capacité financière de l'entreprise
- une sélection de références en prestations similaires datées de moins de cinq ans,
- une proposition financière détaillée

Au projet du marché sera joint un mémoire justificatif et explicatif destiné au jugement des offres suivant les critères définis à l'article B4.

Ce mémoire devra comporter notamment :

- une présentation du candidat et ses références
- une description technique des prestations :
  - description de l'éventuelle démarche qualité interne du candidat
  - une présentation des aspects éco-responsables de la proposition (plan de valorisation des déchets collectés et fiches de suivi dans les filières de recyclage) ;
  - un descriptif des modalités d'exécution des prestations (organisation interne du candidat, calendrier proposé des collectes...)
- 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 documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les réponses sont à transmettre exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 :

**22/04/2025 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.

Si le candidat doit modifier ou rajouter une pièce à son offre déjà déposée, tout déposer à nouveau et au complet car le dernier envoi prévaut.

## 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 :

Critères d'attribution	Pondération
<b>La valeur technique est évaluée sur 30 points</b> au regard des éléments techniques de la proposition du candidat	<b>30 points</b>
<b>Le critère environnemental est évalué sur 20 points</b>	<b>20 points</b>
<b>Le critère « prix » de la prestation</b> sera apprécié au vu du document financier pour une valeur <b>de 50 points</b>	<b>50 points</b>

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 en fonction des documents fournis (demandés à l'article B.2) dans la fourchette indiquée dans le tableau des critères d'attribution. Pour chaque sous-critère, la proposition la meilleure obtiendra la meilleure note.

### Attribution de la note « critère environnemental » :

La valeur environnementale 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.2) dans la fourchette indiquée dans le tableau des critères d'attribution. Pour chaque sous-critère, 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 », chaque offre, calculée sur la base de la formule définie, ci-dessous, se verra attribuer une note financière sur 50 calculée comme suit :

- l'offre de base la moins élevée obtiendra la note de 50
- les autres offres obtiendront une note égale à

$\text{Note} = \text{Mbmin} \times 50 / M$

Où Mbmin = montant de l'offre de base la moins élevée    M = montant de l'offre considérée

Toute offre dont le montant est supérieur à deux fois le montant de l'offre la moins élevée obtiendra la note de 0.

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

Lors de l'examen des offres, le RPA se réserve 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 critère environnemental)**

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 **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## **B.6 Négociation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de 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.

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

- **Pouvoir adjudicateur :**

Etat – Ministères Territoires, Ecologie, Logement

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement des Pays de la Loire

- **Représentant du Pouvoir adjudicateur :**

Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement des Pays de la Loire

5 rue Françoise Giroud

44200 NANTES

SIRET 130 006 109 00057

- **Direction / service :**

DREAL Pays de la Loire / Secrétariat Général/Unité Logistique

- **Contact pour obtenir les informations techniques :**

Les échanges se feront exclusivement par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'État PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard 10 jours avant la DLRO.

- **Comptable assignataire :**

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques

4 quai de Versailles

BP 93503

44035 Nantes Cedex 1

- **Imputation budgétaire :**

**Programme : 0354**

**UO/Centre financier : 0354-DR44-DEAL**

**Groupe marchandise : 41.06.01**

**Référentiel d'activité : 035404010302**

**Tranche fonctionnelle : sans objet**

- **Service et adresse pour l'envoi des factures :**

Dépôt des factures sur le portail Internet : <https://portail.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 des Pays de la Loire.

## D. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

### A compléter par l'entreprise

- **Nom de l'entreprise :**

adresse

n° de téléphone

adresse mél

N° SIRET

- **Nom du représentant identifié :**
- **Coordonnées bancaires + joindre un RIB :**

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLÉ RIB

### D.1 Si groupement d'entreprises :

- **Nature du groupement :**
- **Identification des membres du groupement :**
- **Coordonnées bancaires des membres du groupement :**
- **Identification du mandataire et coordonnées + joindre un RIB :**
- **Répartition des prestations avec indications des montants HT par 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. les bons de commande émis sur la base du marché ;
4. le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de Fournitures courantes et 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 et lieu d'exécution**

Le présent marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date de notification.

