



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Procédure adaptée _Accord-cadre à bons de commande

(en application des articles R.2123-1 à R.2123-8 du code de la commande publique)

Le présent document est le dossier de consultation, valant règlement de la consultation, candidature, acte d'engagement et cahier des clauses particulières

Maintenance préventive des séparateurs d'hydrocarbures au profit des services de la région gendarmerie des Pays de la Loire

CONSULT_RGPL_26004 du 20/07/2026

GM 41.06.02_ Collecte et traitement des déchets dangereux
CPV 90420000-7 _ Services de traitement des eaux usées

Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Monsieur le général de division, commandant la Région de gendarmerie des Pays de la Loire, commandant le groupement de gendarmerie de Loire-Atlantique

Comptable assignataire

Monsieur le directeur régional des finances publiques de Bretagne et du département d'Ille et Vilaine

Le présent contrat comporte 31 pages dont celle-ci

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DU MARCHÉ.....	3
1-1. Objet du marché.....	3
1-2. Liste des lots.....	3
ARTICLE 2. RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Procédure de la consultation.....	3
2-2. Documents à fournir par le candidat.....	4
2-3. Réception des plis.....	4
2-4. Critères de sélection.....	5
2-5. Durée de validité des offres.....	5
2-6. Négociation.....	6
ARTICLE 3. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	7
ARTICLE 4. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE.....	8
4-1. Si groupement d'entreprises.....	13
4-2. Le candidat soumissionne pour :.....	13
ARTICLE 5. CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	14
5-1. Liste des documents contractuels par ordre de priorité.....	14
5-2. Durée d'exécution du marché.....	14
5-3. Lieux d'exécution et conditions d'accès.....	14
5-4. Exécution des bons de commandes.....	15
5-5. Modification des prestations en cours d'exécution.....	15
5-6. Forme des notifications et communication.....	15
5-7. Réception des prestations et vérifications.....	15
5-8. Documents à produire pendant l'exécution du marché.....	16
5-9. Résiliation.....	16
5-10. Exécution aux risques et au frais du titulaire.....	17
5-11. Traitement des données à caractère personnel.....	17
ARTICLE 6. CLAUSES FINANCIÈRES.....	18
6-1. Prix.....	18
6-2. Montant annuel de l'offre par lot	19
6-3. Montant sous-traité.....	20
6-4. Créance présentée en nantissement ou cession.....	20
6-5. Avance.....	20
6-6. Acomptes.....	20
6-7. Solde.....	20
6-8. Pénalités et réfaction.....	21
6-9. Règlement des prestations.....	21
ARTICLE 7. DEROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES_FCS ..	22
ARTICLE 8. CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS.....	22
ARTICLE 9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENTS ET LITIGES.....	22
ARTICLE 10. CLAUSES TECHNIQUES.....	23
ARTICLE 11. ATTESTATION SUR L'HONNEUR.....	24
ARTICLE 12. SIGNATURE DU MARCHÉ PAR L'ENTREPRISE.....	24
ARTICLE 13. DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	25
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....	26
ANNEXE 1.....	30
ANNEXE 2.....	31

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DU MARCHÉ

1-1 . Objet du marché

La consultation concerne :

Les prestations de maintenance préventive des séparateurs d'hydrocarbures d'unités de gendarmerie de la région de gendarmerie des Pays de la Loire

1-2. Liste des lots

N° du lot	Intitulé des lots
1	Loire-Atlantique (44)
2	Maine et Loire (49)
3	Mayenne (53)
4	Sarthe (72)
5	Vendée (85)

ARTICLE 2. 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.

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

2-1. Procédure de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée au regard des articles R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique (CCP).

Les variantes sont autorisées.

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

Conformément aux dispositions des art. R2141-19 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 pretataire unique ou de membre d'un groupement.

