



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

# DOCUMENT UNIQUE

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

TRAVAUX

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

en application du code de la commande publique,  
et notamment des articles R.2123-1 & R.2123-4

OBJET : Rénovation énergétique caserne de gendarmerie de GREZ – EN- BOUERE (53)

RÉFÉRENCE : CONSULT\_RGPL\_25012

Pouvoir adjudicateur :

État

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur le général de division, commandant la  
région de gendarmerie des Pays de la Loire,  
commandant le groupement de gendarmerie  
départementale de Loire-Atlantique  
19 bis, rue de la Mitrie - B.P. 50 701  
44 007 NANTES CEDEX 1  
Téléphone : 02 28 24 14 07

Comptable assignataire :

Monsieur le directeur régional des finances publiques  
de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine  
avenue Jean Janvier – B.P. 50 701  
35 021 RENNES CEDEX 9  
Téléphone : 02 99 79 80 00

Le présent document comporte **31** pages.



<i>CODES CPV PRINCIPAUX</i>	<i>CODES CPV SECONDAIRES</i>
<i>45454000 – travaux de restructuration</i>	<i>45430000 – 0 (revêtements de sols et murs)</i>
	<i>45421000-4 (travaux de menuiserie)</i>

5 LOTS	
N° DE TIERS FOURNISSEUR	
N° D'ENGAGEMENT JURIDIQUE	LOT 1:
	LOT 2:
	LOT 3:
	LOT 4:
	LOT 5 :

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

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

Il est composé des points suivants :

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

## **. PRÉAMBULE**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## A. OBJET DU MARCHÉ

### A.1 Objet du marché

Rénovation énergétique de la Caserne de Gendarmerie de GREZ-EN-BOUERE(53).

### A.2 Liste des lots

N° du lot	Intitulé des lots
1	Terrassement, gros oeuvre
2	Menuiseries extérieures Métallerie
3	Isolation Thermique par l'Extérieur (ITE) Revêtement de sols Peinture Nettoyage

4	Menuiseries intérieures
5	Cloisons sèches, plafonds

## B. RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

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

### B.1 Procédure de la consultation

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles R.2123-1 et R.2123-4 du code de la commande publique.

La procédure mise œuvre est une procédure adaptée avec possibilité de négociation article B.6 du présent document.

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

VIGNAULT x FAURE

23, rue Louis Lumière

44000 NANTES

architectes@vxf.fr

La conduite d'opération n'est pas une conduite d'opération au sens des articles L.2422-3 et L.2122-4 du CCP. Elle est assurée par :

Région de Gendarmerie des Pays de la Loire

Bureau de l'Immobilier et du Logement

Division de l'Appui Opérationnel

Caserne Richemont

19, bis rue de la Mitrie

BP 50701

44007 NANTES CEDEX

**Les variantes sont autorisées.**

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

Conformément aux dispositions des articles R.2142-19, R.2142-20 et R.2142-22 du code de la commande publique, si les entreprises souhaitent se présenter groupées, elles pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Le présent marché est un marché :

**forfaitaire à prix global**

Les candidats sont tenus de déposer une offre selon le formulaire de décomposition du prix global et forfaitaire jointe en annexe au présent document unique valant acte d'engagement (Cf. annexe G).

## B.2 Documents à fournir par le candidat

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

- Le présent document daté, avec son annexe financière complétée.
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) jointe en annexe complétée.
- L'attestation de visite de site jointe en annexe.
- Un mémoire technique. Le candidat renseignera pour le projet :
  - son engagement sur le planning prévisionnel et les délais de travaux. Le calendrier prévisionnel doit être précis, détaillé et réaliste (en jours calendaires) ;
  - les moyens humains y compris la sous-traitance et les matériels affectés : nombre de personnes mobilisées pour les prestations, qualifications techniques et les certifications de l'équipe dédiée. Les sous-traitants éventuels doivent fournir les mêmes documents (notamment certificats) que le titulaire ;
  - l'organisation de l'équipe dédiée à la réalisation du projet ;
  - la présentation de la méthodologie retenue, des mesures d'organisation et de la bonne appréhension des attentes du pouvoir adjudicateur. Le candidat précisera notamment les modalités de gestion des déchets et de réduction de nuisance de chantier ;
  - les procédés d'exécution des travaux mis en œuvre et les caractéristiques des fournitures demandées (joindre les fiches techniques des matériaux) ;
  - toute demande issue du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
  - tout autre renseignement utile à la bonne exécution du projet.
- Le certificat de visite obligatoire du site ;
- L'engagement de confidentialité complété, daté et signé.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## B.3 Réception des plis

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

**[www.marches-publics.gouv.fr](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 :

**Le 14/11/2025 à 12h00**

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

## B.4 Critères de sélection

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

- *inappropriée* : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- *irrégulière* : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- *inacceptable* : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

