

# LA GRANDE MOTTE

## CONCEPTION ET FOURNITURE DE L'AGENDA MUNICIPAL

Commune de LA GRANDE MOTTE  
Octobre 2018

## CAHIER DES CHARGES VALANT ACTE D'ENGAGEMENT

Marché n°

Date du marché :

## SOMMAIRE

### 1 - CONTRACTANT(S)

### 2 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

### 3 - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'AGENDA MUNICIPAL

#### 3.1 ÉTENDUE DU MANDAT

#### 3.2 OBLIGATION DU TITULAIRE

#### 3.3 CONTENU DES PUBLICITÉS

#### 3.4 CARACTÉRISTIQUES DE L'AGENDA

#### 3.5 CONFECTION DE L'AGENDA

#### 3.6 LIVRAISON - DISTRIBUTION DE L'AGENDA MUNICIPAL

### 4 - PRIX DU MARCHÉ

### 5 - VARIANTES

### 6 - RÉSILIATION

### 7 – CLAUSES ADMINISTRATIVES RELATIVES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

#### 7.1 - DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS

#### 7.2 – DOCUMENTS A REMETTRE DANS L'OFFRE

### 8 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

#### 8.1 – DATE LIMITE DE REMISE ET DELAI DE VALIDITE

#### 8.2 – MODALITES DE TRANSMISSION DE L'OFFRE

#### 8.3 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

### 9 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

### 10 – DUREE DU MARCHE

### 11 - DÉLAIS ET CONDITIONS D'EXÉCUTION

### 12 – PENALITES DE RETARD

### 13 - SOUS-TRAITANCE

### 14 - VÉRIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES - DÉCISIONS APRÈS VÉRIFICATIONS

### 15 – ASSURANCES

### 16 – MODALITES DE RECOURS

**1 - CONTRACTANT(S)**

Les entreprises peuvent présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Dans les deux formes de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'Acte d'Engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement.

**LE CONTRACTANT OU LE PREMIER CONTRACTANT**

- <sup>(1)</sup> Je soussigné, <sup>(1)</sup> Cochez cette case si vous répondez en tant que titulaire unique
- <sup>(2)</sup> Nous soussignés, <sup>(2)</sup> Cochez cette case si vous répondez en tant que groupement

Nom et Prénom : .....

*A compléter, au choix, selon la nature de l'entreprise :*

**Agissant en mon nom personnel**

Domicilié à : .....

.....

Téléphone : .....

ou

**Agissant pour le nom et pour le compte de la société :** .....

.....

.....

**Intitulé complet et forme juridique de la société**

Au capital de : .....

Ayant son siège social à : .....

.....

Téléphone : .....

Immatriculée à l'INSEE : .....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....

Code d'activité économique principale (APE) : .....

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers : .....

.....

Ou

Nom et Prénom : .....

**Agissant pour le nom et pour le compte de la société :** .....

.....

Au capital de : .....

Ayant son siège social à : .....

.....

Téléphone : .....

Immatriculée à l'INSEE : .....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....

Code d'activité économique principale (APE) : .....

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers : .....

**Agissant en tant que mandataire :**

du groupement solidaire       du groupement conjoint

Pour l'ensemble des entreprises groupées.

**DEUXIEME CONTRACTANT**

Nom et Prénom : .....

*A compléter, au choix, selon la nature de l'entreprise :*

**Agissant en mon nom personnel**

Domicilié à : .....

.....

Téléphone : .....

Ou

**Agissant pour le nom et pour le compte de la société :** .....

***Intitulé complet et forme juridique de la société***

Au capital de : .....

Ayant son siège social à : .....

Téléphone : .....

Immatriculée à l'INSEE : .....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....

Code d'activité économique principale (APE) : .....

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers : .....

*Ou*

Nom et Prénom : .....

**Agissant pour le nom et pour le compte de la société :** .....

Au capital de : .....

Ayant son siège social à : .....

Téléphone : .....

Immatriculée à l'INSEE : .....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) : .....

Code d'activité économique principale (APE) : .....

Numéro d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers : .....

Le candidat déclare :

- après avoir pris connaissance et avoir adhéré au Cahier des Charges valant Acte d'Engagement et des documents qui y sont mentionnés,
- après avoir établi les déclarations et fourni les certificats prévus au aux articles 48, 49, 51 du décret n°2016-360 du 25/03/2016,

- après avoir remis une attestation sur l'honneur indiquant mon (notre) intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France,

M'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter le marché dans les conditions ci-après définies.

