



GIP CERDD
Site du 11-19 / Rue de Bourgogne
62750 - LOOS-EN-GOHELLE

Marché public de Services

**Consultation charte graphique, brochure de présentation DDTour et
cartes postales**

Procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables

En application de l'article R. 2122-8 du code de la commande publique

Document Unique valant Acte d'Engagement

Date limite de remise des offres:

31janvier2025 à 23h59

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	CONTRACTANT.....	4
ARTICLE 2.	PRIX.....	5
ARTICLE 3.	OBJET.....	5
ARTICLE 4.	PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 7.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
ARTICLE 8.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D’OFFRE.....	8
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	9
ARTICLE 10.	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	9
ARTICLE 11.	DURÉE.....	9
ARTICLE 12.	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	9
ARTICLE 13.	MODALITÉS DE FIXATION DES PRIX.....	10
ARTICLE 14.	SOUS-TRAITANCE.....	10
ARTICLE 15.	GROUPEMENT D’OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	10
ARTICLE 16.	ASSURANCES.....	11
ARTICLE 17.	DÉLAI DE PAIEMENT.....	11
ARTICLE 18.	MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES.....	11
ARTICLE 19.	FACTURATION.....	12
ARTICLE 20.	PÉNALITÉS ET PRIMES.....	13
ARTICLE 21.	UTILISATION DES RÉSULTATS.....	14
ARTICLE 22.	DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	14
ARTICLE 23.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	14
ARTICLE 24.	DÉROGATIONS AU CCAG.....	15
ARTICLE 25.	SIGNATURE DU MARCHÉ OU DE L’ACCORD-CADRE.....	15
ARTICLE 26.	ACCEPTATION DE L’OFFRE PAR L’ACHETEUR.....	15
ARTICLE 27.	NOTIFICATION DU MARCHÉ AU TITULAIRE (DATE D’EFFET DU MARCHÉ).....	15

Pour toute information concernant le présent document, contacter :

Nom : GIP CERDD

Adresse : Site du 11-19 / Rue de Bourgogne, 62750 LOOS-EN-GOHELLE

Personne de contact : Madame Sandrine BLEURVACQ

Téléphone : 03 21 08 52 40

E-mail : sbleurvacq@cerdd.org

Législation applicable

Ce marché est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication.

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 est d'application.

ARTICLE 1. CONTRACTANT

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public indiquées à l'article « documents contractuels » du cahier des clauses administratives particulières qui fait référence au CCAG Techniques de l'Information et de la Communication et conformément à leurs clauses et stipulations sans modification aucune ;

☐ Le signataire (Candidat individuel),

M/Mme.....

Agissant en qualité de

☐ m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte,

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

.....

.....

Adresse électronique

Numéro de téléphone Télécopie

Numéro de SIRET Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

☐ engage la société sur la base de son offre,

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

.....

.....

Adresse électronique

Numéro de téléphone Télécopie

Numéro de SIRET Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

☐ Le mandataire (Candidat groupé),

M/Mme.....

Agissant en qualité de ,désigné mandataire :

☐ du groupement solidaire

☐ solidaire du groupement conjoint

☐ non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

.....

.....

Adresse

électronique

.....

.....

Numéro de téléphone Télécopie

Numéro de SIRET Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

S'engage, au nom des membres du groupement, sur la base de l'offre du groupement à exécuter, sans réserve, les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de ____ jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

ARTICLE 2. PRIX

L'ensemble des prestations du marché public concerné par cet acte d'engagement sera rémunéré au prix indiqué ci-dessous :

Montant hors taxe	:	Euros
TVA (taux de %)	:	Euros
Montant TTC	:	Euros
Soit en lettres :		

ARTICLE 3. OBJET

Objet des services : Consultation charte graphique, brochure de présentation DDTour et cartes postales.

Lieu de prestation du service : GIP CERDD, Site du 11-19 / Rue de Bourgogne, 62750 LOOS-EN-GOHELLE

ARTICLE 4. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément à l'article R. 2122-8 (Valeur inférieure aux seuils) du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard le 31 janvier 2025 à 23h59. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Les candidats doivent impérativement choisir, pour leur réponse, entre :

- une transmission électronique : voie dématérialisée
- un envoi sur un support papier.

En cas de transmission de plusieurs offres avant l'expiration du délai de remise des offres, seule la dernière offre remise dans le délai sera examinée, quel que soit le mode de transmission (voie papier ou électronique) utilisé pour la remise des offres.

En cas de transmission par voie électronique le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Transmission sur support papier

Les candidats transmettent leur réponse sous pli cacheté, qui contiendra les documents énumérés dans le présent document.

L'enveloppe extérieure porte l'adresse suivante :

GIP CERDD
Site du 11-19 / Rue de Bourgogne
62750 LOOS-EN-GOHELLE

Avec la mention : NE PAS OUVRIR - « Consultation charte graphique, brochure de présentation DDTour et cartes postales »

Les offres devront être adressées par porteur, par pli recommandé avec accusé de réception ou tout mode d'acheminement express permettant de certifier la date de réception avant les date et heure mentionnées en page de garde.