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

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	NOTE MAXIMALE DES (SOUS)-CRITÈRES	PONDÉRATION
Le prix des prestations *	20	60 %
<p>La valeur technique des prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ cohérence des moyens humains, y compris sous-traitance : organisation de l'équipe, qualifications, certifications, matériels affectés (sur 10) ;</li> <li>■ cohérence technique : mode opératoire et respect des caractéristiques techniques demandées (fiches techniques des matériaux, procédés d'exécution des travaux mis en œuvre, gestion des déchets) (sur 25) ;</li> <li>■ engagement sur le planning prévisionnel et les délais de travaux (sur 5) ;</li> </ul> <p>La cohérence technique sera appréciée d'après le mémoire technique fourni au regard du barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- insuffisant : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes (8 points).</li> <li>- partiellement suffisant : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes (16 pts).</li> <li>- suffisant : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats (24 pts).</li> <li>- bon et avantageux : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats (36 pts).</li> <li>- très intéressant : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats (40 pts).</li> </ul>	40	40 %

\* pour le calcul de la note de prix, utiliser la formule suivante :

$$\text{note de l'offre} = 20 \times \left( \frac{\text{prix HT de l'offre la moins chère}}{\text{prix HT de l'offre}} \right)$$

La note finale est obtenue par la somme des notes intermédiaires pondérées.

Règles d'arrondissement :

Si le chiffre des centièmes des notes intermédiaires et finale est :

- 0, 1, 2, 3 ou 4, le chiffre des dixièmes est arrondi par défaut au dixième inférieur ;
- 5, 6, 7, 8 ou 9, le chiffre des dixièmes est arrondi par excès au dixième supérieur.

Les offres sont classées par ordre décroissant de note finale obtenue. Le candidat dont l'offre est arrivée en première position est pressenti pour l'attribution du marché.

Dans le cas où deux offres obtiennent la même note finale, la note du critère n° 1 (prix) la plus élevée détermine le candidat pressenti.

## 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 pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation. Dans ce cas de figure, il retiendra les 3 candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, après le 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 pouvoir adjudicateur.

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

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

À 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

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>■ Direction / Service : <i>Région de gendarmerie des Pays de la Loire et groupement de gendarmerie départementale de Loire-Atlantique – division de l'appui opérationnel – bureau du budget et de l'administration</i></li><li>■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché : <i>Monsieur le général de division Laurent LE GENTIL, commandant de région, commandant de groupement</i></li><li>■ Adresse, téléphone, courriel, télécopieur<br/><i>19 bis, rue de la Mitrie – B.P. 50701 – 44007 NANTES CEDEX 1</i><br/>Courriel : <a href="mailto:bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr">bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Contact pour obtenir des informations techniques : <i>bureau de l'immobilier et du logement – téléphone : 02 28 24 14 07 – courriel : <a href="mailto:bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr">bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a></i></li><li>■ Contact pour visiter le site : <i>bureau de l'immobilier et du logement – téléphone : 02 28 24 14 07 – courriel : <a href="mailto:bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr">bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr</a></i></li><li>■ Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire : <i>Direction régionale des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine</i></li></ul> |
|--|---|



- Imputation budgétaire : *programme 152 (gendarmerie nationale) – activité 015234500308*
- Service et adresse pour l'envoi des factures : dépôt **OBLIGATOIRE** des factures sur le portail accessible par internet à l'URL : <https://www.chorus-pro.gouv.fr>
- personne habilitée à donner des renseignements sur le nantissement ou les cessions de créance (art. R.2191-46 du code précité) : *Monsieur le chef de l'appui opérationnel*

## D.IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

- Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié :
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur :
- SIRET :

- Coordonnées bancaires :

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 :
- Répartition des prestations avec indications des montants HT par entreprise :

### D.2 Le candidat soumissionne pour :

n° du lot	Intitulé du lot	<i>Cochez la case si candidat au lot</i>
<i>1</i>	<i>Terrassement, gros oeuvre</i>	
<i>2</i>	<i>Menuiseries extérieures Métallerie</i>	
<i>3</i>	<i>Isolation Thermique Extérieure (ITE), revêtement</i>	

	<i>de sols, peinture, nettoyage</i>	
<i>4</i>	<i>Menuiseries intérieures</i>	
<i>5</i>	<i>Cloisons sèches, plafonds</i>	

## 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 ;
2. le cas échéant, les modifications ;
3. les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) des lots annexés au document unique ;
4. la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) : elle ne sera toutefois considérée comme document contractuel que pour la détermination des prix unitaires servant au règlement des situations mensuelles d'acomptes et de travaux supplémentaires régulièrement commandés par le maître d'ouvrage. Elle ne pourra donc servir à donner quelque indication contractuelle que ce soit sur les quantités ou la nature d'ouvrages et de fournitures à exécuter par le titulaire du marché. ;
5. le planning prévisionnel d'exécution des travaux annexé au document unique ;
6. le rapport initial du bureau de contrôle ;
7. le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux en vigueur à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
8. le plan de prévention et PGC du CSPS ;
9. l'engagement de confidentialité annexé au document unique (annexe 4) ;
10. le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
11. les actes spéciaux de sous-traitances et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
12. le mémoire technique du (des) titulaire(s) du marché.

