



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DOCUMENT UNIQUE

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

PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

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

Objet : Production d'un bilan mi-parcours du PRSE4 Pays de la Loire et appui à l'organisation d'une journée de valorisation des actions du PRSE4

Numéro de consultation : DREAL44-2025-040

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 : 79311000-7

Groupe marchandise : **40.01.08**

Le document comporte 27 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

Appui aux pilotes du Plan régional santé environnement des Pays de la Loire pour :

- la production d'un bilan mi-parcours de la réalisation des objectifs du Plan Régional Santé Environnement (2018-2028) ou PRSE4 à travers notamment un état des lieux des actions qui le composent ;
- l'organisation d'une journée de valorisation des actions du PRSE4.

La description des prestations attendues est précisée dans l'annexe F « Annexe technique »

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.

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 proposition financière détaillée ;
- une notice présentant les engagements de l'entreprise en termes d'écoresponsabilité et d'inclusion ;

- 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.

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 en prestations similaires datées de moins de cinq ans ;
- le nombre de personnes mobilisées pour la prestation et la qualification technique de l'équipe dédiée ;
- l'organisation de l'équipe dédiée à la prestation ;
- une description technique des prestations proposées, permettant notamment de juger de la bonne appréhension du contexte et des enjeux des prestations, ainsi que des attentes du Représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'annexe technique F.

B.3 Réception des plis

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses sont à transmettre exclusivement par voie dématérialisée sur la plate-forme 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 :

Jeudi 30 octobre 2025 à 12:00

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
La valeur technique est évaluée sur 60 points au regard des éléments techniques de la proposition du candidat <ul style="list-style-type: none">• Le nombre de personnes mobilisées pour la prestation, la qualification technique de l'équipe dédiée et l'expérience professionnelle (15 points)• La compréhension du contexte et des enjeux du PRSE4 et des prestations attendues (15 points)• Méthodologie proposée pour chacune des prestations (bilan mi-parcours et journée 2026) (20 points)• Délais d'exécution et de livraison (10 points)	60 points
Le critère éco-responsabilité et inclusion est évalué sur 10 points	10 points
Le critère « prix » de la prestation sera apprécié au vu du document financier pour une valeur de 30 points	30 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 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 « éco responsabilité et inclusion » :

Ce critère est jugé en fonction de la qualité des indications données dans l'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.

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 30 calculée comme suit :

- l'offre de base la moins élevée obtiendra la note de 30
- les autres offres obtiendront une note égale à

$$\text{Note} = \text{Mbmin} \times 30 / \text{M}$$

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

M = montant de l'offre considérée

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 éco-responsabilité et inclusion)

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 :**

Service des risques naturels et technologiques

- **Contact pour obtenir les informations :**

Les échanges se feront exclusivement par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'État PLACE 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 : 181-Domaine fonctionnel : 0181-01-02

UO/Centre financier :SRNT/0181-PAYL-E044

Référentiel d'activité :018101SE2203

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

Dépôt des 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 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. ses modifications ;
3. le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles en vigueur à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
4. le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
5. 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 **16 mois à compter de sa date de notification**.

La notification du marché vaut début des prestations.

Lieux d'exécution des prestations : Région Pays de la Loire

Les réunions présentiels auront lieu à Nantes (Loire Atlantique) dans les locaux de l'ARS, de la Région, de la préfecture ou de la DREAL, ou tout autre lieu désigné par les pilotes du plan.

La journée annuelle est susceptible d'être organisée dans un des différents chefs-lieu des 5 départements de la région.

Une attention particulière sera portée sur la complémentarité entre les modes de réunion en présentiel ou en visioconférence.

E.3 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.4 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.5 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 ou via PLACE. 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 29 du CCAG-PI :

- 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 27.2 du CCAG PI, 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.16 du marché.

E.6 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 %.