<sup>(3)</sup> *Cochez cette case si vous répondez en tant que titulaire unique*

Nous engageons sans réserve, en tant que groupement, à exécuter le marché dans les conditions ci-après définies.

<sup>(4)</sup> *Cochez cette case si vous répondez en tant que groupement*

L'offre ainsi présentée ne me (nous) lie que si son acceptation m'est (nous est) notifiée dans un délai de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne : **Conception et fourniture d'un Agenda Municipal sous 2 formats.**

Le présent contrat confie deux missions à son titulaire, dont les modalités de mise en œuvre administratives et financières sont détaillées ci-après :

- la Commune conclut un contrat de mandat par lequel elle confie au mandataire l'exclusivité de la régie publicitaire relative à l'insertion d'annonces dans l'Agenda Municipal,
- la Commune confie au titulaire l'édition de l'Agenda Municipal. Ce dernier se rémunérera uniquement sur les recettes publicitaires.

Les documents à publier (photos et rédactionnel) seront fournis par la Commune.

## 3 - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE L'AGENDA MUNICIPAL

### 3.1 ÉTENDUE DU MANDAT

Le titulaire du marché reçoit mandat de la Commune pour démarcher les annonceurs en vue d'introduire des encarts publicitaires dans l'Agenda Municipal. La Commune s'engage à aider le prestataire dans sa démarche. Le titulaire du marché recevra une lettre accréditive du Maire, à présenter aux annonceurs.

Le mandat ne peut être cédé sans autorisation expresse du mandant, sous forme d'avenant.

### 3.2 OBLIGATION DU TITULAIRE

En contrepartie de l'exclusivité de la publication et de la prise en charge à son compte de la publicité, le mandataire s'engage à assurer la totalité des frais occasionnés par ces éditions (maquettes, réalisation de la cartographie, impression, livraison, marquage, prospection ...), ainsi que les charges fiscales (TVA, taxe professionnelle et autres).

Le titulaire du marché désigne, parmi ses collaborateurs, une personne chargée de rechercher les annonceurs publicitaires. Il s'engage à tenir le service communication de la Commune informé de la régie publicitaire à chaque fois qu'il sera demandé de fournir des informations.

Le mandataire organisera la recherche d'annonceurs. Il prendra à sa charge la facturation et fera son affaire personnelle du recouvrement de la publicité provenant de la revue.

Le mandataire propose d'appliquer les tarifs de publicité suivants (Prix HT) :

- 1/4 de page	: .....	€
- 1/2 de page	: .....	€
- 1 page	: .....	€

Au début de la nouvelle année de reconduction, le mandataire pourra proposer au mandant une augmentation des tarifs publicitaires. En cas d'acceptation par le mandant, ces nouveaux tarifs feront l'objet d'un avenant.

### 3.3 CONTENU DES PUBLICITÉS

Le titulaire du marché :

- Définira avec l'annonceur le contenu rédactionnel et graphique de sa publicité,
- Procédera à la création et à la mise en page de celle-ci,
- Soumettra sa réalisation à l'annonceur (« bon à tirer »),
- Intégrera celles-ci dans les pages réservées à cet effet.

Les contenus rédactionnels et graphiques répondront dans tous les cas aux exigences de la législation en vigueur et de manière à ne pas heurter la sensibilité du public, notamment des mineurs. La Commune se garde un droit de regard sur les insertions publicitaires et pourra s'opposer à certaines d'entre elles qui ne respecteraient pas les stipulations ci-dessus énoncées.

### 3.4 CARACTÉRISTIQUES DE L'AGENDA

DESRIPTIF	GRAND sans liseuse	GRAND avec liseuse	PETIT
TYPE	semainier	semainier	semainier
PRÉSENTATION	1 semaine sur 2 pages	1 semaine sur 2 pages	1 semaine sur 2 pages
FORMAT	17*24	17*24	8*15
QUANTITÉ	1500 (commune)	150 (commune)	1500 (commune)
LANGUE	Français/Anglais	Français/Anglais	Français/Anglais
NOMBRE DE PAGES	120 à 150 recto/verso	120 à 150 recto/verso	120 à 150 recto/verso
ATLAS	OUI	OUI	NON
IMPRESSION DES PAGES AGENDA	2 couleurs	2 couleurs	2 couleurs
RELIURE	Cousue	Cousue	Cousue
TYPE DE COUVERTURE	Arizona/Tuscan	Arizona/Tuscan	Tuscan
COULEUR DE COUVERTURE	CHOIX À PROPOSER	CHOIX À PROPOSER	CHOIX À PROPOSER
COULEUR PAPIER	BLANC/IVOIRE	BLANC/IVOIRE	BLANC/IVOIRE
GRAMMAGE PAGES INTÉRIEURES	80 GR	80 GR	60 GR
GRAMMAGE PAGES INSTITUTIONNELLES	16 PAGES EN 110 GR	16 PAGES EN 110 GR	16 PAGES EN 110 GR
GRAMMAGE PAGES PUBLICITAIRES	16 PAGES EN 110 GR	16 PAGES EN 110 GR	16 PAGES EN 110 GR
COINS	perforés	perforés	perforés