L'exécution des prestations est située sur le site du Tripode de la DREAL et de la DRAAF au 5, rue Françoise Giroud à Nantes.

### **E.3 Exécution des bons de commande**

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.4 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.5 Forme des notifications et communications**

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

## E.6 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.

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

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.

La personne publique notifie sa décision au terme de 15 jours francs au titulaire conformément à l'article 13 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 30 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.

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.

L'administration peut être amenée à résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article E.18 du marché.

## E.7 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	19 950,00 €

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.8 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.9 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.10 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.11 Avances

En application de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique, lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises du marché ou 30 % si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R2151-13.

En application de l'article R.2191-5 du code de la commande publique, le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Le paiement de cette avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification du marché ou du bon de commande.

Le remboursement de l'avance s'impute par pré-compte sur les sommes dues au titulaire par fractions proportionnées aux échéances prévues dans le calendrier d'exécution des prestations.

## E.12 Acomptes

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

## E.13 Solde

Sans objet.

## E.14 Pénalités et réfaction

Si les prestations fixées dans le cadre de l'article F. ANNEXE TECHNIQUE du présent document ne sont pas respectées, le titulaire encourt une pénalité de **5 €/jour** et par réceptacle pour la collecte des déchets quel que soit le rythme de la collecte.

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 à l'article

F. ANNEXE TECHNIQUE, n'a pas donné lieu à satisfaction.

## E.15 Réglement des prestations

La facture afférente aux prestations est adressée sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-PRO (<https://portail.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.16 Documents à produire pendant l'exécution du marché

### E.16-1 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 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](http://WWW.E-ATTESTATIONS.FR)**

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

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite au représentant du pouvoir adjudicateur, 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.

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

#### **E.16-2 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 ;

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

**[WWW.E-ATTESTATIONS.FR](http://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](http://www.e-attestation.fr), le titulaire écrit à [support@e-attestation.com](mailto:support@e-attestation.com).

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

### **E.17 Résiliation**

Les clauses mentionnées au chapitre 7 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.17) 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.18 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.19 Traitement des données à caractère personnel**

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

### **E.19- 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.19- 2 Description du traitement de données à caractère 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.19- 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 de 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.20 Litiges et contentieux**

Le présent marché est régi par le droit français.

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](mailto: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](http://www.telerecours.fr).



## E.21 Dérogations au cahier des clauses administratives générales \_FCS

NATURE DE LA DÉROGATION	DOCUMENT UNIQUE	CCAG-FCS
Pénalités	article E.14	article 14
Réception / ajournement	article E.6	article 30

## E.22 Contacts et renseignements

Toute demande de renseignement complémentaire concernant la conception et la réalisation des prestations est à transmettre exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard 10 jours avant la DLRO.

## F. ANNEXE TECHNIQUE

### F.1 Contexte

Du mobilier de tri est déjà en place. Il s'agit de meubles adaptés aux besoins et aux locaux, tenant compte de l'intégration facile dans les lieux (environnement) sans connotation

"déchets" mais développement durable et/ ou recyclage.

Chaque meuble répond aux dispositions suivantes :

- les dimensions respectent les espaces prévus
- les meubles sont d'entretien facile
- une signalétique sur le meuble permet une lecture aisée du/des déchet(s) attendu(s) dans celui-ci (canettes, gobelets, DAB, bouteilles plastiques, piles..)
- les meubles DAB sont compatibles avec les règles d'hygiènes.

Ces meubles seront équipés en sacs plastiques fournis par le prestataire. Une réserve de 5 rouleaux de sacs sera à disposition en cas de nécessité entre deux collectes.

La capacité des sacs à prévoir est de 120 litres, pour des déchets papiers et déchets PSE.

La localisation des meubles de collecte est précisée dans le tableau joint.

Le mobilier dispose d'un aspect identique (même couleur même fonctionnement) afin d'assurer une lecture facile de la fonctionnalité des meubles, quel que soit l'agent (administratif ou entretien). Ils sont répartis dans les 6 étages.

#### Collecte et recyclage des déchets avec valorisation

La prestation concerne la collecte, l'évacuation, le transport, et le recyclage des déchets triés. La collecte est prévue dans les 6 étages, y compris dans le local recyclage (stockage poubelles). Elle comprend le vidage des réceptacles des meubles de tri des étages.