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.7 Forme des prix

Les prix sont fermes-

E.8 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.9 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.10 Avances

La durée du marché étant supérieure à 12 mois, le montant de l'avance est fixé à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois, ou 30 % si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise.

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 est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché.

E.11 Acomptes

Les prestations feront l'objet de paiement par acomptes.

Les demandes de paiement seront établies sur présentation d'une facture établie au vu d'un état d'avancement de chacune des prestations détaillées dans l'annexe financière.

Le titulaire adresse une facture faisant état de l'avancement de la prestation, sur justificatifs avec un fractionnement maximum de 3 mois.

E.12 Solde

Le solde sera présenté à l'issue de la validation des livrables par la DREAL des Pays de la Loire.

E.13 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 **50 €/jour**.

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.14 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 ces 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
- **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.15 Documents à produire pendant l'exécution du marché

E.15-1 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

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.15-2 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

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.16 Résiliation

Les clauses mentionnées au chapitre 7 du CCAG-PI 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 relatifs à la capacité du titulaire à exécuter le marché ;
- pour faute du titulaire ;
- absence de garanties complémentaires exigées au titre des capacités (absence d'interdiction de soumissionner) ou des assurances (paragraphe E.15) 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 ;
- motif d'intérêt général ;

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

E.17 Exécution aux risques et aux frais du titulaire

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.18 Traitement des données à caractère personnel

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

E.18- 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.18- 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.18- 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.19 Obligation 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.19.1 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct du RPA. À ce titre, il est responsable de la totalité des prestations de son marché et de leur bonne exécution.

Il ne saurait dégager sa responsabilité dans l'exécution des prestations, sauf à apporter la preuve que le fait à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels ne lui est pas imputable.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Toute inexécution ou mauvaise exécution de cette obligation par le titulaire, conduisant à une impossibilité pour le maître d'ouvrage d'utiliser tout ou partie des prestations, déclenche la procédure de résiliation définie «E.16 Résiliation», après mise en demeure restée sans effet.

Le titulaire doit être en mesure d'assurer une continuité de la prestation. L'absence du chef de projet ou d'un autre membre de l'équipe dédié à la prestation, ne saurait entraîner une suspension ou un retard de l'exécution de celle-ci.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil. Il engage sa pleine et entière responsabilité sur les choix techniques mis en œuvre qu'il a validés, y compris lorsque ceux-ci ont été proposés par le RPA.

Dans l'hypothèse où il ne respecte pas cette obligation, le titulaire ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire ne peut être tenu pour responsable des conséquences d'une décision du RPA différente de celle qu'il aurait préconisée.

E.19.2 Discretion professionnelle et confidentialité

Les informations recueillies au cours des entretiens, les données, connaissances et documentations communiquées au titulaire pour l'exécution des prestations ainsi que les résultats, objets du marché, sont considérés comme confidentiels, en application des dispositions de l'article 5.1 du CCAG PI.

Si le RPA constate et apporte la preuve que cette obligation n'a pas été respectée, il est en droit de réclamer au titulaire du marché une pénalité forfaitaire de 5% du montant total HT de la tranche concernée. Cette disposition ne saurait être interprétée comme une clause limitative de responsabilité et d'abandon de poursuites judiciaires. Le RPA conserve le droit d'engager une action judiciaire à l'encontre du titulaire pour non-respect de cette obligation.

De plus, en cas de violation par le titulaire ou un de ses sous-traitants des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, et des pénalités prévues ci-dessus, le titulaire s'expose à l'application des mesures de résiliation à ses torts prévus à l'article « E.16. Résiliation ».

E.19.3 Propriété intellectuelle

La propriété des résultats des prestations est régie conformément à **l'option B de l'article 25 du CCAG-PI** (Code de la Propriété Intellectuelle) relatif au régime des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature relatif aux résultats.

Par la signature du présent marché en contrepartie de sa rémunération, le titulaire cède au représentant du pouvoir adjudicateur l'ensemble de ses droits d'auteurs patrimoniaux sur le résultat des prestations exécutées dans le cadre de sa prestation, au fur et à mesure de leur création.