Si certaines dispositions des plans et du C.C.T.P. soulèvent des contradictions ou des divergences d'interprétation, les ouvrages seront exécutés conformément aux décisions du maître d'œuvre sans entraîner pour autant des modifications de prix du marché.

### E.2 Durée

La durée du marché court à compter de la date de notification au titulaire de l'ordre de service de démarrage des travaux. Il est valide jusqu'à la complète exécution et réception des travaux. Le délai global d'exécution prévisionnel des prestations sera présenté dans le planning joint au présent document et sera contractuel.

Une prolongation du délai d'exécution pourra être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 18-2 du CCAG-Travaux.

### **E.3 Lieu d'exécution / de livraison**

Caserne de gendarmerie de GREZ-EN-BOUERE  
30, rue de la Division Leclerc  
53 290 GREZ-EN-BOUERE  
Téléphone : 02.43.70.50.05

#### **Visite de site obligatoire :**

Afin de présenter une offre valable, tout candidat est tenu d'effectuer une visite sur place (attestation de visite à renseigner et à joindre à la présente offre). Il peut ainsi évaluer l'importance des travaux, vérifier l'exactitude du descriptif et appréhender les contraintes liées au site (travaux en site occupé). La prise de rendez-vous est à effectuer via le formulaire de demande de visite de site joint au présent document. Ce formulaire est à transmettre au moins 48 heures avant la date de la visite via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La prise de rendez-vous est à effectuer auprès du Bureau de l'Immobilier et du Logement de la région de gendarmerie des Pays de la Loire. Téléphone : 02 28 24 14 07 – Courriel : [bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

Une attestation de visite de site, joint au présent document, sera à remettre avec l'offre.

#### **Obligations du titulaire :**

Dans un délai de 48 heures suivant la réception de la décision de notification du marché et avant tout commencement d'exécution des prestations, le titulaire fournit au bureau du budget et de l'administration (BBA) et au bureau de l'immobilier et du logement (BIL) la liste nominative de son personnel.

Courriels: [bba.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bba.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr) et [bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr)

Elle comporte obligatoirement les nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, domicile et qualification professionnelle de l'employé(e), ainsi que l'identification de l'agent chargé de l'encadrement.

Tous les personnels d'intervention, titulaires et de remplacement, nommément désignés par le titulaire en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doivent être préalablement agréés par la gendarmerie nationale. Ils sont les seuls autorisés à intervenir dans l'établissement.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès est nécessaire pour la visite et l'exécution des prestations. Celle-ci est obligatoire pour tous les intervenants au projet et sera délivrée seulement après une enquête de sécurité (articles L.114-1 et R.114-4 du code de la sécurité intérieure).

À partir de la date de communication de cette liste, la personne publique peut, dans un délai de cinq jours, procéder à des récusations sans préciser le motif. Le titulaire propose les changements nécessaires qui sont soumis à la même procédure. Les récusations ne pourront en aucun cas justifier, de la part du titulaire, une demande d'indemnité pour charge supplémentaire ou une diminution provisoire des prestations exécutées.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doivent être notifiées au bureau du budget et de l'administration au moins huit jours auparavant, sauf en cas de maladie. Faute de respecter les règles ci-dessus, le titulaire ne pourra élever de réclamation d'aucune sorte à la suite de l'interdiction d'accès aux personnes non inscrites. Afin de permettre une identification rapide, le titulaire doit doter son personnel d'un vêtement de travail avec un insigne spécifique du titulaire.

Enfin, le titulaire s'engage à fournir les certificats d'immatriculation des véhicules utilisés par ses salariés.

## E.4 Prix

Le marché est conclu :

☐ à PRIX FORFAITAIRE résultant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) figurant en paragraphe G pour un montant de :

Taux de TVA :

### **Lot n° 1 (Terrassement, gros oeuvre) – Offre :**

#### **Montant hors taxes :**

- ◆ montant hors taxes arrêté en chiffres à : ..... €
- ◆ montant hors taxes arrêté en lettres à :

#### **Montant TTC :**

- ◆ montant TTC arrêté en chiffres à : ..... €
- ◆ montant TTC arrêté en lettres à :

### **Lot n° 2 (Menuiseries extérieures, Métallerie) – Offre :**

#### **Montant hors taxes :**

- ◆ montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....€
- ◆ montant hors taxes arrêté en lettres à :

#### **Montant TTC :**

- ◆ Montant TTC arrêté en chiffres à : .....€
- ◆ montant TTC arrêté en lettres à :

### **Lot n° 3 (Isolation Thermique Extérieure (ITE), Revêtement de sol, peinture, nettoyage) – Offre :**

#### **Montant hors taxes :**

- ◆ montant hors taxes arrêté en chiffres à : .....€
- ◆ montant hors taxes arrêté en lettres à :

#### **Montant TTC :**

- ◆ Montant TTC arrêté en chiffres à : .....€
- ◆ montant TTC arrêté en lettres à :