Le présent marché est un marché à bon de commande :

avec un minimum de 5 000,00 € HT

avec un maximum de 65 000,00 € HT

2-2. 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 BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES complété des éléments suivants :

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

Au projet du marché sera joint un mémoire justificatif et explicatif destiné au jugement des offres suivants les critères définis à l'article 2.4.

Ce mémoire devra comporter notamment :

- une présentation du candidat et ses références
- une description technique des prestations :
 - nombre de personnes mobilisées pour la prestation et qualification technique de l'équipe dédiée,
 - organisation de l'équipe dédiée à la prestation,
 - présentation de la méthodologie retenue, des mesures d'organisation et de la bonne appréhension des attentes du pouvoir adjudicateur,
 - moyens techniques mis en œuvre ou caractéristiques des fournitures demandées.
- 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.

2-3. 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 fixées au :

07 / 09 / 2026 à 12H00

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

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

2-4. 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
<u>La valeur technique et environnementale des prestations :</u> Évaluée à partir du mémoire technique Chaque offre se verra attribuer une note technique sur 100 à l'issue de l'analyse du contenu des offres. Cette note sera obtenue en faisant la somme des notes obtenues pour chacun des sous-critères, selon la répartition suivante : <u>Sous-critère n°1 : Note méthodologique / Dossier technique (/80 pts)</u> • Présentation du titulaire, engagement à développer une démarche qualité et présentation contextualisée des travaux à réaliser (/ 20 pts) • Présentation de l'agence chargée de réaliser les travaux avec organigramme (/ 5 pts) • Mode opératoire et respect des caractéristiques techniques des équipements (/ 15 pts) • Délai de réalisation (y compris délai de commande des pièces) exprimé en jours calendaires (/ 10 pts) • Références de travaux similaires réalisés par l'agence chargée des travaux (/5 pts) • cohérence technique (méthodologie, matériaux....) (/ 15 pts) • cohérence des moyens humains (/ 10 pts) <u>Sous-critère n°2 : Valeurs environnementale (/20 pts)</u> • Gestion et traçabilité des déchets issus de l'entretien (/10 pts) - Procédure de collecte des hydrocarbures, boues et déchets dangereux - Filière de traitement et valorisation - Bordereau de suivi des déchets • Prévention des risques de pollution (/10pts) - Méthodologie pour éviter les déversements accidentels - Moyens d'intervention en cas d'incident	40 %
<u>Le prix des prestations :</u> Chaque offre se verra attribuer une note financière sur 100 calculée comme suit : - l'offre de base la moins élevée obtiendra la note 100 ; - les autres offres obtiendront une note égale à $100 \times (1 - (M - M_{\text{bmin}}) / M_{\text{bmin}})$ où M_{bmin} est le montant de l'offre de base la moins élevée et M est le montant de l'offre considérée. Toute offre dont le montant est supérieur à deux fois le montant de l'offre la	60 %

Critères d'attribution	Pondération
moins élevée obtiendra la note 0 (zéro).	
Le critère sera apprécié au vu du document financier.	

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

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

$$\text{Note de jugement} = (\text{note financière}) + (\text{note technique})$$

Règles d'arrondissement :

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

1. 0,1, 2, 3 ou 4, le chiffre des dixièmes est arrondi par défaut au dixième inférieur ;
2. 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 « prix » la plus élevée détermine le candidat pressenti.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnées à l'article 2-2., 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 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.

2-5. 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.

2-6. Négociation

Le 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 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.

ARTICLE 3. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- Direction / Service
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
- Qualité du signataire du marché
Monsieur le général commandant la Région Gendarmerie des Pays de la Loire
commandant de région, commandant de groupement
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur
19 bis, rue de la Mitrie – B.P. 50701 – 44007 NANTES CEDEX 1
Courriel : bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr
- Contact pour obtenir des informations techniques :
Bureau de l'Immobilier et du Logement
Téléphone: 02 28 24 14 13
Courriel : bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr
- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire :
Direction Régionale des Finances publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine
Avenue Jean Janvier – B.P. 72102
35021 RENNES CEDEX 9
Téléphone : 02 99 79 80 00
- Imputations budgétaires :
 - Centre financier : 0152-DOUE-DRPL
 - Domaine fonctionnel : 0152-04-01
 - Activité : 015234300102
 - Groupe de marchandise : 41.06.02
 - Centre de coût : GN5EMPL044
 - Localisation interministérielle : N5244
- Service et adresse pour l'envoi des factures : dépôt **OBLIGATOIRE** 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) :
Monsieur le chef de l'Appui Opérationnel

