document unique

valant règlement de la consultation, candidature,  
acte d’engagement et CCP

Fournitures courantes et de services

Marché à Procédure Adaptée  
en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,  
et de l’article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

référence : 2025\_DREETSPDL\_Location de salles

**Marché simplifié**

Contrat – Acte d’engagement

Référence : **2025\_DREETSPDL\_Location de salles**

Ce contrat comporte **4 annexes :**

Annexe 1 : Règlement de consultation

Annexe 2 : Cahier des charges

Annexe 3 : Conditions générales d’achat

Annexe 4 : Annexe financière (à compléter par le soumissionnaire)

1. **OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet **un service de location de salles et prestations associées afin que l’administration puisse organiser des formations, réunions, séminaires ou concours selon ses besoins.**

**L’accord-cadre à bons de commande est composé de deux lots.**

* Lot 1 : location de salles de capacité inférieure à 20 places ;
* Lot 2 : location de salles de capacité supérieure ou égale à 20 places.

Ces prestations sont régies par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de :

Fournitures courantes et de services

Travaux

Maîtrise d’œuvre

Prestation intellectuelle

Techniques de l’information et de la communication

Marchés industriels

Lieu d’exécution du marché : Nantes, FRANCE

1. **PARTIES CONTRACTANTES**
   1. **Acheteur**

**Direction/Service/Établissement**: DREETS des Pays de la Loire.

**Adresse postale, mail, téléphone** :

22 mail Pablo Picasso

B.P. 24209 - 44042 Nantes cedex 1

02 53 46 79 00

**Nom du représentant du pouvoir adjudicateur**: GIUDICELLI Jérôme, directeur de la DREETS des Pays de la Loire.

* 1. **Titulaire**

**Nom commercial et dénomination sociale** : **(à renseigner par le soumissionnaire)**

**Adresse postale, mail, téléphone** : **(à renseigner par le soumissionnaire)**

**Nom du représentant du titulaire** : **(le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente - indiquer les nom, prénom et fonctions du signataire)**

Le cas échéant, le groupement d’opérateurs économiques est :

**(à cocher par le soumissionnaire)**

Conjoint OU  Solidaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Désignation des membres du groupement conjoint** | **Nature des prestations exécutées par les membres du groupement conjoint** |
| Mandataire : |  |
| 2e cotraitant : |  |
| 3e cotraitant : |  |

***(Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d’entre eux s’engage à réaliser - rajouter autant de lignes que nécessaire)***

**Compte(s) à créditer** : **Joindre un ou des relevé(s) d’identité bancaire ou postal de l’établissement destinataire des paiements**.

1. **LOT**

Le présent acte d’engagement se rapporte au :

LOT 1 OU/ET  LOT 2

1. **ACOMPTE**

Les bons de commande donnent lieu au paiement d’acomptes, égal à 30% du montant HT de la commande. Le solde sera réglé en totalité après certification du service fait.

1. **INFORMATIONS FINANCIÈRES**
   1. **Imputation(s) budgétaire(s)**

BOP 155, Dépenses de fonctionnement des Ministères sociaux

Code CPV : 75130000-6

Groupe marchandise : 45.05.07

* 1. **Comptable assignataire et nantissements et cessions de créances**

Comptable assignataire : DRFIP des Pays de la Loire  
 4, quai de Versailles – BP 93503  
 44035 NANTES cedex 1  
 Téléphone : 02.40.20.50.50

Personne habilitée à donner des renseignements sur le nantissement ou les cessions de créances (art. R2191-62 du code de la commande publique) :

DREETS des Pays de la Loire

22 mail Pablo Picasso

B.P. 24209 - 44042 Nantes cedex 1

02 53 46 79 00

1. **SIGNATURES DES PARTIES**

Nom, prénom et qualité Nom, prénom et qualité

du signataire de l’entreprise : du représentant de l’acheteur :

Lieu et date de signature : Lieu et date de signature :

Signature Signature

**(à compléter par le soumissionnaire)**

1. **NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE**

* Notification dématérialisée via PLACE :

- date :

- heure :

Ou

* 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)

**Marché simplifié**

Annexe 1 : Règlement de consultation

Référence : **2025\_DREETSPDL\_Location de salles**

Nota Bene : Le règlement de consultation ne constitue pas un document à usage contractuel mais détermine les conditions de la mise en concurrence.

Codes CPV : 75130000-6 Services d'appui aux pouvoirs publics

1. **Modalités de la consultation**
   1. **Procédure de passation**

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

Il est conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d’entreprises. Les entreprises souhaitant se présenter groupées pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire (art. R2142-19 à 27 du CCP).