### **Lot n° 4 (Menuiseries intérieures) – Offre :**

#### **Montant hors taxes :**

- ◆ montant hors taxes arrêté en chiffres à : ..... €
- ◆ montant hors taxes arrêté en lettres à :

#### **Montant TTC :**

- ◆ montant TTC arrêté en chiffres à : ..... €
- ◆ montant TTC arrêté en lettres à :

### **Lot n° 5 (Cloisons sèches, plafonds) – Offre :**

#### **Montant hors taxes :**

- ◆ montant hors taxes arrêté en chiffres à : ..... €
- ◆ montant hors taxes arrêté en lettres à :

#### **Montant TTC :**

- ◆ montant TTC arrêté en chiffres à : ..... €
- ◆ montant TTC arrêté en lettres à :

## **E.5 Forme des prix**

Les prix sont fermes et définitifs pour toute la durée d'exécution du marché. Toutefois, ils peuvent être actualisés selon les modalités définies aux articles R.2112-9 à R.2112-12 du code de la commande publique.

Les prix seront actualisés selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times [I (n - 3) / I_0]$$

**P = prix actualisé HT**

**P<sub>0</sub> = prix initial HT**

**I (n-3) = valeur disponible de l'index concerné à la date de commencement des travaux moins 3 mois**

**I<sub>0</sub> = valeur de l'index de référence I prise au mois d'établissement des prix**

Les index sont publiés sur le site internet de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/accueil>)

La variation des prix ne s'appliquent pas aux pénalités et aux primes.

La variation des prix ne s'appliquent pas aux retenues, ni aux indemnités, autres que de dédit ou d'attente.

## **E.6 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 entre 5 % et 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

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.

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.7 Acomptes**

Sans objet.

## E.8 Solde

Sans objet.

## E.9 Pénalités et réfaction

Si les prestations fixées dans le cadre du paragraphe F du présent document ne sont pas respectées, le titulaire encourt une pénalité calculée selon les modalités définies à l'article 19 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux en vigueur au 30 mars 2021 (CCAG/travaux). Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard, non-conformité ou mauvaise exécution.

## E.10 Règlement des prestations

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

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

- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ) = sera donné lors de la notification du marché
- le n° du service exécutant = MI5PLTF035 (0 est le chiffre)

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) = sera donné 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 délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.**

## E.11 Documents à produire pendant l'exécution du marché

### E.11-1 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 (ou des lots 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 dépose les attestations de renouvellement de son assurance sur le site :

**[WWW.E-ATTESTATIONS.FR](http://WWW.E-ATTESTATIONS.FR)**

et ce, jusqu'à l'expiration du contrat en cours. À défaut, l'administration pourra résilier le lot concerné aux torts et aux frais du titulaire, sans indemnité (*cf.* art. E-12 du présent document).

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

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

### **E.11-2 Déclaration de paiement des impôts et des cotisations sociales**

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

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

Le titulaire dépose les attestations de renouvellement de son assurance 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.12 Résiliation**

Les clauses mentionnées aux articles 49, 50, 51, 52 et 53 du CCAG-Travaux 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 (art. 50.1 du CCAG-Travaux) ;
- pour faute du titulaire (art. 50.3 du CCAG-Travaux) ;
- absence de garanties complémentaires exigées au titre des capacités (absence d'interdiction de soumissionner) ou des assurances (paragraphe E.11-1) malgré une relance par courrier ou courriel en recommandé avec accusé de réception.

**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.50.2 du CCAG-Travaux) ;
- motif d'intérêt général (art.50.4 du CCAG-Travaux).

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

## **E.13 Exécution aux risques et aux frais du titulaire**

En application de l'article 52.4 du CCAG-Travaux, 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.14 Traitement des données à caractère personnel**

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

### **E.14-1 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) n° 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 n° 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.14-2 Description du traitement de données à caractères personnel**

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

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

### **E.14-3 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.15 Litiges et contentieux**

Le présent marché est régi par le droit français.

### **E.15-1 Règlement amiable des litiges**

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

### **E.15-2 Juridiction compétente**

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

6, allée de l'Île Gloriette – B.P. 24 111  
44 041 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)

## **E.16 Contrôle et réception des travaux**

### **E.16.1 – DATE D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX**

Le titulaire avise par écrit le maître d'ouvrage de la date à laquelle il estime que les travaux seront achevés.

### **E.16.2 – RÉCEPTION AVEC RÉSERVES**

Lorsque la réception est assortie de réserves, le titulaire doit remédier aux imperfections et malfaçons correspondantes dans le délai fixé par le maître d'œuvre au procès-verbal de réception ou, en l'absence d'un tel délai, trois mois avant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Au cas où ces travaux ne seraient pas réalisés dans le délai prescrit, le maître d'œuvre peut les faire exécuter par un tiers aux frais et risques du titulaire. Il en impute de plein droit sans mise en demeure préalable le coût sur le montant du décompte général et définitif revenant au titulaire.