ARTICLE 4. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

☐ Je soussigné,

Nom et prénom :															
☐ Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :															
Domicilié à :															
Tel. :								Fax :							
Courriel :															
☐ Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)															
Au capital de :															
Ayant son siège à :															
Tel. :								Fax :							
Courriel :															
N° d'identité d'établissement (SIRET) :															
N° d'inscription		☐ au répertoire des métiers ou ☐ au registre du commerce et des sociétés :													

■ Coordonnées bancaires : (à compléter par l'entreprise + joindre RIB)

compte ouvert à l'organisme bancaire :														
à :														
au nom de :														
sous le numéro :									clé RIB :					
code banque :					code guichet :									
IBAN														
BIC (par SWIFT)														

4-1. Si groupement d'entreprises

Nature du groupement :

☐ Groupement solidaire

☐ Groupement conjoint

Identification des membres du groupement :

☐ Je soussigné,

Nom et prénom :													
☐ Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :													
Domicilié à :													

Tel. :		Fax : 															
Courriel :																	
☐ Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)																	
●																	
Au capital de :																	
Ayant son siège à :																	
Tel. :		Fax : 															
Courriel :																	
N° d'identité d'établissement (SIRET) :	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;">●</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						●										
				●													
N° d'inscription ☐ au répertoire des métiers ou ☐ au registre du commerce et des sociétés :																	

☐ Nous soussignés,

Cotraitant 1	
Nom et prénom :	
☐ Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :	
Domicilié à :	
Tel. :	Fax :
Courriel :	
☐ Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
Au capital de :	
Ayant son siège à :	
Tel. :	Fax :
Courriel :	
N° d'identité d'établissement (SIRET) :	
N° d'inscription ☐ au répertoire des métiers ou ☐ au registre du commerce et des sociétés :	

Cotraitant 2	
Nom et prénom :	
☐ Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :	
Domicilié à :	
Tel. :	Fax :
Courriel :	
☐ Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
Au capital de :	
Ayant son siège à :	
Tel. :	Fax :
Courriel :	
N° d'identité d'établissement (SIRET) :	
N° d'inscription ☐ au répertoire des métiers ou ☐ au registre du commerce et des sociétés :	

Cotraitant 3	
Nom et prénom :	
☐ Agissant en mon nom personnel ou sous le nom de :	
Domicilié à :	
Tel. :	
Fax :	
Courriel :	
☐ Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
Au capital de :	
Ayant son siège à :	
Tel. :	
Fax :	
Courriel :	
N° d'identité d'établissement (SIRET) :	
N° d'inscription ☐ au répertoire des métiers ou ☐ au registre du commerce et des sociétés :	

Coordonnées bancaires des membres du groupement :
(à compléter par l'entreprise + joindre RIB)

☐ **Groupement solidaire**

compte ouvert à l'organisme bancaire :	
à :	
au nom de :	
sous le numéro :	
code banque :	
code guichet :	
IBAN	
BIC (par SWIFT)	
☐ Les soussignées entreprises groupées solidaires, autres que le mandataire, donnent par les présentes à ce mandataire qui l'accepte, procuration à l'effet de percevoir pour leur compte les sommes qui leurs sont dues en exécution du marché par règlement au compte ci-dessus du mandataire. Ces paiements seront libératoires vis-à-vis des entreprises groupées solidaires.	