Le recyclage permettra de quantifier les différents types de déchets, de valoriser le circuit de recyclage et certifier auprès des agents le fruit de leur impact sur l'environnement.

Le titulaire mettra à disposition ou transmettra mensuellement le bilan de la collecte et son traitement, (poids, destination de la valorisation ou élimination).

Les jours d'enlèvement seront fixés d'un commun accord entre l'entreprise et le prestataire de service. En cas de fermeture du bâtiment ou jour férié, le titulaire devra décaler le jour de la collecte. La fréquence demandée est indiquée dans les documents annexes et pourra être revue selon les productions de déchets.

S'agissant de la collecte et du traitement des archives ; le prestataire mettra à disposition des caisses en plastique où seront déposés des boîtes d'archives (dos de 10). Ces boîtes en plastique seront commandées en fonction des besoins. Elles devront être livrées dans les locaux de destination précisés dans le bon de commande. Les caisses seront à retirer lors du passage suivant. Le traitement et la destruction de ces archives feront l'objet d'un certificat de destruction spécifique.

Le volume traité sera identifié dans les données de bilan de collecte.

Le titulaire de la prestation devra prévoir:

- la mise à disposition d'un guide d'utilisation des lieux de collecte dans le bâtiment pour faciliter la compréhension de l'action ;
- la traçabilité des produits recyclés et leur chaîne de fin de vie ou de revalorisation ;
- la formation des agents d'entretien à l'utilisation des matériels mis à disposition et aux méthodes de collecte adaptées ;
- un plan de prévention des risques notamment pour la manutention de charges lourdes, la manipulation de déchets à risque (piles, ampoules, batterie, verres, D3E....)

Le prestataire devra se conformer à la réglementation en vigueur en France et en Europe pour le recyclage des déchets et ses filières de traitement.

A ce titre, il devra fournir un certificat annuel de traitement des déchets collectés par type permettant de s'assurer du recyclage ou de la valorisation de ces déchets.

## **F.2 Contenu détaillé des prestations**

Les déchets rencontrés dans nos structures sont les suivants :

- déchets alimentaires de base (DAB)
- papier à recycler
- papier
- carton
- canette métallique/métal
- bouteille PET
- verre
- film plastique (blisters)
- gobelets plastiques
- piles électriques
- batteries
- cartouches / toners
- bidons

- polystyrènes d'emballage
- D3E
- Mobilier de bureau
- CD
- ampoules
- bois / palettes

Pour généraliser le tri de ces derniers, il a été identifié à chaque étage du bâtiment du TRIPODE des lieux spécifiques (Annexe IV), dans lesquels sont positionnés des meubles permettant :

1. l'identification du ou des déchets pouvant être reçus à cet endroit
2. le remplacement pour la collecte du ou des déchets
3. l'évacuation facile de ceux-ci par le prestataire de service retenu pour le recyclage
4. l'entretien aisé du mobilier proposé, par le titulaire du marché de nettoyage des bureaux déjà en place.

Des sacs plastiques sont à mettre à disposition dans ces meubles. Une réserve de sacs plastiques sera mise à disposition pour l'évacuation des papiers et du PSE à recycler.

Un traitement spécifique de destruction de papier confidentiel est à prévoir.

Les prestations « courantes » concernent les prestations récurrentes effectuées mensuellement.

Les prestations « à la demande » ou à bon de commande, spécifique, concernent les prestations pour lesquelles le dépôt est réalisé en continu par les agents. Lorsque le stock est suffisant, une commande d'enlèvement et de traitement est passé au prestataire.

### F.3 Localisation

La collecte s'effectue au Tripode, 5 rue Françoise Giroud à Nantes.

## G. ANNEXE FINANCIERE

Le prestataire valorise pour chaque type de déchets et de prestations, le bordereau de prix ci-dessous. Cette valorisation permettra d'établir un forfait mensuel pour les prestations courantes et des prix unitaires pour les prestations sur bon de commande spécifiques.