### **E.16.3 – RÉCEPTION AVEC RÉFACTION**

Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont pas pleinement conformes aux spécifications du marché, sans que les imperfections constatées soient de nature à porter atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation des ouvrages, le maître d'œuvre peut, eu égard à la faible importance des imperfections et aux difficultés que présenterait la mise en conformité, renoncer à ordonner la réfection des ouvrages estimés défectueux et proposer au titulaire une réfaction sur les prix.

Si le titulaire accepte la réfaction, les imperfections qui l'ont motivée se trouvent couvertes de ce fait. La réception est alors prononcée sans réserve.

Dans le cas contraire, le titulaire demeure tenu de réparer ces imperfections, la réception étant prononcée sous réserve de leur réparation.

#### E.16.4 – DÉCISION DE RÉCEPTION

Dans le délai de cinq jours suivant la date du procès-verbal relatif aux opérations préalables à la réception, dressé contradictoirement entre le titulaire et le maître d'oeuvre, ce dernier fait connaître par récépissé au titulaire s'il a proposé ou non au représentant du pouvoir adjudicateur de prononcer la réception des travaux :

- la réception avec ou sans réserve, ainsi que la date qu'elle retient pour achèvement des travaux ;
- sa proposition de réception assortie d'une réfaction de prix ;
- son refus de prononcer la réception.

La décision prise par le représentant du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire dans les trente jours suivant la date du procès-verbal.

#### E.16.5 – RÉCEPTION PARTIELLE

Les stipulations du C.C.A.G /Travaux sont seules applicables.

#### E.16.6 – DOCUMENTS FOURNIS APRÈS RÉCEPTION

L'élaboration du dossier des ouvrages exécutés est à la charge du titulaire dans les conditions de l'article 40 du C.C.A.G /Travaux.

#### E.16.7 – DÉLAI DE GARANTIE

Par dérogation à l'article 44.1 du CCAG/Travaux, les prestations et fournitures font l'objet d'une garantie minimale de deux ans. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception. Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait imputable à l'usage inadapté ou erroné qui en serait fait. Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel induits par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le pouvoir adjudicateur un préjudice supérieur à 8 jours, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Le délai dont dispose le titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation qui lui est demandée est fixé par décision du pouvoir adjudicateur après consultation du titulaire.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par le pouvoir adjudicateur. Il peut en demander le règlement s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Le délai de garantie de parfait achèvement est fixé à deux ans à compter de la réception des ouvrages.

### **E.17 Dérogations au cahier des clauses administratives générales**

NATURE DE LA DÉROGATION	DOCUMENT UNIQUE	CCAG/TRAVAUX
Délai de garantie	Article E.16.7	Article 44.1

## F. ANNEXE TECHNIQUE

### DÉFINITION DU BESOIN, DES QUANTITÉS, DES PRÉREQUIS EXIGÉS ET DESCRIPTIF TECHNIQUE

Les travaux du présent marché consistent à la rénovation énergétique de la caserne de gendarmerie de GREZ-EN-BOUÈRE (53). Le descriptif technique des travaux est défini et détaillé dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) joints en annexe.

Les travaux seront réalisés en site occupé. Ils comprennent l'installation du chantier et le nettoyage complet en fin de chantier des pièces concernées.

Les candidats retenus sont informés qu'ils sont tenus de réaliser l'ensemble des travaux pour lesquels ils soumissionnent, suivant les règles de l'art de leur profession et conformément aux réglementations, normes, prescriptions, règles de calculs, cahier des clauses techniques, cahier des clauses spéciales et documents annexes (DTU) propres à leur métier, en vigueur à la date de remise des offres.

Les ouvrages sont réalisés à partir de matériel neuf, de meilleure qualité, posé avec tous les soins nécessaires, dans les conditions de sécurité requises et selon les règles de l'art.

Autant que faire se peut, le dossier de consultation est rédigé de la façon la plus détaillée qu'il est possible pour fixer les limites des fournitures et l'étendue de la responsabilité du candidat.

Il est bien précisé que le candidat doit inclure dans son prix tous les matériaux et matériels qu'il juge nécessaire à la réalisation complète des ouvrages.

Les dimensions sont données à titre indicatif. Il appartient aux candidats de vérifier le dimensionnement des ouvrages.

Afin de présenter une offre valable, tout candidat est tenu d'effectuer une visite sur place (attestation de visite à renseigner et à joindre à la présente offre). Il peut ainsi évaluer l'importance des travaux, vérifier l'exactitude du descriptif et appréhender les contraintes liées au site (site occupé...).

Lors de la constitution du dossier de remise des offres, les candidats prennent contact avec le bureau de l'immobilier et du logement de la région de gendarmerie des Pays de la Loire (Téléphone : 02 28 24 14 07 – courriel : bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr) pour toute question ou demande de document complémentaire.

