Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n°41 du 25 avril 2017

Spécial

Le contenu intégral des textes et/ou les documents et plans annexés peuvent être consultés auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

SOMMAIRE

n°41 du 25 avril 2017

spécial

SGAR

- Arrêté SGAR n°2017/160 du 24 avril 2017 portant facilitation de l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique de l'État en région Pays de la Loire et son annexe

- Décision n°2017/SGAR/DRAAF/164 du 25 avril 2017 portant délégation de signature pour la représentation territoriale de FranceAgriMer à Mme Claudine LEBON, Directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculure et de la forêt des Pays de la Loire

Secrétariat Général

pour les Affaires régionales

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

ARRÊTE SGAR n°2017/160

Portant facilitation de l'accès des petites et moyennes entreprises à la commande publique de l'État en région Pays de la Loire

La préfète de Loire-Atlantique
préfète de la région Pays de la Loire
Officier de la légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du mérite

VU l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

VU le décret n°2016-247 du 3 mars 2016 créant la direction des achats de l'Etat et relatif à la gouvernance des achats de l'Etat ;

VU le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

VU l'arrêté du 29 mars 2016 du ministère de l'économie, de l'industrie et du numérique, fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ;

VU le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, et notamment son article 2 ;

VU le décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicables aux marchés publics ;

VU l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;

VU le décret du 16 février 2017 portant nomination de Madame Nicole Klein en qualité de préfète de la région Pays de la Loire, préfète de Loire-Atlantique ;

VU l'arrêté SGAR 2014/371 du 31 décembre 2014 portant facilitation des petites et moyennes entreprises à la commande publique de l'Etat en région Pays de la Loire ;

VU l'arrêté modificatif SGAR 2015/202 du 23 septembre 2015 ;

SUR proposition de la secrétaire générale pour les affaires régionales ;

ARRÊTE

Article 1er

Les dispositions du présent arrêté sont applicables aux marchés publics de travaux, fournitures ou

services passés selon une procédure adaptée, instruits et conclus par l'ensemble des services déconcentrés des administrations civiles de l'État ayant leur siège en Pays de la Loire et relevant de l'autorité des préfets.

Article 2

À l'exception des marchés passés sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le dossier de consultation du marché dont le montant des prestations est estimé à 25 000 euros hors taxes minimum est obligatoirement mis en ligne sur la plate-forme des marchés de l'État (PLACE), www.marches-publics.gouv.fr.

Cette publication, impérative, n'est pas exclusive d'autres modes de publicité, notamment s'ils sont requis par des dispositions légales ou réglementaires.

Le portail internet de chaque préfecture de département comportera une rubrique « annonces de marchés publics » qui identifiera toutes les consultations en cours concernant les services déconcentrés de l'État dans la région, avec un lien direct vers le dossier publié sur PLACE.

Article 3

Le marché prévoit un montant d'avance forfaitaire de plein droit fixée à hauteur de 30% de son montant global, en incluant, le cas échéant, les reconductions ou tranches conditionnelles prévues au contrat. Sous réserve de la disponibilité des crédits de paiement, cette disposition s'applique aux marchés dont le montant global est estimé entre 25 000 euros hors taxes et 300 000 euros hors taxes inclus. Cette avance est due en dehors de toute durée minimale d'exécution du marché.

L'avance de 30% est calculée selon les modalités des articles 110 à 113 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 précité. Son octroi n'est subordonné à aucune constitution de garantie privée ou de sûreté financière.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux marchés comportant un régime de paiement échelonné ou donnant lieu au paiement d'acomptes.

La clause type permettant d'insérer l'avance est rédigée comme suit :

« Une avance égale à 30% du montant du marché est versée de plein droit au titulaire, sauf si celui-ci y renonce. L'avance est calculée selon les modalités des articles 110 à 113 du décret n°2016-3600 du 25 mars 2016 relatif aux 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 prise d'effet du marché. Le remboursement de l'avance s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire par fractions proportionnées aux échéances prévues dans le calendrier de l'exécution des prestations ».

Article 4

Le dossier de consultation des marchés dont le montant est compris entre 25 000 euros hors taxes et les seuils de procédure formalisée, tels qu'ils sont déterminés par le règlement européen en vigueur à la date de publication du marché, est constitué à partir d'un dossier unique et simplifié. Ce document valant marché et engagement contractuel, regroupe l'ensemble des documents des marchés à procédure adaptée (modèle joint en annexe au présent arrêté).