Le montant maximum du marché est fixé à 143 000 € HT.

* 1. **Accès à la consultation**

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](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise)

* 1. **Date limite de réception des plis**

Les réponses sont à transmettre exclusivement par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l’État (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise)

Les offres initiales peuvent être déposées jusqu’au : **30/01/2026 à 19h00**

Les candidats sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l’heure limite ne seront pas acceptées. Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres finales.

* 1. **Variantes**

Les variantes :

Sont autorisées

Ne sont pas autorisées

* 1. **Négociation**

A la suite de l’analyse des offres, l’acheteur peut négocier avec le nombre de candidats de son choix et dans l’ordre du classement issu de la première analyse des offres. Les modalités de la négociation sont précisées dans les lettres de convocation.

1. **Présentation des candidatures et des offres**
   1. **Présentation des candidatures**

Le candidat doit transmettre obligatoirement les éléments de capacité suivants :

1. **Soit le DUME**, **soit le DC1 et le DC2** (présents sur le site de la [DAJ](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)) **avec le chiffre d’affaires et les effectifs moyens annuels.**
2. **La capacité à produire des prestations similaires**: liste des principales prestations, en lien avec l'objet de la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le client ainsi que les coordonnées d'un contact. Le candidat pourra présenter tout autre élément démontrant cette capacité.
3. **Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnelles de l’entreprise et si possible un label, une certification, un agrément ou un document équivalent mettant en avant les dispositions du candidat à travailler dans le domaine**. Est accepté tout moyen de preuve équivalent.
4. **L’attestation d’assurance responsabilité civile à jour**.
   1. **Présentation des offres**

Lors du dépôt de son offre, le candidat doit transmettre obligatoirement :

**1- Le contrat - acte d'engagement complété et ses annexes.**

La signature n’est pas obligatoire pour le dépôt du dossier. Elle le sera pour la notification du marché, sous format électronique de préférence.

**2**- **La décomposition du prix global (DPGF – offre financière détaillée)**

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

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

**4- Le mémoire technique et ses annexes**.

**5- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4)**. Le candidat y indique la part qu’il a l’intention de sous-traiter (la sous-traitance totale est interdite).

1. **Examen des offres**
   1. **Critères de notation des offres et pondération**

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées comme définies aux articles L2152-1 et suivants du CCP.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critères** | **Note maximale** | **Pondération** | **Ordre de priorité** |
| **PRIX** | **100 points** | **70 %** | 1 |
| **VALEUR TECHNIQUE** | **100 points, répartis de manière suivante :**  - Capacité à louer des salles correspondantes au besoin (voir annexe 2) : 80 points  - Prestations associées (voir annexe 2) : 20 points | **30 %** | 2 |

* 1. **Notation de la valeur prix**

Le prix est noté sur **100** points sur la base des annexes financières fournies par le candidat. La note relative au critère de prix est obtenue à partir de la formule suivante :

**Note de l’offre = 100 x (M/C)**

Avec :

* M représente le prix en €HT de la meilleure offre ;
* C représente le prix en €HT de l’offre du candidat étudiée.
  1. **Notation de la valeur technique**

La valeur technique de l’offre est notée sur **100** points sur la base d’une présentation technique dans lequel le candidat sera jugé à partir des sous-critères indiqués dans le tableau (l’ordre de priorité correspond à l’ordre indiqué dans le tableau).

* 1. **Détermination de la note globale**

En cas d’égalité, les candidats sont classés en fonction de la priorité des critères et sous-critères. Le candidat classé en première position est pressenti de l’attribution des lots, sous réserve qu’il ne rentre pas dans l’un des cas d’interdictions de soumissionner (L2141-1 à L2141-5 du CCP).

**Marché simplifié**

Annexe 2 : Cahier des charges

Référence : **2025\_DREETSPDL\_Location de salles**

1. **Contenu du marché**
   1. **Forme du marché**

Le marché est un accord-cadre à bons de commande.

* 1. **Allotissement**

Le marché est composé de deux lots :

Lot 1 : location de salles de capacité inférieure à 20 places.

Lot 2 : location de salles de capacité supérieure ou égale à 20.

* 1. **Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée d’un an à compter de sa date de notification. Il est reconductible trois fois.

* 1. **Clause environnementale**

Le titulaire du marché s’engage à mettre en œuvre une gestion dématérialisé des réservations et des communications avec l’administration.