☐ **Groupement conjoint**

Cotraitant 1	
compte ouvert à l'organisme bancaire :	
à :	
au nom de :	
sous le numéro :	
code banque :	
IBAN	
BIC (par SWIFT)	

Cotraitant 2	
compte ouvert à l'organisme bancaire :	
à :	
au nom de :	
sous le numéro :	
code banque :	
IBAN	
BIC (par SWIFT)	

Cotraitant 3	
compte ouvert à l'organisme bancaire :	
à :	
au nom de :	
sous le numéro :	
code banque :	
IBAN	
BIC (par SWIFT)	

Identification du mandataire et coordonnées :

cotraitants **groupés solidaires**, représentés par :

mandataire du groupement,

cotraitants **groupés conjoints**, représentés par :

mandataire du groupement,

Répartition des prestations avec indications des montants HT par entreprise :

4-2. Le candidat soumissionne pour :

13 / 31

ARTICLE 5. CLAUSES ADMINISTRATIVES

5-1. 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 présent document, 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 titulaire) ;
2. les modifications ;
3. le cas échéant, les bons de commande émis sur la base du marché ;
4. le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services en vigueur à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
5. le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance et à la sous-traitance ;
6. l'offre technique du (des) titulaire(s) du marché.

5-2. Durée d'exécution du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de **trois (3) ans** à compter du **1^{er} janvier 2027**.

Il pourra être reconduit une (1) fois, de manière expresse par courrier adressé avec avis de réception, sans que sa durée totale, reconduction comprise, ne puisse excéder **quatre (4) ans**.

Le représentant du pouvoir adjudicateur prend la décision de reconduire ou de ne pas reconduire le marché au moins un mois avant la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

L'absence de reconduction vaut décision de non-reconduction.

La non-reconduction n'ouvrira de droit à aucune indemnité au profit du (ou des) titulaire(s) du marché.

5-3. Lieux d'exécution et conditions d'accès

Département de la Loire-Atlantique : Châteaubriant, Pornic, Montoir-de-Bretagne, Nantes, Saint-Herblain, Sainte-Luce-sur-Loire, Savenay, Saint-Nazaire, Saint Philbert de Grand Lieu, Saint Brévin les Pins.

Département du Maine-et-Loire : Angers, Cholet, Segré, Saumur.

Département de la Mayenne : Andouillé, Changé-lès-Laval, Château-Gontier, Gorron, Mayenne, Meslay-du-Maine.

Département de la Sarthe : La Flèche, Mamers, Le Mans, Saint-Saturnin.

Département de la Vendée : La Roche-sur-Yon, La Châtaigneraie, Les Herbiers, Luçon, Sainte-Hermine.

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 de l'immobilier et du logement la liste nominative de son personnel à l'adresse suivante :

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, titulaire et de remplacement, nommément désignés par le titulaire en vue de l'exécution des prestations du présent marché, doivent être préalablement agréés par le gendarmerie nationale ; ils sont les seuls autorisés à intervenir dans l'établissement.

A 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. 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 de l'immobilier et du logement 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 de l'entreprise.

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

5-4. Exécution des bons de commande

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

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

5-5. Modifications des prestations en cours d'exécution

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

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

Toute modification des prestations est formalisée par un avenant.

5-6. Forme des notifications et communications

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

5-7. Réception des prestations et vérifications

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

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

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

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

La personne publique notifie sa décision au terme de 15 jours francs au titulaire conformément à l'article 13 du CCAG-FCS :

- acceptation des prestations si celles-ci répondent aux stipulations du marché ; passé le délai de 15 jours francs, le silence de la personne publique vaut acceptation tacite ;
- ajournement, si la personne publique estime que des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point ; par dérogation à l'article 30 du CCAG FCS, la décision d'ajournement précise le délai dans lequel le titulaire doit remettre les prestations mises au point qui seront exécutées sans surcoût pour la personne publique ; la personne publique dispose à nouveau de 15 jours francs pour procéder aux vérifications ;
- réfaction, lorsque la personne publique estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être reçues en l'état, elle en prononce la réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;

- rejet, lorsque la personne publique estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total.
Dès que la prestation lui donne satisfaction, la personne publique adresse au titulaire une décision de réception. La décision de réception entraîne un transfert de propriété des livrables au profit de la personne publique.
L'administration peut être amenée à résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 5-9. du marché.