La cession des droits patrimoniaux définis au présent marché, vaut pour les documents préparatoires et définitifs, pour tout usage, externe ou interne, à titre gratuit ou onéreux.

La cession concerne les droits d'utilisation, d'exploitation, de modification, de reproduction, d'adaptation, de traduction, d'analyse, de correction, de mise sur le marché, de transmission à un tiers, à titre gratuit ou onéreux, sans l'autorisation préalable du titulaire et sans autre contrepartie financière.

Cette cession vaut pour les créations réalisées par le titulaire, ses salariés et ses sous-traitants ou tout autre tiers au marché.

La cession porte en particulier sur les droits suivants :

- le droit d'utilisation par le représentant du pouvoir adjudicateur ou toute autre personne à sa convenance ;
- le droit de reproduire les créations réalisées par le titulaire ou ses représentants, pour le compte du représentant du pouvoir adjudicateur les documents préparatoires, les documents finaux sous forme d'écrits, de graphiques, de schémas, de notes de calcul, par tous procédés techniques présents et à venir, en intégralité ou par extraits, en version originale, traduite, ou adaptée, sur tous supports graphiques ou numériques (CD-ROM, DVD, disque optique, carté, clés de stockage ou serveur distant, sans que cette liste soit exhaustive...) dans toutes les définitions, en tout format et quelle que soit la technologie utilisée pour accéder à ces documents et supports. Le droit de reproduction vaut aussi pour le stockage. Le nombre d'exemplaires est illimité.
- Le droit de diffuser sur tout site internet et sur le site intranet du représentant du pouvoir adjudicateur ou de toute personne à sa convenance, les documents réalisés par les titulaires des marchés subséquents, dans leur intégralité ou par extraits, à titre gratuit ou onéreux.
- Le droit d'adaptation comprend le droit de corriger les erreurs, le droit d'établir toute version, en langue française ou étrangère. Le droit d'adaptation comprend le droit de traduction, d'arrangement, de modification, de transformation, en tout ou partie, sous forme écrite, orale, télématique, numérique.
- Le droit d'exploitation comprend notamment le droit d'exploiter directement ou indirectement et d'accorder à des tiers, tant en France qu'à l'étranger, par voie de cession ou de concession, exclusive ou simple, transférable ou non, à titre gratuit ou onéreux, les droits d'utilisation, de reproduction, de représentation et d'exploitation.
- La cession des droits au profit du représentant du pouvoir adjudicateur comprend également les droits de propriété sur les titres que le titulaire aurait pu déposer sur les prestations ou les résultats des prestations, objet du présent marché.

La cession des droits telle que définie précédemment est accordée par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur pour une durée de 70 ans dans le monde entier, dans toutes les langues.

Le titulaire ne pourra exploiter les résultats qu'en faisant une demande au représentant du pouvoir adjudicateur qui devra donner un accord écrit en application de l'article B-25.4 du CCAG/PI.

Le représentant du pouvoir adjudicateur lui accorde le droit de citer son nom dans le cadre de références pour présenter son savoir faire.

E.19.4 Garanties

Le représentant du pouvoir adjudicateur ne pourra en aucune manière être tenu pour responsable des engagements pris par le titulaire à l'égard des tiers. En particulier, le représentant du pouvoir adjudicateur rappelle au titulaire que les informations nominatives dont il pourra avoir eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché sont soumises aux dispositions de la Loi du 6 janvier 1978 « informatique et libertés ».

E.19.5 Communication des difficultés

Le titulaire signale au représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de 5 jours ouvrés, toute difficulté rencontrée ainsi que tout risque de blocage, de dysfonctionnement ou de retard prévisible dans la réalisation des prestations qui échappent à sa responsabilité. Il en informe le RPA par tout moyen et formule une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée demandée dès que le retard peut être déterminé avec précision. Le RPA notifie sa décision.