### 3.5 CONFECTION DE L'AGENDA

Le service communication de la Commune remettra au fournisseur un fichier des informations à éditer sur l'Agenda Municipal pour les 15 septembre 2019, 15 septembre 2020, 15 septembre 2021 et 15 septembre 2022.

Le service communication de la Commune devra impérativement avoir apposé la mention manuscrite « Bon à tirer », daté et signé le prototype, avant tout lancement de fabrication de l'Agenda.

Aucune modification ne pourra intervenir entre le prototype « Bon à tirer » et les exemplaires confectionnés, ni dans le nombre ou la disposition des pages, ni dans les couleurs. Toute modification non autorisée par le service communication obligerait le fournisseur à effectuer un nouveau tirage de l'Agenda Municipal à ses frais exclusifs.

### 3.6 LIVRAISON - DISTRIBUTION DE L'AGENDA MUNICIPAL

La livraison se fera dans les locaux de la Mairie – Place du 1<sup>er</sup> octobre 1974 – 34280 LA GRANDE MOTTE.

La distribution de l'Agenda Municipal sera assurée par la Commune de La Grande Motte.

La prestation du fournisseur prend fin avec la remise de l'Agenda Municipal dans les locaux de la Mairie – Place du 1<sup>er</sup> octobre 1974 – 34280 LA GRANDE MOTTE.

## 4 - PRIX DU MARCHÉ

Le marché sera passé moyennant le prix de (zéro) euro, aucune contribution financière ne pouvant être mise à la charge de la Commune.

Une participation financière pourra être demandée par le fournisseur aux commerçants et annonceurs désireux de publier un encart publicitaire.

A cet égard, le fournisseur pourra faire état de l'implication de la Commune dans la diffusion de l'Agenda, au moyen d'une lettre accréditive du Maire.

## 5 – VARIANTES

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

Mais ils peuvent également présenter, conformément à l'article 58 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016, une offre comportant des variantes respectant les exigences minimales visées par les dispositions du présent Cahier des charges valant Acte d'Engagement et de ses éventuelles pièces annexes.

Les candidats peuvent présenter un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

## 6 – RÉSILIATION

Le marché sera résilié de plein droit et sans indemnité dans le cas de :

- Fraude ou tromperie dûment constatée sur la qualité d'exécution de la prestation,
- Sous-traitance de la prestation sans autorisation de la collectivité,



- Cession de l'entreprise sans autorisation de la personne publique,
- Non-respect des délais de livraison.

## **7 – CLAUSES ADMINISTRATIVES RELATIVES A L'EXECUTION DES PRESTATIONS – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE**

L'exécution des prestations objet du présent cahier des charges valant acte d'engagement est soumise :

- Au décret n° 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics, pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics.
- Au cahier des Clauses Administratives Générales fournitures courantes et services, à l'exception des clauses du présent cahier des charges qui y dérogent.

La présente consultation est passée en procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 relatif aux marchés publics.

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions fixées aux articles 139 et 140 du décret n°2016-360 du 25 Mars 2016 susvisé.

Les pièces constitutives du marché sont, exclusivement, par ordre de priorité :

- . Le présent Cahier des Charges valant acte d'Engagement
- . L'offre technique du candidat,
- . Le calendrier de fabrication et livraison remis par le titulaire dans son offre.

### **7.1 DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS**

- Le présent cahier des charges valant acte d'engagement
- Les imprimés CERFA DC1 et DC2 et leur notice d'utilisation

Le modèle de l'ancien agenda peut être consulté par les candidats au service des marchés publics de l'Hôtel de Ville.

### **7.2 DOCUMENTS A REMETTRE DANS L'OFFRE**

- Le présent cahier des charges valant acte d'engagement signé par le candidat et par la personne publique, et ses annexes ; l'acte d'engagement est établi en un seul original, dont l'exemplaire conservé par la personne publique fait foi.
- Les pièces du candidat au sens des articles 48 et 49 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 relatifs aux marchés publics. Le candidat peut utiliser les imprimés CERFA DC1 et DC2, en les complétant par tous documents ou toutes informations nécessaires.
- Un extrait Kbis datant de moins de trois mois.
- Tout justificatif permettant d'attester que la personne signataire des documents de candidature et d'offre est habilitée à engager la société.
- La maquette de l'agenda municipal qui sera complétée à l'issue du choix du titulaire par la formule « Bon à tirer » apposée par le service communication de la commune.
- Le mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre comportant notamment les délais de livraison de l'agenda municipal.