5-8. Documents à produire pendant l'exécution du marché

5-8-1. 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 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.

5-8-2. 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.

5-9. Résiliation

Les clauses mentionnées au chapitre 7 du CCAG-FCS sont applicables au marché sous réserve des stipulations ci-dessous.

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

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

ne donne lieu à aucune indemnisation du titulaire.

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

-événements liés au marché et indépendants de la volonté du titulaire (art.40 du CCAG-FCS) ;
-motif d'intérêt général (art.42 du CCAG-FCS) ;
donne lieu à une indemnisation limitée à 5 % de la part non exécutée du marché.

5-10. Exécution aux risques et au frais du titulaire

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

La mise en œuvre de cette stipulation est obligatoirement précédée de l'envoi au titulaire d'une **lettre de mise en demeure en recommandé avec accusé de réception**. En l'absence de réponse de sa part dans un délai de 15 (quinze) JOURS calendaires, ou si les manquements relevés persistent dans le même intervalle, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire usage de cette stipulation. L'exécution aux risques et aux frais peut avoir lieu en cas d'inexécution (sans résiliation) ou être décidée en plus de la résiliation aux torts du titulaire.

5-11. Traitement des données à caractère personnel

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

5-11-1. 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.

5-11-2. 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.

5-11-3. Sous-traitance des activités de traitement (article 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>).

ARTICLE 6. CLAUSES FINANCIÈRES

6-1. Prix

6-1-1 – Nature des prix

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, alloti en cinq (5) lots.

Pour chacun des lots, les prestations sont rémunérées par application des prix figurant au bordereau des prix unitaires propre au lot concerné.

Les prix sont réputés comprendre toutes les sujétions nécessaires à la parfaite exécution des prestations :

- toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations (y compris la taxe générale sur les activités polluantes) ;
- toutes les sujétions normalement prévisibles et en particuliers 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 ;
- tous les coûts relatifs aux mises aux normes environnementales ;
- les coûts de manutention et de transport ;
- les coûts de mains d'oeuvre, les coûts d'enlèvement et de collecte ;
- les coûts de traitement des déchets ;
- les coûts d'entretien des contenants et des abords immédiats ;
- les frais afférents au stockage des déchets dans les centres agréés ;
- les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

Aucune indemnité ou rémunération complémentaire ne pourra être réclamée au titre de prestations normalement nécessaires à la bonne exécution du marché.

6-1-2 – Application des prix

Les bons de commande sont émis chaque année, (un bon de commande annuel par lot), en fonction des besoins du pouvoir adjudicateur.

Le montant de chaque bon de commande est calculé en appliquant les prix unitaires du bordereau des prix unitaires.

6-1-3 – Caractère et forme des prix

Les prix sont unitaires, exprimés en euros à deux décimales HT et TTC.

Ils sont établis aux conditions économiques en vigueur à la date de remise des offres.

Le taux de TVA applicable est de 20 %.

Les prix sont fermes et définitifs pour la première période annuelle d'exécution.

Chaque année, les prix sont révisibles par application de la formule représentative de l'évolution des coûts des prestations (à l'exception de la taxe générale sur les activités polluantes) et suivant les modalités ci-après.

$$P_n = P_o \times (I_n / I_o)$$

P_n = Prix révisé HT et hors TGAP

P_o = Prix initial HT et hors TGAP à la date de remise des offres

I_n = Indice à la période de révision

I_o = Indice initial

INDICE INSEE : 010768314 – indice brut de la production industrielle / production et distribution d'eau, assainissement, gestion des déchets et dépollution.

6-2 Montant annuel de l'offre par lot

Le candidat est invité à renseigner, pour chacun des lots auxquels il soumissionne, le montant total annuel de son offre, établi sur la base du bordereau des prix unitaire (BPU).