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'Ile 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.21 Dérogations au cahier des clauses administratives générales _PI

NATURE DE LA DÉROGATION	DOCUMENT UNIQUE	CCAG-PI
Pénalités	article E.13	article 14
Réception / ajournement	article E.5	Article 27

F. ANNEXE TECHNIQUE

F.1 Contexte

La qualité de l'environnement constitue un déterminant majeur de la santé humaine. Si un environnement de qualité conditionne la qualité de vie et le bien-être, sa dégradation contribue au développement de certaines pathologies (intoxications, cancers, maladies cardiovasculaires ou respiratoires, allergies...).

Concevoir un environnement favorable à la santé implique de réduire autant que possible les pollutions à la source, d'influer sur les politiques et les pratiques des acteurs (de l'État, des collectivités, du monde économique, des associations mais aussi des particuliers...) dans des champs variés : de la conception des bâtiments, de l'aménagement du territoire, de l'éducation... vers des choix protecteurs de l'environnement et de la santé des citoyens. C'est cette ambition que portent les plans nationaux et régionaux santé environnement.

Le 4ème Plan Régional Santé Environnement PRSE4 a été lancé officiellement en avril 2024. Ce plan est copiloté par le préfet de région, le directeur général de l'agence régionale de santé et la présidente du conseil régional. C'est un programme d'actions ambitieux pour 2023-2028, pour un environnement favorable à la santé. En déclinaison du 43° PNSE, il tient compte des spécificités du territoire et s'articule avec les autres plans traitant de l'impact de l'environnement sur la santé (Ecophyto, Santé travail, Projet régional de santé, Air climat énergie). Ses travaux associent les services de l'État, associations, collectivités, organisations professionnelles, membres de la conférence régionale de santé et de l'autonomie...

Trois enjeux majeurs, l'approche « Une seule santé », l'adaptation au changement climatique et la réduction des inégalités orientent l'ensemble des travaux de ce PRSE4. Ils se traduisent à travers les six axes thématiques du plan :



EAU ET SANTÉ



ALIMENTATION ET SANTÉ



BÂTIMENT, HABITAT ET SANTÉ



**CADRE DE VIE,
AMÉNAGEMENT ET SANTÉ**



BIODIVERSITÉ ET SANTÉ



**EXPOSITION AUX POLLUANTS
CHIMIQUES**

Dynamique et évolutif, le PRSE4 est animé à travers un pilotage par axe et les communautés d'acteurs associées pour organiser la déclinaison de ce plan en actions opérationnelles. Un comité de pilotage réunit les porteurs du plan, et un comité de suivi les pilotes de chacun des 6 axes. Une équipe projet, composée de représentants de l'ARS, la DREAL, la préfecture de région et la Région Pays de la Loire assure l'animation et la coordination de ces différentes instances.

Pour chaque axe, sont définis des objectifs et des sous-objectifs, auxquels sont associés des indicateurs. Les pilotes d'axe sont incités à suivre l'avancée des actions propres à leur axe par le biais d'une feuille de route.

Le document du PRSE4, apportant tout le détail nécessaire à la bonne compréhension des enjeux et des acteurs impliqués dans le PRSE4 est consultable sur le site internet : <https://www.paysdelaloire.prse.fr/le-plan-regional-sante-environnement-2023-2028-a1056.html>

F.2 Contenu détaillé des prestations

F.2.1 Bilan mi-parcours du PRSE4

Destiné à être partagé à l'ensemble des acteurs concernés par les questions relevant de la santé environnementale de la région des Pays de la Loire, ce bilan mi-parcours doit offrir une vision synthétique des actions réalisées au cours de la première moitié du PRSE4 dans le cadre des 6 axes stratégiques et 3 enjeux transversaux.