Les services auront systématiquement recours au dispositif du marché public simplifié (MPS) pour la passation des marchés inférieurs aux seuils de procédure formalisée. Toute dérogation au MPS devra être justifiée.

Article 5
Le dossier de consultation des entreprises (DCE) du marché ne peut imposer aux opérateurs économiques un groupement solidaire. Toutefois, le DCE peut imposer au mandataire du groupement d'être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur (voir art. 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

Article 6
Tout rejet de candidature ou d'offre fera l'objet d'une information motivée et systématique à destination des candidats concernés (article 99 du décret précité).

A l'issue de la consultation, chaque marché fera l'objet d'un rapport de présentation conforme à l'article 105 du même décret.

Les services relevant de l'autorité de la préfète devront communiquer chaque année :
- le nombre de procédures attribuées à des PME pour l'année écoulée ;
- les montants financiers, reconductions ou tranches conditionnelles incluses, de chacun de ces marchés.

Ces informations seront transmises par les services avec la programmation exhaustive de leurs achats pour la nouvelle année, et ce, en application de l'article 9 du décret n°2016-247 du 3 mars 2016.

Article 7 :
Le présent arrêté abroge l'arrêté SGAR 2014/371 du 31 décembre 2014, ainsi que l'arrêté modificatif SGAR 2015/202 du 23 septembre 2015.

Article 8
Les dispositions du présent arrêté sont applicables à l'ensemble des marchés publiés au lendemain de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs et sous réserve de son article 2.

Article 9
La secrétaire générale pour les affaires régionales est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire et affiché dans les préfectures des départements de la région.

Fait à Nantes, le 24 AVR. 2017

La préfète de région,

Nicole KLEIN

Annexe à l'arrêté SGAR n°2017/160

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PREFET E DE LA REGION PAYS DE LA LOIRE
PREFETE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

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'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, et de l'article 27 *(ou article 28)* du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux 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 :	Madame la directrice régionale 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

code CPV principal : .....

code CPV secondaire : .....

à compléter après attribution et à répliquer au tant de fois qu'il y a de lots

Si marché alloti, LOT N°	
N° DE TIERS FOURNISSEUR	
N° D'ENGAGEMENT JURIDIQUE	

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

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

Il est composé des points suivants :

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

. PRÉAMBULE

MPS

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 l'acheteur)

A.2 Liste des lots

- *(à compléter par l'acheteur)*
- ...

En cas de non-allotissement, indiquer les raisons pour lesquelles le marché ne peut pas être alloti.

B. RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

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

B.1 Procédure de la consultation

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 27 *(ou article 28 ou 29 : à choisir par l'acheteur)* du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

(le service choisit d'autoriser, ou non, les variantes :)

☐ Les variantes sont autorisées.

☐ Les variantes ne sont pas autorisées

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

Conformément aux dispositions de l'article 45 du décret précité, si les entreprises souhaitent se présenter groupées, elles pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire.

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

☐ forfaitaire à prix global

☐ à bons de commande, sur la base de prix unitaires *(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 / ou quantité

☐ avec un maximum de *(à compléter par le service)* € HT / ou quantité

B.2 Documents à fournir par le candidat

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

- Le présent document daté, avec son annexe financière complétée.
- 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 ou caractéristiques des fournitures demandées
  - ...

B.3 Réception des plis

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

www.marches-publics.gouv.fr

Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au : *à compléter par l'acheteur.*

(jj/mm/aaa + heure précise)

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

B.4 Critères de sélection

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

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

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

(critères donnés à titre d'exemple - à modifier et compléter par l'acheteur) :

CRITÈRES D'ATTRIBUTION	*NOTE MAXIMALE DES (SOUS)-CRITÈRES*	*PONDÉRATION*
Le prix des prestations	*Ex : 20*	*(à compléter par l'acheteur)* %
La valeur technique des prestations : ■ cohérence des moyens humains ■ cohérence technique (délais, méthodologie, etc...) ce critère sera apprécié d'après le mémoire technique fourni	*Ex pour la cohérence des moyens humains : 20* *Ex pour la méthodologie : 30*	*(à compléter par l'acheteur)* %

B.5 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.6 Négociation

L'acheteur 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 l'acheteur)* 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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve aussi la possibilité de ne pas négocier.

C. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

- Direction / Service *(à compléter par l'acheteur)*
- Nom, prénom, qualité du signataire du marché
  (à compléter par l'acheteur)

- Adresse, téléphone, courriel, télécopieur *(à compléter par l'acheteur)*
- Contact pour obtenir des informations techniques : *(à compléter par l'acheteur)*
- Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire : *(à compléter par l'acheteur)*
- Imputation budgétaire : *(à compléter par l'acheteur)*
- Service et adresse pour l'envoi des factures : dépôt **OBLIGATOIRE** des factures sur le portail accessible par internet à l'URL : https://chorus-pro.gouv.fr
- personne habilitée à donner des renseignements sur le nantissement ou les cessions de créance (art.127 du décret précité) : *(à compléter par l'acheteur)*

D. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

- Nom de l'entreprise et nom du représentant identifié : *(à compléter par l'entreprise)*
- *Adressse, 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. ***(pour l'acheteur : indiquer tous les n° et intitulés des lots du marché)***

☐ I N° du ou des lot(s) : *(à compléter par l'entreprise)*

☐ I TOUS les lots

E.CLAUSES ADMINISTRATIVES

E.1 liste des documents contractuels par ordre de priorité

Le présent marché est régi par les documents ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l'ordre suivant :

1. le document unique, signé par le(s) candidat(s) et le représentant du pouvoir adjudicateur, ainsi que ses annexes (le cas échéant, bordereau des prix à fournir par le candidat) ;
2. 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 de services / de prestations intellectuelles / de travaux *(à adapter par l'acheteur)* en vigueur à la signature du marché, ou tout texte réglementaire le remplaçant ;
5. le cas échéant, les annexes relatives à la co-traitance ou la sous-traitance ;
6. l'offre technique du (des) titulaire(s) du marché.

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 / de livraison

(à compléter par l'acheteur)

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 ou intégré au présent document (BPU)

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

Taux de TVA : *(à compléter par l'entreprise ou à indiquer dans le bordereau des prix unitaires)*

- Montant total hors taxes du marché :
  - 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 :du marché
  - 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 / ou révisables *(au choix de l'acheteur)* et : provisoires / définitifs pour la première année d'exécution.

Si les prix sont révisables, indiquer :

-la fréquence des révisions de prix (ex : tous les deux ans, au choix de l'acheteur)

-la date d'effet de la révision des prix (ex : la date anniversaire de la notification du contrat ou la date anniversaire de la prise d'effet du contrat si différente de la date de notification)

- la formule de révision des prix (dépend du type de marché).

E.6 Avances

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 110 du décret précité. 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-comte sur les sommes dues au titulaire par fractions proportionnées aux échéances prévues dans le calendrier d'exécution des prestations.

E.7 Acomptes

(Préciser si le marché donne lieu au paiement d'un ou plusieurs acompte(s) et sur quelle base son montant sera calculé.)

E.8 Solde

*(Préciser les modalités de détermination du solde : % du total, montant fixe => au choix du RPA. Le % du solde est fixé à **20 % du prix global MINIMUM**)*

E.9 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.

Préciser le montant et la fréquence des pénalités (ex : 100€ par jour calendaire de retard). La fréquence doit être exprimée dans la même unité de temps que le délai de réalisation, sauf si le contrat ne prévoit pas de délai, mais une date butoir pour la livraison ou l'exécution de la commande).

E.10 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.11 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 E9) 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 F, n'a pas donné lieu à satisfaction.

E.12 Règlement des litiges

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

Indiquer les coordonnées du tribunal administratif :

adresse postale

téléphone

fax

courriel

Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges à Nantes (44) et/ou la médiation régionale des entreprises (DIRECCTE).

E.13 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) = n° de bon de commande à droite en haut du bon de commande à en-tête de la DRFIP**
- **le n° du service exécutant = n° Serv.Ex., en haut à gauche du bon de commande à en-tête de la DRFIP**

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) = n° de bon de commande à droite en haut du bon de commande à en-tête de la DRFIP**
- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire;
- le prix total HT et le prix total TTC.