Lot 1 – Loire-Atlantique

Montant hors taxes :

- montant hors taxes arrêté en chiffres à :
- montant hors taxe arrêté en lettres à :

Montant TTC :

- montant TTC arrêté en chiffres à :
- montant TTC arrêté en lettres à :

Lot 2 – Maine et Loire

Montant hors taxes :

- montant hors taxes arrêté en chiffres à :
- montant hors taxe arrêté en lettres à :

Montant TTC :

- montant TTC arrêté en chiffres à :
- montant TTC arrêté en lettres à :

Lot 3 – Mayenne

Montant hors taxes :

- montant hors taxes arrêté en chiffres à :
- montant hors taxe arrêté en lettres à :

Montant TTC :

- montant TTC arrêté en chiffres à :
- montant TTC arrêté en lettres à :

Lot 4 – Sarthe

Montant hors taxes :

- montant hors taxes arrêté en chiffres à :
- montant hors taxe arrêté en lettres à :

Montant TTC :

- montant TTC arrêté en chiffres à :
- montant TTC arrêté en lettres à :

Lot 5 – Vendée

Montant hors taxes :

- montant hors taxes arrêté en chiffres à :
- montant hors taxe arrêté en lettres à :

Montant TTC :

- montant TTC arrêté en chiffres à :
- montant TTC arrêté en lettres à :

6-3. 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.

6-4. 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 :

6-5. Avance

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.

Une avance égale à 30% du montant du bon de commande est versée au titulaire, sauf si celui-ci y renonce.

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

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

6-6. Acomptes

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

6-7 Solde

Sans objet.

6-8 Pénalités et réfaction

Si les prestations fixées dans le cadre de l'article 10. CLAUSES TECHNIQUES du présent document ne sont pas respectées, le titulaire encourt une pénalité calculée selon les modalités définies à l'article 14 du cahier des clauses administratives générale des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS).

Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard, non-conformité ou mauvaise exécution.

Les pénalités sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à faire au titulaire.

En cas de résiliation du marché, ces pénalités restent dues.

Le 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 10. CLAUSES TECHNIQUES, n'a pas donné lieu à satisfaction.

6-9 Règlement des prestations

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

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

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

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

- le détail de la facturation (acompte, solde / objet)
- la date de notification du marché
- OU la date du bon de commande
- **le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ)** = communiqué lors de la notification du marché
- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire;
- le prix total HT et le prix total TTC.

Le paiement des prestations intervient dans un délai maximal de 30 jours calendaires à compter de la date de réception de la facture ou à compter de la date de validation des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture. Le délai de paiement peut être suspendu par le RPA en cas de demande d'informations complémentaires nécessaires à l'établissement de la mise en paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013, au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

Modalités de paiement des sous-traitants et des co-traitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

En cas de sous-traitance, il sera fait application des dispositions des articles L.2193-11, L.2193-12 et R.2192-22 à R.2192-23 du CCP.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

ARTICLE 7. DÉROGATIONS AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES FCS

Sans objet.

ARTICLE 8. CONTACTS ET RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire concernant la conception et la réalisation des prestations, le prestataire contactera par messagerie les personnes ressources de la gendarmerie des Pays de la Loire, ci-après désignées :

Lots	Courriel	Téléphone
Lot 1	bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr	02 28 24 14 13
Lot 2	sai.ggd49@gendarmerie.interieur.gouv.fr	02 41 22 94 29
Lot 3	sai.ggd53@gendarmerie.interieur.gouv.fr	02 43 59 57 62
Lot 4	sai.ggd72@gendarmerie.interieur.gouv.fr	02 43 78 55 16
Lot 5	sai.ggd85@gendarmerie.interieur.gouv.fr	02 51 45 19 06

Ces personnes pourront être contactées pendant toute la durée de la consultation par les prestataires intéressés, puis pendant toute la durée des prestations.