# BORDEREAU DES PRIX

## 1 – Nature et volume des déchets à évacuer

		ACCUEIL	CAFÉTÉRIA	ESPACE PAUSE	ESPACE REPROGRAPHIE	UNITÉ INFORMATIQUE	COURRIER	LABORATOIRE	LOCAL HYDROMÉTRIE	RYTHME DE RAMASSAGE
NATURE DES DÉCHETS COLLECTÉS	TOTAL	RDC	1 <sup>ER</sup> ÉTAGE	1,2,3,4,5,6 ÉTAGES	1,2,3,4,5,6 ÉTAGES	2 <sup>ÈME</sup> ÉTAGE	2 <sup>ÈME</sup> ÉTAGE	4 <sup>ÈME</sup> ÉTAGE	SOUS SOL	
PAPIER À RECYCLER	29	1			27		1			1/ SEMAINE
PAPIER BROyé	29	1			27		1			1/ SEMAINE
CARTON	2	1				1				1/15 JOURS
CANETTE/ MÉTAL	1		1							1/15 JOURS
BOUTEILLE PET	11		1		10					1/15 JOURS
BOUTEILLE VERRE			1							1/MOIS
FILMS PLASTIQUES (BLISTERS)							1			1/MOIS
PLASTIQUES SOUPLES (EMBALLAGES DIVERS)						1				1/15 JOURS
GOBELETS PLASTIQUES	8		3	5						1/15 JOURS
PILES	3	1	1						1	1/15 JOURS
CARTOUCHES ENCRE / TONERS	2	1				1				1/15 JOURS
BIDONS								1		1/MOIS
PALETTES	1	1								1/15

BOIS										JOURS
POLYSTYRÈNE	2	1				1				1/15 JOURS
NOMBRE D'ESPACES ET MEUBLES CONCERNÉS		8	7	5	64	4	3	1	1	

## 2 - Nature et volume des déchets à estimer

Nature des déchets collectés	Unité de traitement	Volume constaté en 2024	Rythme de ramassage souhaité	Prix HT/mois	Total HT annuel
Papier à recycler	kg	12193	1/semaine	x	x
Papier broyé	kg	537	1/semaine	x	x
carton	kg	1461	1/15 jours	x	x
canette/métal	kg	21	1/15 jours	x	x
Bouteille PET	kg	106	1/15 jours	x	x
Bouteille verre	kg	165	1/mois	x	x
Films plastiques (blisters et souples)	kg	3	1/15 jours	x	x
Gobelets plastiques et cartons	kg	40	1/15 jours	x	x
piles	kg	30	1/15 jours	x	x
Cartouches encre / toners	kg	135	1/15 jours	x	x
Palettes bois	kg	504	1/15 jours	x	x
polystyrène	kg	3	1/15 jours	x	x
Prestation forfaitaire de collecte et traitement des déchets mensuels					

X : ne pas remplir

### 3 - Prestations, enlèvement et traitement de déchets hors forfait : passage à la demande

Nature des déchets collectés	Unité de traitement	Volume en 2024	Prix HT unité
location mensuelle cage métallique DEEE (120*80*100)	La cage	4	
Collecte et traitement DEEE (chargement et manutention, transport, dégellement, recyclage et traçabilité)	kg	927 (en 2021) 3000 kg (fin 2024)	
Collecte et traitement des métaux (chargement et manutention, transport, dégellement, recyclage et traçabilité)	kg	51	
Complément forfaitaire pour tes pièces très lourdes (+ 50 kg – ex photocopieurs, très grosses Imprimantes)	forfait	0	
Fourniture de rouleau de sac plastique transparent (25 sacs de 120 litres mini) pour papier et PSE	rouleau	70	
Passage supplémentaire (déplacement)	unité		
Passage supplémentaire par point de collecte	unité		
Collecte et traitement mobilier, meubles, fauteuil et divers ( chargement et manutention, transport, dégellement, recyclage, traçabilité. )	kg	1300	

### 4 - Enlèvement et traitement des archives : passage à la demande

Nature des déchets collectés	Unité de traitement boîte archive dos 10	Prix HT par prestation
Mise à disposition de caisses plastiques de collecte, Collecte et transport, destruction + certificat	40	

## 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'accepte le versement de l'avance :

☐ OUI

☐ NON

(NB : l'avance n'est pas soumise à constitution de garantie à première demande)

## 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)