Objectifs du bilan mi-parcours :

- En s'appuyant sur l'armature du PRSE4 en 6 axes, collecter auprès des pilotes d'axe les données chiffrées et qualitatives sur l'état d'avancement des principales actions du PRSE4, sur sa gouvernance, ainsi que les points forts et axes d'amélioration et perspectives en vue de la 2^e moitié du plan
- Restituer de façon synthétique cet état d'avancement auprès des porteurs du PRSE4 et du comité de pilotage
- Pour valoriser ce bilan auprès des acteurs du PRSE :
 - Rédiger en lien avec l'équipe projet un support synthétisant le bilan et valorisant des actions réalisées dans le cadre du PRSE4 ;
 - Rédiger en lien avec l'équipe projet un document communicant estimé à 15-20 pages environ, dont la conception graphique sera confiée à un autre prestataire par l'équipe projet PRSE (mise en forme hors des prestations objet du présent marché).

Le bilan devra s'appuyer sur l'organisation en 6 axes stratégique du PRSE4. L'incarnation des 3 enjeux transversaux dans les actions recensées devra être évaluée et traduite dans le bilan.

Une partie descriptive du bilan consistera à présenter synthétiquement des actions conduites et décrire comment elles ont été mises en œuvre et les résultats qui ont été atteints (viser 3 à 4 actions par axe).

Pour réaliser la collecte des données et informations, le prestataire s'appuiera sur plusieurs éléments tels que le document du PRSE4, les feuille de routes tenues par les pilotes d'axe, les comptes-rendus des réunions semestrielles des communautés d'axe, les informations disponibles sur le site internet du PRSE4,

À partir de ces éléments, le prestataire proposera une méthode de caractérisation harmonisée du degré d'avancement des actions du PRSE4 qui permette une restitution descriptive globale (les chiffres clés), ainsi qu'un outil de dialogue et de recueil de données avec les pilotes pour renseigner la réalisation des objectifs (nombre d'actions menées par axe, les porteurs, les territoires et publics concernés, les objectifs poursuivis, l'état d'avancement global, points forts et axes d'amélioration du plan...).

La collecte des données pourra s'effectuer auprès des pilotes par mail et par entretiens individuels et collectifs. Il s'agira d'une part de collecter les éléments factuels et chiffrés relatifs à la réalisation des actions (nombre de formations, de réunion, d'outils créés, de personnes sensibilisées...). Les entretiens permettront d'autre part de contextualiser la mesure du travail réalisé pour certaines actions comme celles relevant de l'animation et de la sensibilisation de publics par exemple. Une attention sera portée à ne pas sur-solliciter les pilotes d'axe (la méthodologie pourra par exemple leur être présentée sur un temps commun lors d'une réunion du comité de suivi du PRSE).

Outre le travail d'état des lieux des actions du PRSE4, un bilan global du fonctionnement du plan sera effectué sur les thématiques suivants : gouvernance, financement et animation du plan. Les éléments de bilan ainsi recueillis ont pour vocation première à être présentés au comité de pilotage du PRSE et ne feront pas nécessairement l'objet d'une communication plus large.

À la lumière des éléments de bilans recueillis et analysés, et des échanges avec les parties prenantes (copilotes du plan, pilotes d'axe, éventuels porteurs d'actions), des propositions pour le bon déroulement de la seconde moitié du PRSE4 et la poursuite de ses objectifs seront formulées à l'intention des copilotes du plan.

À titre d'exemple, des éléments de bilan de l'année 2024 du PRSE4 ont été publiés sur le site internet du PRSE : <https://www.paysdelaloire.prse.fr/retour-sur-l-annee-2024-du-prse4-a1200.html>

Compétences attendues

- Connaissance des acteurs, des problématiques et de politiques publiques liées à la santé environnementale dans les Pays de la Loire;
- Capacité à collecter, bancariser, analyser et valoriser des données quantitatives et qualitatives ;
- Capacité à élaborer et conduire des entretiens auprès d'acteurs institutionnels ;
- Capacité à restituer et valoriser auprès d'un public large les résultats de collecte de données et d'enquêtes à travers des outils de communication ;
- Analyse et évaluation de politiques publiques.