ARTICLE 9. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET LITIGES

Le présent marché est régi par le droit français. Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent marché sera, à défaut d'accord amiable entre les parties dans les deux mois à compter de sa signification par lettre recommandée, soumis au Tribunal Administratif de Nantes, seul compétent.

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

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

ARTICLE 10. CLAUSES TECHNIQUES

10-1. Opérations de maintenance préventive

10-1-1. Généralités

La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés dans l'intention de réduire la survenue de la défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances des équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.

10-1-2. Consistance des prestations

La nature et la fréquence des actions des prestations sont minimales. Cette liste n'est pas limitative et présente les conditions minimales d'entretien.

Le prestataire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance. Il doit mettre en œuvre les opérations de maintenance préventive de manière à respecter ses obligations de résultat.

Il lui appartient :

- d'adapter les gammes d'intervention aux exigences spécifiques des installations (équipements spécifiques, conditions d'exploitation particulières) pour garantir les objectifs de résultats ;
- d'améliorer les gammes d'intervention au cours de l'exploitation des sites en tenant compte l'expérience acquise ;
- de compléter les gammes par les données constructeurs ;
- de mettre à disposition du représentant de la personne publique, pour validation, les gammes ainsi modifiées, en explicitant les évolutions par rapport à la situation antérieure.

10-1-3. Maintenance préventive des systèmes

Objectifs :

La maintenance préventive systématique permet :

- de diminuer les risques d'avaries ainsi que les coûts résultants de l'indisponibilité de l'équipement ;
- d'éviter la détérioration d'un organe principal ;
- d'accroître la sécurité des biens et des personnes ;
- d'effectuer dans des conditions idéales des tâches préparées à l'avance.

Programmation :

Un calendrier annuel, mis à jour régulièrement et établi par le prestataire, précise :

- la nature de l'intervention ;
- sa durée prévisible ;
- les sites concernés ;
- les contraintes éventuelles (indisponibilité des équipements).

Qualifications :

Le titulaire du présent marché est tenu d'avoir les qualifications auant un lien avec l'objet du marché. Il es t entendu que l'entretien des différents équipements est dû pour toute les marques des matériels. Pour ce faire, le titulaire doit se prévaloir des égréments des différents fournisseurs d'équipements, et notamment il doit être agréé par le concepteur des systèmes qui sont installés dans les différents sites. Il fournit toutes les attestations, les agréments et qualifications nécessaires au bon suivi du contrat.

10-2. Maintenance des séparateurs d'hydrocarbures

Les prestations de maintenance préventive des séparateurs d'hydrocarbures comprennent :

- le nettoyage, le pompage et le lavage à haute pression des équipements ;
- le contrôle des effluents avec mise en place des prélèvements dans la (ou les) canalisation(s) de rejet ;
- la destruction des effluents ;
- le traitement des déchets et fournitures ;
- la fourniture des bordereaux de suivi de déchets correspondants aux opérations menées.

Lors de la constitution du dossier de remise des offres, les candidats peuvent prendre contact avec le maître d'ouvrage (Bureau Immobilier et Logement à NANTES) pour toute question ou demande de documents complémentaires.

Bureau de l'Immobilier et du Logement : bil.dao.rgpl@gendarmerie.interieur.gouv.fr

ARTICLE 11. 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 pouvoir adjudicateur avant notification au lauréat.