* 1. **Clause sociale**

Le titulaire du marché s’engage à réaliser une action d’insertion durant la durée du marché permettant l’accès ou le retour à l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles :

1. Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires ;
2. Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi.
3. **Modalités d’exécution des prestations**

**Contexte**

La DREETS PDL organise régulièrement des réunions, formations, séminaires ou concours de la fonction publique, ce qui nécessite l’utilisation de salles adaptées en capacité d’accueil.

* 1. **Lot 1**

**Prestations attendues**

Le lot 1 comprend la location de salles de capacité d’accueil inférieure à 20 participants.

Il est attendu que le fournisseur propose une grande disponibilité de salles pour répondre aux commandes de l’administration. Il doit tenir compte de la possibilité de la location de plusieurs salles dans une même commande.

Le plus souvent la demande de location nécessite une volumétrie approximative entre 10 et 6 salles qui doivent être regroupées. Il s’agit généralement de réaliser des épreuves orales d’examen.

Le fournisseur s’engage à proposer une salle adaptée à la demande à l’administration, pour toute demande effectuée par celle-ci au moins 21 jours auparavant.

L’administration précise lors de la commande la configuration logistique requise :

* Salles en U, rectangle, classe ou théâtre ;
* Nombre de participants ;
* Supports de présentation ;
* Postes de travail ;
* Présence de toilettes à proximité ;
* Accessibilité des salles aux personnes à mobilité réduite.

Des prestations associées peuvent compléter l’offre du prestataire :

* La mise à disposition supplémentaire de matériels audiovisuels ;
* La fourniture d’éléments de restauration et de boissons ;
* La mise en place d’un affichage ou d’un accueil pour guider les participants à leur arrivée.

**2.2 Lot 2**

**Prestations attendues**

Le lot 2 comprend la location de salles de capacité d’accueil supérieure ou égale à 20 participants.

Il est attendu que le fournisseur propose une grande disponibilité de salles pour répondre aux commandes de l’administration. Il doit tenir compte de la possibilité de la location de plusieurs salles dans une même commande.

Le fournisseur s’engage à proposer une salle adaptée à la demande à l’administration, pour toute demande effectuée par celle-ci au moins 21 jours auparavant.

L’administration précise lors de la commande la configuration logistique requise :

* Salles en U, rectangle, classe ou théâtre ;
* Nombre de participants ;
* Supports de présentation ;
* Postes de travail ;
* Présence de toilettes à proximité ;
* Accessibilité des salles aux personnes à mobilité réduite.

Des prestations associées peuvent compléter l’offre du prestataire :

* La mise à disposition supplémentaire de matériels audiovisuels ;
* La fourniture d’éléments de restauration et de boissons ;
* La mise en place d’un affichage ou d’un accueil pour guider les participants à leur arrivée.

1. **Régime financier**
   1. **Prix**

Les prix sont fermes.

1. **Réception et achèvement des prestations**
   1. **Réception – Admission**
      1. Vérification des délais

Conformément à l’article 13 du CCAG-PI, l’acheteur vérifie la réception du bien ou de la prestation dans les délais qui seront définis au cours de la prestation. En cas de retard, l’acheteur peut établir un décompte de pénalités de retard ([EXE 13](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-execution-des-marches-2019)).

* + 1. Opérations de vérification quantitative et qualitative

Conformément au chapitre 5 du CCAG-PI, l’acheteur vérifie la qualité et la quantité des biens livrés et des prestations exécutées. Si les prestations sont incomplètes mais admissibles en l’état elles sont admises avec réfaction comme indiqué à l’article 29.3 du CCAG-PI. Si elles ne sont pas admissibles, les prestations peuvent être ajournées (art. 29.2 du CCAG-PI) ou rejetées (art. 29.4 du CCAG-PI). L’acheteur peut effectuer ces vérifications sur la base du formulaire proposé ([EXE 3](https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-execution-des-marches-2019)).

* 1. **Résiliation**

Les clauses mentionnées au chapitre 7 du CCAG-PI sont applicables au marché en sus des stipulations ci-dessous.

Ainsi et sous peine de résiliation à ses torts, sur toute l’exécution du contrat, le titulaire s’engage notamment à :

* détenir les capacités nécessaires à l’exécution du marché public (professionnelles, techniques et financières, assurances) ;
* ne pas faire l’objet des interdictions de soumissionner aux marchés publics (art. L2341-1 et suivants du CCP) ;
* respecter les dispositions de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes ;
* respecter les dispositions des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail, relatifs à l’emploi des travailleurs handicapés.