F.2.2 Journée PRSE4 de 2026

Afin de maintenir la dynamique engagée depuis la journée de lancement du PRSE4 le 12 avril 2024, mais également de favoriser l'engagement des acteurs de la communauté santé-environnement dans le PRSE en leur offrant l'occasion de se réunir, d'échanger, de découvrir des actions portées dans la région et d'assister à des interventions d'experts, une journée annuelle est organisée par les porteurs du PRSE. Ce sont habituellement 200 personnes, représentant des associations, collectivités, services de l'État, professionnels... qui répondent présentes.

Il est attendu du prestataire un appui de l'équipe projet PRSE (DREAL, ARS, préfecture, Région) dans l'organisation de la journée 2026.

Cette prestation consistera notamment en :

- la supervision du projet en lien avec l'équipe projet PRSE4 (construction du rétroplanning) ;
- la programmation des réunions préparatoires (3-4) et la rédaction de leur compte-rendus ;
- la programmation de la journée :
 - recherche de la date et du lieu ;
 - invitations (rédaction, sondage et suivi des inscriptions) ;
 - aspects logistiques (gestion des relations avec la structure accueillant l'évènement, suivi des besoins en matériels (sonorisation, affichage), dimensionnement des éventuels besoins en restauration...) ;
- la préparation de l'ordre du jour (durée, séquençage, intervenants potentiels) selon les objectifs de la journée et les volontés de l'équipe projet ;
- les contacts avec les intervenants, le cadrage de leurs interventions ;
- la préparation ou l'aide à la préparation des supports de la réunion (présentations, outils d'animation...) et la centralisation de tous ces supports ;

- le suivi du bon déroulement de la journée et la co-animation des échanges ;
- la rédaction d'une synthèse communicante de l'évènement pour publication sur le site internet du PRSE ;
- le partage des documents sur un espace collaboratif partagé.

La journée 2026 sera probablement construite autour d'un de ces 2 enjeux transversaux du PRSE4 : l'adaptation au changement climatique et son impact sur la santé ou la réduction des inégalités sociales et territoriales de santé.

À titre d'exemple, des éléments sur la journée de lancement du PRSE4 sont disponibles sur le site internet du PRSE (<https://www.paysdelaloire.prse.fr/retour-sur-la-journee-de-lancement-du-prse4-a1079.html>), tout comme des éléments sur la journée annuelle 2025 planifiée le 13 novembre 2025.

F.3 Interlocuteurs et réunions

1. Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage du marché est assurée par la DREAL des Pays-de-la-Loire, représentée par le service risques naturels et technologiques. Le pilotage des prestations se fera en lien étroit avec l'Agence Régionale de Santé, la Région Pays de la Loire et la préfecture de Région, en tant que copilotes du PRSE4.

2. Pilotage et réunions

Le déroulement global de la prestation sera suivi par la DREAL qui a pour fonctions :

1. de suivre l'avancement de la mise en œuvre des étapes prévues au marché ;
2. de confirmer ou ré-orienter les propositions formulées ;
3. de valider la réalisation des différentes prestations prévues au marché.

La DREAL restera l'interlocuteur privilégié du prestataire pour la réalisation globale du marché et sera destinataire de toutes les prestations réalisées.

L'ensemble des actes seront pris par le maître d'ouvrage.

Le prestataire rend compte à la DREAL de l'état d'avancement des prestations à une fréquence trimestrielle à travers une synthèse de :

- l'état d'avancement global de l'étude ;
- les éventuelles difficultés rencontrées pouvant impliquer une décision du maître d'ouvrage.

Pour la réalisation des prestations, les interlocuteurs privilégiés seront la DREAL, l'ARS, la Région et la préfecture de Région, qui valideront les propositions méthodologiques du prestataire pour chaque action.