Transmission par voie électronique

Les candidats transmettront leurs offres aux adresses mails suivantes :

mapaco@cerdd.org
cjayet@cerdd.org
sbleurvacq@cerdd.org

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

GIP CERDD
Site du 11-19 / Rue de Bourgogne
62750 LOOS-EN-GOHELLE

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 7. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Capacité économique et financière du candidat	
Non applicable	

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Projets détaillés, propositions.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton "entreprise"
- Cliquez sur "Créer un DUME"
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question **"Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation"** répondez "non".

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 8. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.

2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

En cas de présentation du dossier lors d'une remise *papier*, le candidat présentera son offre de façon structurée.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 10. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 5 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 11. DURÉE

Durée :
5 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 10 février 2025 ou le jour de la notification au(x) titulaire(x) si celle-ci intervient postérieurement au 10 février 2025.
La date de fin prévisionnelle de l'accord-cadre est prévue le 1 juillet 2025.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Réunion de cadrage de la mission le 24 février 2024.

ARTICLE 12. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels du marché sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité :

- Document unique valant acte d'engagement
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Techniques de l'information et de la communication (CCAG TIC) (*)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations, objet du marché (*)
- Le mémoire technique et ses éventuelles annexes dont, le cas échéant, le plan d'assurance sécurité (PAS), le plan d'assurance qualité et/ou le plan de prévention des risques (PPR)

- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

(*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

Pièces à remettre au titulaire - Cession ou nantissement des créances :

Les dispositions de l'article 4.2 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

ARTICLE 13. MODALITÉS DE FIXATION DES PRIX

La rémunération du présent marché se fait sur la base d'un prix forfaitaire.

Le marché à prix forfaitaire est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

ARTICLE 14. SOUS-TRAITANCE

Présentation d'un sous-traitant

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

Paiement direct des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Les dispositions de l'article 3.6 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

ARTICLE 15. GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

ARTICLE 16. ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution du marché.

Assurances :

Les dispositions de l'article 9.1 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Attestations :

Les dispositions de l'article 9.2 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

ARTICLE 17. DÉLAI DE PAIEMENT

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

ARTICLE 18. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

Acomptes :

Les dispositions de l'article 11.2 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Contenu de la demande de paiement :

Les dispositions de l'article 11.3 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Calcul du montant dû par l'acheteur au titre des prestations fournies :

Les dispositions de l'article 11.4 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Remise de la demande de paiement :

Les dispositions de l'article 11.5 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Acceptation de la demande de paiement par l'acheteur :

Les dispositions de l'article 11.6 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Paielement pour solde et règlement partiels et définitifs :

Les dispositions de l'article 11.7 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Facturation électronique :

Les dispositions de l'article 11.8 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance :

Les dispositions de l'article 12 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

ARTICLE 19. FACTURATION

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur:

Nom : GIP CERDD

SIRET : 13000224900014

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

Coordonnées du service responsable de la vérification des factures :

Stéphanie DA NAZARE PARREIRA
Responsable Administrative et Financière
GIP CERDD
Site du 11-19 / Rue de Bourgogne
Tél. : 03 21 08 52 40
Email : sdanazareparreira@cerdd.org

ARTICLE 20. PÉNALITÉS ET PRIMES

Pénalité journalière pour le retard d'exécution

En cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur applique une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Pénalité pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité énoncées à l'article 5.1 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 0,5% du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2% du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Pénalité journalière pour le retard d'exécution :

Les dispositions de l'article 14.1 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité :

Les dispositions de l'article 14.3 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

ARTICLE 21. UTILISATION DES RÉSULTATS

Conformément au chapitre VII du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

ARTICLE 22. DÉVELOPPEMENT DURABLE

Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

Clause environnementale générale :

Les dispositions de l'article 16.2 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

ARTICLE 23. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 55 du CCAG des marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille

Tél. : 03 59 54 23 42

Fax : 03 59 54 24 45

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Lille

Tél. : 03 59 54 23 42

Fax : 03 59 54 24 45

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Règlement à l'amiable :

Les dispositions de l'article 55.1 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Mémoire en réclamation :

Les dispositions de l'article 55.2 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Délai de notification de la décision :

Les dispositions de l'article 55.3 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Recours à un comité consultatif de règlement à l'amiable, à la conciliation, à la médiation ou à l'arbitrage :
Les dispositions de l'article 55.4 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

Délai de réclamation :

Les dispositions de l'article 55.5 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent.

ARTICLE 24. DÉROGATIONS AU CCAG

Aucune dérogation n'a été apportée au CCAG.

ARTICLE 25. SIGNATURE DU MARCHÉ OU DE L'ACCORD-CADRE

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

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

ARTICLE 26. ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR L'ACHETEUR

Est acceptée la présente offre pour valoir marché.

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature

Elle est complétée par les annexes suivantes¹ :

- ☐ Annexe n°... relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4) ;
- ☐ Annexe n°... relative à la désignation et répartition des cotraitants en cas de groupement
- ☐ Annexe n°... relative aux demandes de précisions ou de compléments sur la teneur des offres (ou OUV6) ;
- ☐ Annexe n°... relative à la mise au point du marché (ou OUV11) ;
- ☐ Autres annexes (A préciser) :

ARTICLE 27. NOTIFICATION DU MARCHÉ AU TITULAIRE (DATE D'EFFET DU MARCHÉ)

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché »

A....., le.....

En cas d'envoi via le profil acheteur :

Coller dans ci-dessous l'avis de réception électronique, valant date de notification du marché.

¹ Cocher la case correspondante