#### Demande de plans du DCE

Toute demande de plans est conditionnée à l'envoi de l'engagement de confidentialité signé. Celui-ci, joint au présent document, est à transmettre via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

De la même manière la demande de plans est à effectuer via le formulaire de demande de plans DCE joint au présent document. Ce formulaire est à transmettre via le bouton « poser une question » sur le lien de la consultation du site de la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### Préparation de chantier

La préparation du chantier débute à la notification de l'ordre de service au titulaire. Elle correspond à

- la fourniture des fiches techniques et/ou des échantillons par le titulaire ;
- la validation des fiches techniques et/ou des échantillons par le maître de l'ouvrage ;
- la fourniture des plans d'exécution et des plans de détails par le titulaire ;
- la validation des plans d'exécution et des plans de détails par le maître de l'ouvrage ;
- la fourniture d'un calendrier de chantier établi par le titulaire et détaillant les interventions en termes de nature et de localisation ;
- la validation du calendrier de chantier par le maître de l'ouvrage ;
- la fourniture du plan d'implantation de chantier (PIC) détaillant les installations de chantier et les zones de travaux ;
- la validation du PIC par le maître de l'ouvrage ;
- l'élaboration et la signature d'un plan de prévention par le commandant de caserne et le titulaire.

### Réunion de chantier

Les réunions de chantier ont lieu une fois pendant la phase de préparation du chantier et pendant la phase d'exécution des travaux. Des réunions supplémentaires sont organisées soit sur décision du maître d'ouvrage (dans ce cas, ces réunions sont réputées être incluses dans le présent marché), soit sur demande écrite du titulaire. La présence aux réunions de chantier est obligatoire pour le titulaire, assisté par ses sous-traitants le cas échéant.

### Stockage

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour protéger le matériel et les matériaux stockés dans les zones définies dans le plan d'implantation de chantier (PIC). Les différents équipements et matériaux entreposés restent la propriété du titulaire et relèvent de la charge de celui-ci jusqu'à leur mise en œuvre ou installation.

### Installations de chantier

La région de gendarmerie des Pays de la Loire met à la disposition du titulaire, après l'état des lieux prévu au paragraphe « Préparation de chantier », un espace extérieur dédié au stationnement de ses véhicules et, en cas de nécessité, la mise en place d'une benne. Cet espace sera localisé à proximité du chantier.

Un local-vestiaire avec sanitaires sera également mis à disposition des entreprises.

### Sécurité et protection de la santé au travail

Un plan de prévention écrit est établi entre le titulaire et le commandant de caserne dans le cadre de la préparation de chantier.

Concernant les risques liés aux travaux, le titulaire veille à ce que les dispositions et règles de sécurité en vigueur applicables aux chantiers du bâtiment et des travaux publics soient appliquées.

## G. ANNEXE FINANCIÈRE

Cf. décompositions du prix global et forfaitaire jointes en annexe.

Un DPGF par lot.

Les candidats sont tenus de compléter ces formulaires.

## 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 (articles L.2141- 1, L.2141-2, L.2141-3, L.2141-4, L.2141-5 du code de la commande publique) ;
- 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 L.5212-1 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 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 morale 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 POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre du candidat est ACCEPTÉE.

### 1. EN CE QUI CONCERNE LE LOT N° 1 : TERRASSEMENT, GROS OEUVRE

TOTAL : ..... € HT .....€ TTC

### 2. EN CE QUI CONCERNE LE LOT N° 2 : MENUISERIES EXTÉRIEURES, MÉTALLERIE

TOTAL : .....€ HT .....€ TTC

### 3. EN CE QUI CONCERNE LE LOT N° 3 : ISOLATION THERMIQUE EXTÉRIEURE (ITE), REVÊTEMENT DE SOL, PEINTURE, NETTOYAGE

TOTAL : .....€ HT .....€ TTC

### 4. EN CE QUI CONCERNE LE LOT N° 4 : MENUISERIES INTÉRIEURES

TOTAL : ..... € HT ..... € TTC

### 5. EN CE QUI CONCERNE LE LOT N°5 : CLOISONS SÈCHES, PLAFONDS

TOTAL : .....€ HT .....€ TTC

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)



# Annexe 1

## Formulaire du candidat établi À L'ÉTRANGER

Annexe ou tout document équivalent (ou formulaires DC1 et DC2) à joindre dans le dossier d'offre pour les candidats étrangers. *Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un État étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur les informations suivantes ou équivalent (exemple, NOTI 1) :*

### IDENTITE

Raison sociale : .....

Forme juridique : .....

Dirigeant principal : .....

Adresse : .....

En cas d'assujettissement à la TVA : Numéro TVA intracommunautaire attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts: .....

### CONFORMITE

- ☐ Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements)
- ☐ Je certifie être à jour des mes obligations fiscales
- ☐ Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations

### CAPACITES FINANCIERES ET EFFECTIFS

« Saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux, dont le pourcentage significatif pour cette consultation sur les trois dernières dernières exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices). »

« Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :

- Exercice n : .....
- Exercice n-1 : .....
- Exercice n-2 : .....

Pourcentage significatif pour ce marché (si la situation juridique le permet:

- Exercice n : .....
- Exercice n-1 : .....
- Exercice n-2 : .....

Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) : .....