Le nombre de réunions de travail entre le prestataire et ces services sera évalué par le prestataire et inclus dans le forfait de rémunération (pour chaque prestation). Elles se dérouleront par défaut dans les locaux des services pilotes ou en visio-conférence et feront l'objet de compte-rendus rédigés par le prestataire.

Ces réunions n'incluent pas les échanges téléphoniques informels entre le prestataire et le maître d'ouvrage qui entrent dans le forfait de rémunération et ne sauraient en aucun cas être facturés en sus.

Le partage des documents nécessaires à la bonne réalisation des prestations se fera sur un espace collaboratif partagé accessible au prestataire, aux copilotes du PRSE et aux pilotes d'axe.

F.4 Localisation

Lieu d'exécution des prestations : Région Pays de la Loire

Les réunions présentiels auront lieu à Nantes (Loire Atlantique) dans les locaux de l'ARS, de la Région, de la préfecture ou de la DREAL, ou tout autre lieu désigné par les pilotes du plan.

La journée annuelle est susceptible d'être organisée dans un des différents chefs-lieu des 5 départements de la région.

Une attention particulière sera portée sur la complémentarité entre les modes de réunion en présentiel ou en visioconférence.

F.5 Livrables

Bilan mi-parcours

- Documents de restitution des données et informations collectées lors des échanges :
 - Synthèse et calculs des montants engagés par axe et par financeur (tableau excel)
 - Feuilles de route complétées pour chacun des axes (tableau excel)
 - Synthèse des éléments concernant le fonctionnement du plan, soit sa gouvernance, ses financements et son animation (sous forme .doc)
- Document de restitution du bilan mi-parcours du PRSE4 (sous forme d'un support de présentation .ppt et d'un document écrit .doc) à destination du comité de pilotage et des porteurs du plan
- Document communicant synthétique d'environ 15-20 pages reprenant les données majeures et quelques illustrations pour chacun des 6 axes et 3 enjeux transversaux, prêt à la mise en forme graphique (sous forme .doc et .pdf)

Journée PRSE4 2026

- Compte-rendus des réunions préparatoires
- Programme et intervenants de la journée
- Déroulé de la journée avec programme détaillé et répartition des tâches
- Supports de présentation
- Compte-rendu de la journée communicable

F.6 Calendrier

Le prestataire devra produire, avec sa proposition technique, une proposition de calendrier des prestations et livrables pour les différentes prestations prévues au marché, qui sera affinée en accord avec le maître d'ouvrage lors de la première réunion de lancement de l'étude. En tout état de cause, le bilan mi-parcours devra être livré le 31 décembre 2026.

G. ANNEXE FINANCIERE

Le tableau ci-après est à compléter par le candidat

	Prix forfaitaire HT
Documents de restitution des données et informations collectées lors des échanges : - proposition de la méthode de collecte de l'état d'avancement des actions, - collecte des informations auprès des pilotes d'axe, acteurs du PRSE etc. - analyse et mise en forme des éléments collectés - formulation de point faibles, points forts	
Document de restitution du bilan à destination du comité de pilotage et des porteurs du plan	
Document communicant synthétique reprenant les données majeures et quelques illustrations pour chacun des 6 axes et 3 enjeux transversaux	
Appui à la réalisation de la journée annuelle PRSE 2026	
TOTAL du marché	

A l'appui de son offre, le prestataire fourni une décomposition de chaque prix forfaitaire. Cette décomposition devra faire apparaître les différents postes de dépenses (terrain, entretiens, analyse, recherches bibliographique....) et le temps consacré. En particulier, le prix forfaitaire des prestations suivantes devra être précisé :

- Réunion de lancement du projet en présentiel avec l'équipe projet PRSE (env. 3h), dont relevé de décisions
- Réunion de suivi du projet en visioconférence avec l'équipe projet PRSE (env. 2h), dont relevé de décisions

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)