1. **Dérogation au CCAG de référence**

Sans objet.

**Marché simplifié**

Annexe 3 : Conditions générales d’achat

Référence : **2025\_DREETSPDL\_Location de salles**

1. **Ordre des documents contractuels**

Les pièces constitutives du présent marché sont, par ordre de priorité décroissante en cas de contradiction :

1. Le présent contrat, signé par le candidat et le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que ses annexes ;
2. Le CCAG-PI en vigueur ;
3. Le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
4. L’offre technique du titulaire du marché.
5. **Clause de réexamen**

Le marché pourra faire l’objet d’un rajout de prestations en lien direct avec son objet en cas d’éléments non prévus et non décrits dans le présent cahier des charges.

1. **Obligations du titulaire**

**Obligation de conseil**

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d’alerte) s’il se rend compte, lors de ses interventions, d’anomalies ou de dangers potentiels au titre de ses prestations. Il est tenu de signaler au service bénéficiaire tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

**Obligation d’information**

Lors de l’exécution du marché et conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l’acheteur les modifications portant sur sa situation juridique ou économique.

En outre, les titulaires de l'accord-cadre produisent, tous les 6 (six) MOIS, à partir de sa notification et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8254-2 à D 8254-5 du code du travail.

Conformément à l’article 9 du CCAG-PI, à tout moment du marché, le titulaire doit pouvoir justifier de l’étendue des garanties souscrites et de la mise à jour de leurs cotisations au moyen d’une copie du contrat d’assurance et de ses avenants éventuels.

**Obligation de confidentialité**

Le titulaire s’engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations et documents auxquels il aura eu accès à l'occasion des bons de commande. Le titulaire s’engage à faire respecter cette obligation par l’ensemble de son personnel, et le cas échéant par ses sous-traitants et fournisseurs.

**Mesures de sécurité**

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu’il s’agisse d’accès physiques à des locaux ou d’accès logiques à des informations.

1. **Facturation**

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 sur le site, le titulaire doit impérativement renseigner les deux informations suivantes :

• le numéro d’engagement juridique (EJ) CHORUS de la commande ;

• le numéro du service exécutant (SE) figurant sur la commande.

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* la date et le numéro de la facture ;
* la dénomination et l’adresse du titulaire ;
* le numéro de SIREN ou de SIRET du titulaire ;
* la référence d’inscription au répertoire du commerce et au répertoire des métiers ;
* les références du compte bancaire mentionné sur l’acte d’engagement ;
* le détail des prestations exécutées ;
* le détail des prix unitaires et les quantités ;
* le montant hors TVA et TTC ;
* le taux et le montant de la TVA (taux en vigueur à la date du fait générateur).

En cas de sous-traitance, ou de groupement conjoint, la facture est établie selon la nature des prestations exécutées par le(s) co-traitant(s) ou le sous-traitant.

1. **Traitement des données à caractère personnel – RGPD**

Pour l’exécution du marché, le titulaire (et ses sous-traitants éventuels) est tenu au respect de la règlementation relative au traitement de données à caractère personnel[[1]](#footnote-1).

1. **Litiges et contentieux (passation et exécution contractuelle)**

Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges à Nantes (44) :

[paysdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@dreets.gouv.fr)

et/ou le Médiateur des entreprises :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

En cas de contentieux né 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*

**Marché simplifié**

Annexe 4 : Annexe financière

Référence : **2025\_DREETSPDL\_Location de salles**

***A compléter par le candidat***

* **Bons de commande lot 1:**

**Bordereau de prix unitaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Détail des prestations** | Prix unitaire  En € HT | Prix unitaire  En € TTC |
| Location d’une salle d’une capacité de \_\_\_\_\_ participants maximum | ……………… | ……………… |
| Location d’une salle d’une capacité de \_\_\_\_\_ participants maximum | ……………… | ……………… |
| Location d’une salle d’une capacité de \_\_\_\_\_ participants maximum | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |

* **Bons de commande lot 2:**

**Bordereau de prix unitaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Détail des prestations** | Prix unitaire  En € HT | Prix unitaire  En € TTC |
| Location d’une salle d’une capacité de \_\_\_\_\_ participants maximum | ……………… | ……………… |
| Location d’une salle d’une capacité de \_\_\_\_\_ participants maximum | ……………… | ……………… |
| Location d’une salle d’une capacité de \_\_\_\_\_ participants maximum | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |
| Prestations associées : ***A compléter par le candidat*** | ……………… | ……………… |

1. 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 [↑](#footnote-ref-1)