*Le formulaire est adapté pour que les sociétés créées depuis moins de trois ans n'aient pas à renseigner les trois dernières années. En cas de modifications en cours, des demandes de compléments pourront être faites par l'acheteur.*

- ☐ Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner, prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,
- ☐ Je déclare posséder les pouvoirs d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégué du dirigeant : Nom : .....
- ☐ Les documents attestant de son identité ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France, les documents attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail), attestant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, l'immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire (article D 8222-7-2° du code du travail) ne seront demandés qu'au candidat retenu.

*Nom, prénom et qualité du signataire*

*Lieu et date de signature*

## Annexe 2

# Documents et attestations à remettre tous les 6 mois par le titulaire établi *À L'ÉTRANGER*

Le titulaire du marché qui est établi ou domicilié dans un État étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur tous les 6 mois les documents suivants :

1) Dans tous les cas :

- ◆ Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- ◆ Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- ◆ Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- ◆ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- ◆ Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
- ◆ Conformément à l'article D. 8222-8 du code du travail, ces documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

## Annexe 3

# Conditions d'accès dans les services de gendarmerie

### I- CONDITIONS D'ACCÈS DANS LES SERVICES DE GENDARMERIE

Pour la mise en œuvre de ces mesures dans le cadre du présent marché, le titulaire remettra aux représentants du site, dans un délai de 15 jours avant le début de la prestation, une liste nominative des agents du titulaire comme du ou des sous-traitants susceptibles d'exécuter la prestation (en indiquant les noms, prénoms, dates et lieux de naissance, numéros de carte d'identité, adresses du personnel de sécurité et du responsable de l'intervention, ainsi que l'immatriculation des véhicules appelés à pénétrer sur le site).

Le titulaire est informé que les personnes travaillant dans le cadre du marché, ainsi que lui-même, seront soumis à un contrôle de sécurité.

L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable. La non-habilitation n'a pas à être motivée.

Le titulaire s'engage à remplacer obligatoirement les personnes qui ne seraient pas agréées par l'autorité de contrôle.

De plus, le titulaire s'engage à ne présenter aux procédures de contrôle de sécurité que des personnes appartenant à son entreprise ou à ses sous-traitants désignés.

Par ailleurs, si de nouveaux salariés sont affectés à la réalisation des prestations en cours d'exécution du marché, le titulaire s'engage à en informer préalablement les représentants des autorités désignées à l'article 2 avec un préavis de un (1) mois avant l'affectation sur site.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

Les agents affectés à l'exécution du présent marché devront se présenter au poste de sécurité au sein de l'unité où la prestation sera réalisée.

Ils seront munis d'une pièce d'identité officielle comportant leur photographie, qu'ils remettront sur demande au personnel de la gendarmerie. La pièce d'identité sera conservée contre remise d'un badge ou laissez-passer jusqu'à la sortie de l'enceinte de l'unité.

Le personnel de la gendarmerie aura le droit d'accompagner les agents chargés de la prestation pendant toute la durée d'exécution de celle-ci.

Il sera en outre interdit aux agents effectuant la prestation pour le compte du titulaire, de se déplacer au sein de la caserne en dehors du lieu de la prestation, sauf autorisation expresse de l'administration.

Ils devront également se soumettre au respect des règles suivantes :

- respect des horaires d'accès à chaque site qui seront communiqués par l'administration ;
- présentation du laissez-passer attribué à tous les agents désignés par le titulaire ;
- respect du code de la route propre à chaque site (limitation de vitesse, emplacement de stationnement) ;
- stationnement sur les zones prévues ;
- soumission au contrôle de sécurité exercé par le personnel de la gendarmerie sur les agents, les matériels et les véhicules.

L'ensemble de ces mesures s'appliquent sous réserve de dispositions particulières pouvant résulter de circonstances exceptionnelles ou propres au règlement de sécurité de chaque site et dont le titulaire doit en prendre connaissance au préalable auprès de la gendarmerie ou du service technique de rattachement.

Tout manquement aux règles énumérées ci-dessus entraînera l'expulsion du site du ou des personnels concernés, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

## II – SANCTIONS

Le manquement aux obligations pré-citées entraînera, indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la résiliation du contrat sans que la partie défaillante ne puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut y pourvoir aux frais et risques du titulaire du marché.

## III – OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de la Gendarmerie, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

L'administration de son côté respectera également le secret des affaires de chaque candidat conformément aux dispositions nationales et européennes en vigueur, en ne communiquant pas les informations ayant trait au secret industriel, commercial ou encore stratégique.

## Annexe 4

# Engagement de confidentialité

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de données confidentielles, la personne ci-après désignée :

(prénom :) \_\_\_\_\_ (nom :) \_\_\_\_\_,  
né(e), le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, déclarant avoir toute autorité pour  
agir en tant que (fonctions dans l'entreprise :) \_\_\_\_\_, au nom de la société ci-  
après désignée (raison sociale et adresse)

---

s'engage à ne divulguer aucune information dont elle a connaissance ou qu'elle viendrait à connaître à l'occasion de cette consultation, et pour assurer la protection en tous lieux des informations qui viendraient à lui être communiquées dans le cadre de cette prestation.