ARTICLE 12. 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

J'accepte le versement de l'avance :

- ☐ OUI ☐ NON

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

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

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

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

ARTICLE 13. DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Les offres du candidat sont acceptées pour les lots :

**1. En ce qui concerne le LOT N° 1
pour un montant de**

TOTAL: € HT TOTAL : € TTC

**2. En ce qui concerne le LOT N° 2
pour un montant de**

TOTAL : € HT TOTAL : € TTC

**3. En ce qui concerne le LOT N° 3
pour un montant de**

TOTAL: € HT TOTAL : € TTC

**4. En ce qui concerne le LOT N° 4
pour un montant de**

TOTAL: € HT TOTAL : € TTC

**5. En ce qui concerne le LOT N° 5
pour un montant de**

TOTAL: € HT TOTAL : € TTC

à, le
Signature (représentant du pouvoir adjudicateur)

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° d'ordre	Désignation du site	Quantité	Prix unitaire en € HT pour une vidange	Prix unitaire en € TTC pour une vidange	Montant total en € HT	Montant total en € TTC
LOT n° 1						
1	Compagnie de gendarmerie départementale de Châteaubriant (44110)	1				
2	Détachement aérien de gendarmerie de Montoir-de-Bretagne (44550)	1				
3	Compagnie de gendarmerie départementale de Pornic (44210)	1				
4	Caserne Lamoricière, Nantes (44000)	1				
6	Centre de soutien automobile de la gendarmerie de Nantes (44000)	2				
7	Communautés de brigades St Brevin les Pins (44250)	1				
8	Communautés de brigades St Philbert de Grand Lieu (44130)	1				
9	Caserne Pelletier de Saint-Herblain (44800)	1				
10	Escadron de gendarmerie mobile 35/3 de Saint-Nazaire (44600)	2				
11	Compagnie de gendarmerie départementale de Saint-Nazaire (44600)	1				
12	Brigade territoriale autonome de Sainte-Luce-sur-Loire (44980)	1				

13	Brigade territoriale autonome de Savenay (44260)	1				
	Sous-total	14				
	Traitement des déchets liquides	par tonne				
	Traitement des déchets boueux / sableux	par tonne				
	Taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)	par tonne				
LOT n° 2						
13	Groupeement de gendarmerie départementale de Maine-et-Loire (49000)	4				
14	Compagnie de gendarmerie départementale de Cholet (49300)	1				
15	Compagnie de gendarmerie départementale de Segré (49500)	1				
16	Compagnie de gendarmerie départementale de Saumur (49400)	1				
	Sous-total	7				
	Traitement des déchets liquides	par tonne				
	Traitement des déchets boueux / sableux	par tonne				
	Taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)	par tonne				
LOT n° 3						
17	Brigade de proximité d'Andouillé (53240)	1				
18	Centre de soutien automobile de gendarmerie de Changé-lès-Laval (53000)	1				
19	Compagnie de gendarmerie départementale de Château-Gontier (53200)	1				

20	Brigade de proximité de Gorron (53120)	1				
21	Escadron de gendarmerie mobile de Mayenne 17/3 (53100)	2				
22	Brigade de proximité de Mayenne (53100)	1				
23	Brigade de proximité de Meslay-du-Maine (53170)	1				
Sous-total		8				
	Traitement des déchets liquides	par tonne				
	Traitement des déchets boueux / sableux	par tonne				
	Taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)	par tonne				
LOT n° 4						
24	Compagnie de gendarmerie départementale de La Flèche (72200)	1				
25	Groupeement de gendarmerie départementale de la Sarthe (72000)	1				
26	Escadron de gendarmerie mobile de Mamers (72600)	2				
27	Peloton d'autoroute de Saint-Saturnin (72650)	1				
Sous-total		5				
	Traitement des déchets liquides	par tonne				
	Traitement des déchets boueux / sableux	par tonne				
	Taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)	par tonne				
LOT n° 5						
28	Groupeement de gendarmerie départementale de La Roche sur Yon (85000)	6				

29	Brigade de proximité de La Châtaigneraie (85120)	1				
30	Communauté de brigades des Herbiers (85500)	1				
31	Escadron de gendarmerie mobile de Luçon 32/3 (85400)	3				
32	Communauté de brigades de Sainte- Hermine (85210)	1				
	Sous-total	12				
	Traitement des déchets liquides	par tonne				
	Traitement des déchets boueux / sableux	par tonne				
	Taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)	par tonne				
	TOTAL	46				

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.
- ◆

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.