



PREFET DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE

DOCUMENT UNIQUE

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

FOURNITURES ET SERVICES / PRESTATIONS INTELLECTUELLES / TRAVAUX

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

en application de l'article 28 (ou article 30) du code des marchés publics

RÉFÉRENCE : XXXXXXX-201X

Pouvoir Adjudicateur :

l'État

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur le directeur régional de l'environnement,
de l'aménagement et du logement, *(à titre d'exemple)*
5 rue Françoise Giroud
CS 16326
44263 NANTES Cedex 2
Téléphone : 02 72 74 73 00

Comptable assignataire :

Monsieur le directeur régional des finances publiques
de la région Pays de la Loire *(à titre d'exemple)*
4, quai de Versailles – BP 93503
44035 NANTES cedex 1
Téléphone : 02.40.20.50.50

TITULAIRE :

code CPV principal :

code CPV secondaire :

Numéro d'EJ :


Le document unique et son(s) 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

 TPE, PME, structures issue de l'ESS, de l'IAE, du handicap, ce marché est adapté pour vous permettre de répondre sur la base du seul numéro SIRET. Il fait partie du dispositif « marché public simplifié » (MPS) dans le cadre du programme national « Dites-le-nous une fois ». Ce dispositif sécurisé permet de :

- répondre SANS signature électronique,
- compléter le formulaire en ligne de candidature MPS,
- joindre votre offre technique et commerciale et les compléments éventuels de capacité professionnelles et techniques.

L'utilisation du formulaire « MPS » est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen. Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, (un seul formulaire pour plusieurs lots), lui permet de :

- bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva infra-communautaire, adresse) ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- de saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

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 RGS**, 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.

Envoi d'une réponse électronique hors formulaire « MPS » : ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent en groupements d'entreprises, avec un sous-traitant, ou pour un candidat étranger. Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale.

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

(A compléter par le service)

A.2 Liste des lots

- *(à compléter par le service)*
- ...

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 Documents à fournir par le candidat

- Le présent document signé avec son annexe financière complétée.
- Un mémoire technique présentant notamment : *(les éléments suivants sont donnés à titre d'exemple et sont à modifier par le service en fonction de l'objet de la consultation)*
 - 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 œuvres
 - ...

B.2 Réception des plis

Les pièces constitutives sont à transmettre par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ou dans une enveloppe unique.

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au : *(jj/mm/aaa + heure précise) à compléter par le service.*

Les plis sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du moyen d'acheminement choisi et du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et heure limite, ainsi que celles parvenant non cachetées, ne seront pas acceptées.

Les mentions « NE PAS OUVRIR » et « *nom du marché public* » à compléter par le service, seront inscrites sur l'enveloppe.

L'enveloppe doit être remise à l'adresse suivante :

SERVICE / DIRECTION
ADRESSE
CP VILLE

- soit par lettre recommandée avec avis de réception postal,
- soit par remise contre récépissé, du lundi au vendredi, hors jours fériés ou chômés, entre 09h00 et 12h00 et entre 14h00 et 16h30 (*éléments à modifier et compléter par le service*),
- ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

B.3 Critères de sélection

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit (*critères donnés à titre d'exemple - à modifier et compléter par le service*) :

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	PONDÉRATION
Le prix des prestations	(<i>à compléter par le service</i>) %
La valeur technique des prestations : <ul style="list-style-type: none">■ cohérence des moyens humains■ cohérence technique (délais, méthodologie, etc...) ce critère sera apprécié d'après le mémoire technique fourni	(<i>à compléter par le service</i>) %

B.4 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

B.5 Négociation

Le service conservera ce paragraphe s'il entend mener une négociation avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec les 3 candidats (*à modifier par le service*) 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 u 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 retenu(s) 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.

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.

C. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- Direction / Service (*à compléter par le service*)
- Nom, prénom, qualité du signataire du marché (*à compléter par le service*)
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur (*à compléter par le service*)
- Contact pour obtenir des informations techniques : (*à compléter par le service*)
- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire : (*à compléter par le service*)
- Imputation budgétaire : (*à compléter par le service*)
- Service et adresse pour l'envoi des factures : **privilégier** le dépôt de ses factures sur le portail accessible par internet à l'URL : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>, à défaut (*à compléter par le service*)

D. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

- Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié : (*à compléter par l'entreprise*)
- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur : (*à compléter par l'entreprise*)
- SIRET : (*à compléter par l'entreprise*)
- Coordonnées bancaires : (*à compléter par l'entreprise + joindre RIB*)

D.1 Si groupement d'entreprises :

- Nature du groupement : (*à compléter par l'entreprise*)
- Identification des membres du groupement : (*à compléter par l'entreprise*)
- Coordonnées bancaires des membres du groupement : (*à compléter par l'entreprise*)
- Identification du mandataire et coordonnées : (*à compléter par l'entreprise + joindre RIB*)
- Répartition des prestations avec indications des montants HT par entreprise : (*à compléter par l'entreprise*)

D.2 Le candidat soumissionne pour :

le candidat coche la mention et complète les lots.