Ceci étant préalablement exposé, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### 1. Informations confidentielles

Pour les besoins du présent Engagement, sont considérées comme confidentielles toutes les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur au candidat, quel qu'en soit le support (écrit, en ce inclus toute information sur support électronique, ou oral) et quelle qu'en soit la nature (technique, administrative, commerciale, comptable, financière, juridique, sociale ou autre), à l'exception des informations qui font partie du domaine public au jour de leur divulgation au candidat ou qui tombent dans le domaine public autrement que du fait de la violation, par le candidat, de ses obligations au titre de l'Engagement, qui sont déjà en possession du candidat avant divulgation par le pouvoir adjudicateur (à condition de démontrer par la production de tout document que cette connaissance est préalable et libre de toute restriction concernant son usage ou sa divulgation), qui sont obtenues de manière licite auprès d'un tiers dans la mesure où le candidat n'a pas connaissance d'une obligation de confidentialité liant ce tiers relativement à ces informations ou qui ont régulièrement été obtenues par le candidat sans recours à des Informations Confidentielles.

### 2. Engagements de confidentialité

Le candidat s'engage, sous réserve des stipulations du paragraphe 3 ci-dessous :

- a) à prendre toutes les mesures de précaution et de protection pour conserver les Informations Confidentielles comme telles, et à ne pas les divulguer, les copier, les reproduire ou les diffuser en tout ou partie à quiconque, sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- b) à ne pas utiliser les Informations Confidentielles, en tout ou partie, à d'autres fins que celles relatives à l'exécution du marché public ;
- c) à s'assurer que chaque personne à qui le candidat a transmis des Informations Confidentielles soit avisée du contenu du présent Engagement et reçoive instruction de considérer comme strictement confidentielles lesdites informations qui lui auront été transmises et d'en maintenir la confidentialité en respectant les engagements prévus au titre du présent document.

### 3. Divulgateur autorisée

Nonobstant ce qui précède, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat puisse divulguer une information confidentielle :

- aux seules personnes physiques ou morales qui auraient directement besoin de la connaître pour la réalisation des prestations. Dans le cadre de cette communication, le candidat doit informer lesdites personnes du caractère strictement confidentiel de l'information et obtenir d'elles l'engagement au respect de la confidentialité dans les mêmes formes que le présent engagement, à charge pour elles d'en justifier auprès du pouvoir adjudicateur sur simple demande ;

- lorsque cela est obligatoire en application d'une disposition législative ou réglementaire ou par une décision émanant d'une juridiction ayant compétence en la matière ou d'une autorité judiciaire, administrative, de supervision ou de régulation ou requis dans le cadre d'une procédure judiciaire, administrative, disciplinaire ou arbitrale dans laquelle le candidat (et ses affiliés) serait partie, sous réserve de l'information préalable du pouvoir adjudicateur dans le respect des lois et procédures applicables ;
- avec l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

Le candidat se porte garant de la bonne exécution de l'obligation de confidentialité pour les personnes auxquelles il aura communiqué l'information.

#### 4. Propriété des informations confidentielles

Toutes les informations confidentielles et leurs reproductions, sur quelque support que ce soit, transmises par le pouvoir adjudicateur resteront la propriété de celui-ci et devront lui être restituées immédiatement sur sa demande. La divulgation d'Informations Confidentielles au titre de l'Engagement ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite au candidat un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les documents, matières ou inventions auxquelles se rapportent les Informations Confidentielles, et ce notamment les droits d'auteur ou autres droits attachés à la propriété littéraire et artistique (copyright) ou à la propriété intellectuelle, les marques de fabrique ou le secret des affaires.

#### 5. Restitution des documents

A l'issue de la procédure de passation, en cas d'absence de candidature/offre ou en cas de candidature/offre rejetée, le candidat s'engage à ne conserver aucune copie des informations confidentielles transmises par le pouvoir adjudicateur en procédant à la destruction desdites Informations Confidentielles.

#### 6. Responsabilité

Le candidat reconnaît également avoir été informé qu'un manquement à cette obligation de confidentialité engage pleinement sa responsabilité.

#### 7. Droit applicable et juridiction compétente

Cet Engagement est régi, pour sa validité, son existence, son interprétation et son exécution, par le droit français. Tout différend concernant la validité, l'exécution ou l'interprétation du présent Engagement sera de la compétence des tribunaux français.

Fait à ..... Le .....

Nom et qualité du signataire, précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé »

NB : Le candidat transmet au pouvoir adjudicateur le présent modèle d'engagement complété et signé par la personne habilitée à engager la société (ainsi que pour chacune des sociétés sous-traitantes). En cas de groupement, chacune des personnes représentant les sociétés membres du groupement transmettent au pouvoir adjudicateur le présent modèle d'engagement complété et signé par la personne habilitée à engager leur société (ainsi que pour chacune des sociétés sous-traitantes).

Les modèles d'engagement de confidentialité sont accompagnés d'un pouvoir attestant que la personne signataire est habilitée à engager la société.