E.14 Dérogations au cahier des clauses administratives générales _ *(préciser le type de marché comme indiqué page 1)*

NATURE DE LA DÉROGATION	DOCUMENT UNIQUE	EX : CCAG-FCS
EX : PAIEMENT D'UNE AVANCE	*ARTICLE E.6*	*ARTICLE 11*

E.15 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 ou, au besoin, indiquer l'annexe technique à joindre au document unique)

G. ANNEXE FINANCIÈRE

*(**à préparer par l'acheteur** 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 (articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics),
- 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.

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail ainsi que les pièces complémentaires (assurances, qualifications, ...) requises.

L'ensemble des documents est à transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur.

A défaut, le marché est résilié dans les conditions prévues au paragraphe E10 du présent document.

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

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.

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

■ Notification dématérialisée via PLACE :

- date :
- heure :

** POUR LES TITULAIRES ÉTRANGERS*

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec avis de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché)

Annexe 1
Formulaire du candidat établi *À L'ÉTRANGER*

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

IDENTITE

Raison sociale : .....

Forme juridique : .....

Dirigeant principal : .....

Adresse : .....

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

CONFORMITE

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

CAPACITES FINANCIERES ET EFFECTIFS

« Saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux, dont le pourcentage significatif pour cette consultation sur les trois dernières 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). »

« 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 pouvoir d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégataire 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA RÉGION PAYS DE LA LOIRE
PRÉFÈTE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

DÉCISION N° 2017/SGAR/DRAAF/164
portant délégation de signature pour la représentation territoriale de FranceAgriMer
à Mme Claudine LEBON,
directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire

La représentante territoriale de FranceAgriMer
Préfète de la région Pays de la Loire
Officier de la légion d'honneur
Commandeur de l'ordre national du mérite

VU le livre VI, titre II, chapitre 1er du code rural et de la pêche maritime ;

VU l'ordonnance n° 2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'agence de services et de paiement et de l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU le décret n° 2009-340 du 27 mars 2009 relatif à l'agence de services et de paiement, à l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer et à l'office de développement de l'économie agricole d'outre-mer, en son article 2 ;

VU le décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt ;

VU le décret n° 2012-509 du 18 avril 2012 pris en application de l'article 59-1 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

VU le décret du 16 février 2017 nommant Mme Nicole KLEIN, préfète de la région Pays de la Loire ;

VU le décret du 6 avril 2017 nommant Mme Christine AVELIN, directrice générale de l'établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) ;

VU l'arrêté ministériel du 10 décembre 2014 nommant Mme Claudine LEBON, inspectrice générale de la santé publique vétérinaire, directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt pour la région Pays de la Loire ;

VU la convention en date du 23 octobre 2009 entre le directeur général de FranceAgriMer et le préfet de la région Pays de la Loire ;

VU la décision en date du 2 avril 2009 du directeur général de FranceAgriMer, modifiée par la décision du 18 juin 2009, portant organigramme et organisation générale de l'établissement, parue au bulletin officiel n° 13 du ministère de l'alimentation de l'agriculture et de la pêche du 3 avril 2009, et notamment son point 4 ;

VU la décision n° FranceAgriMer/ST/2017/16 du 10 avril 2017 donnant délégation de signature à Mme Nicole KLEIN, préfète de la région Pays de la Loire, en qualité de représentante territoriale FranceAgriMer et d'ordonnateur délégué en résultant ;

SUR proposition de la secrétaire générale pour les affaires régionales

DECIDE

Article 1

Délégation de signature est donnée à Mme Claudine LEBON, directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, à l'effet de signer les décisions, instructions et correspondances nécessaires à l'accomplissement des missions de l'établissement FranceAgriMer dans la région Pays de la Loire, à l'exception des actes nominatifs ou interprétatifs de portée générale.

Article 2

Mme Claudine LEBON pourra subdéléguer sa signature aux agents placés sous son autorité, par décision notifiée aux agents dont copie sera adressée à la préfète de région.

Article 3

La décision 2017/SGAR/DRAAF/34 du 7 mars 2017 portant délégation de signature à Mme Claudine LEBON, directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Pays de la Loire, est abrogée.

Article 4

La secrétaire générale pour les affaires régionales et la directrice régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Pays de la Loire.

Fait à Nantes, le 25 AVR. 2017

Nicole KLEIN

Achevé d'imprimer au secrétariat général pour les affaires régionales