- N° du ou des lot(s) : (*à compléter par l'entreprise*)
- TOUS les lots

E. CLAUSES ADMINISTRATIVES

E.1 Procédure du marché

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 28 (*ou article 30 : à choisir par le service*) du code des marchés publics. Les variantes sont autorisées.

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

Conformément aux dispositions de l'article 51 du code des marchés publics, si les entreprises souhaitent se présenter groupées, elle pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

Le présent marché est un marché : *(à choisir par le service)*

- Forfaitaire à prix global
- A bons de commande *(estimation à faire par le service des mini/maxi ou du mini ou du maxi)*
 - avec un minimum de *(à compléter par le service)* € HT
 - avec un maximum de *(à compléter par le service)* € HT

E.2 Durée

Le présent marché est conclu pour une durée de *(à compléter par le service)* MOIS à compter de sa date de notification ; la notification valant début d'exécution des prestations *(ou bien indiquer la date de démarrage si différente)*.

Le marché pourra être reconduit une fois *(à supprimer ou à modifier selon besoin)* pour une période de renouvellement de UN AN, à l'initiative du représentant du pouvoir adjudicateur, qui notifiera sa décision au titulaire TROIS MOIS avant l'échéance. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

E.3 Lieu d'exécution

(à compléter par le service)

E.4 Prix

Le marché est conclu *(à compléter par le service en cochant la mention retenue)* :

- à PRIX UNITAIRES basés sur le bordereau de prix joint au présent document (BPU)
- à PRIX FORFAITAIRE résultant de la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) figurant en paragraphe G pour un montant de :

Taux de TVA : *(à compléter par l'entreprise)*

- Montant total hors taxes :
 - ◆ montant hors taxes arrêté en chiffres à : *(à compléter par l'entreprise)*
 - ◆ montant hors taxes arrêté en lettres à : *(à compléter par l'entreprise)*
- Montant total TTC :
 - ◆ montant TTC arrêté en chiffres à : *(à compléter par l'entreprise)*
 - ◆ montant TTC arrêté en lettres à : *(à compléter par l'entreprise)*

E.5 Forme des prix

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

Si le marché est reconduit pour une année supplémentaire, les prix seront révisés à la date anniversaire du marché selon les modalités suivantes : *(à compléter par le service)*

E.6 Avances (article 87 du code des marchés publics)

Une avance égale à 30 % du montant du marché est versée au titulaire, sauf si celui-ci y renonce, à partir de 15.000 € HT jusqu'à 300.000€ HT (au-delà, le taux de l'avance est de 5%).

L'avance est calculée selon les modalités de l'article 87 II du code des marchés publics. Elle n'est soumise à aucune constitution de garantie privée ou de sûreté financière.

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 Pénalités

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 14.1 du cahier des clauses administratives générales / fournitures courantes et services (CCAG/FCS). Les pénalités peuvent être appliquées en cas de retard, non-conformité ou mauvaise exécution.

E.8 Assurances

Le titulaire doit justifier, avant tout commencement d'exécution du présent marché, et pour la durée de celui-ci, qu'il a souscrit une (des) police(s) d'assurance couvrant sa responsabilité, ainsi que celle de ses commettants ou préposés, à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander, sans qu'aucun supplément de prix ne puisse être demandé, la souscription de garanties complémentaires s'il lui apparaissait que les risques couverts par la (les) police(s) sont insuffisant(s).

E.9 Résiliation

Les clauses mentionnées au chapitre 6 du CCAG/FCS sont entièrement applicables au marché.

En cas de résiliation prononcée pour faute du titulaire, le marché pourra être exécuté aux frais et risques de celui-ci. La résiliation peut être prononcée si les garanties complémentaires exigées au titre des capacités ou des assurances (paragraphe E8) ne sont pas honorées.

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 axes et objectifs fixés. Il en est de même si la réalisation effective de la prestation, telle que décrite dans le paragraphe G, n'a pas donné lieu à satisfaction.

E.10 Règlement des litiges

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de NANTES (44), territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

E.11 Règlement des prestations

La facture afférente aux prestations est adressée sous forme dématérialisée sur la plate-forme CHORUS-factures (<https://chorus-factures.budget.gouv.fr/>). A défaut, les factures sont adressées à l'adresse mentionnée au paragraphe C.

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

- le détail de la facturation
- les numéros et date de notification du marché
- les références et la date du bon de commande
- le numéro d'engagement juridique CHORUS (EJ)
- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire;
- le prix total HT et le prix total TTC.

E.12 Délai de paiement

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

F. ANNEXE TECHNIQUE

Définition du besoin, des quantités, des prérequis exigés et descriptif technique :

(à compléter par le service)

G. ANNEXE FINANCIÈRE

(à préparer par le service afin que l'entreprise le complète (mentionner les postes attendus pour la prestation et le chiffrage)

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 (article 43 du CMP),
- à respecter les disposition de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

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 qu'il représente.

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 est **ACCEPTÉE**

à, le

Signature (représentant du pouvoir adjudicateur)

K. NOTIFICATION DU MARCHÉ AU TITULAIRE

■ En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent marché »

à, le

signature du titulaire,

■ 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 l'interdisant de soumissionner prévus à l'article 43 du code des marchés publics/ ou article 8 de l' Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des 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.