Les documents fournis par un candidat, les pièces du marché et les correspondances relatives au marché sont rédigés en langue française.

Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les correspondances, réunions et discussions relatives au marché se déroulent en français.

## 8 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES

### 8.1 DATE LIMITE DE REMISE ET DELAI DE VALIDITE

La date limite de réception des plis est fixée au **Lundi 12 Novembre 2018 à 16h00**, délai de rigueur.  
Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours.

### 8.2 MODALITES DE TRANSMISSION DE L'OFFRE

#### **Transmission sous format papier uniquement.**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :  
**CONCEPTION ET FURNITURE DE L'AGENDA MUNICIPAL**  
**NE PAS OUVRIR**  
 Avec désignation du candidat et tampon de l'entreprise.

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies à l'article 7.2 du présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, et devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres énoncée à l'article 8.1, à l'adresse suivante :

Ville de LA GRANDE MOTTE  
 Service des marchés publics  
 Place du 1<sup>er</sup> Octobre 1974  
 34280 LA GRANDE MOTTE

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

#### Horaires d'ouverture du service des marchés publics :

- . du lundi ou jeudi : 9h00 à 12h00 et 13h30 à 17h30
- . le vendredi : 9h00 à 12h00 et 13h30 à 16h30.

### 8.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Les renseignements administratifs et techniques peuvent être obtenus auprès du service des marchés publics, à l'adresse suivante : [marchespublics@lagrandemotte.fr](mailto:marchespublics@lagrandemotte.fr)

## 9 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées selon les critères pondérés suivants :

- . Critère unique « valeur technique », noté sur 20 points, évalué à travers :
  - La maquette de l'agenda municipal, sur 12 points
  - Le mémoire technique comportant notamment les délais de livraison, sur 8 points.

## 10 - DURÉE DU MARCHÉ : 4 ANS 2019 À 2022

Le marché est passé pour l'édition de l'Agenda Municipal 2020. Il prendra effet au jour de sa notification pour se terminer à la date de livraison des exemplaires de l'Agenda Municipal.

Le marché pourra faire l'objet de trois reconductions d'une année, soit pour une période maximale de 4 années soit jusqu'au 31/12/2022 (pour l'éditions des agendas 2020, 2021, 2022, 2023).

La décision de poursuivre du pouvoir adjudicateur se fera de manière expresse.

A défaut, le contrat est réputé ne pas être reconduit.

*Marché à procédure adaptée – Cahier des Charges valant Acte d'Engagement  
 Conception et fourniture de l'agenda municipal*

En cas de reconduction, le titulaire remettra au pouvoir adjudicateur les pièces exigées par l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016.

### **11 - DÉLAIS ET CONDITIONS D'EXÉCUTION**

Le candidat s'engage à livrer la totalité des exemplaires de l'Agenda Municipal avant la date limite du **10 décembre de chaque année civile** à la Mairie.

### **12 – PENALITES DE RETARD**

En cas de retard dans l'exécution des prestations objet du marché, au regard du calendrier de fabrication et de livraison remis par le titulaire dans son offre et sur lequel il s'engage, des pénalités de retard sans mise en demeure préalable seront appliquées.

Ces pénalités sont fixées à 150 € HT par jour (calendaire) de retard.

### **13 - SOUS-TRAITANCE**

En cas de sous-traitance, le candidat soumettra le choix du sous-traitant à l'agrément de la Commune, au moment de la proposition de l'offre.

### **14 - VÉRIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES – DÉCISIONS APRÈS VÉRIFICATIONS**

La prestation donnera lieu à des opérations de vérification quantitative et qualitative qui ont pour objet de contrôler la conformité entre le travail fait avec les spécifications du marché.

À l'achèvement de la prestation, la personne responsable du marché, par la réception des prestations, confirmera la conformité du travail fait.

### **15 – ASSURANCES**

Le titulaire est tenu de souscrire, avant tout commencement d'exécution, une police responsabilité civile professionnelle, couvrant les conséquences pécuniaires de dommages de toutes natures, corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers soit par le personnel salarié en activité de travail (ou par le matériel d'entreprise ou d'exploitation), soit du fait des prestations.

Si l'attestation d'assurance n'est pas adressée avant la présentation du premier décompte, la collectivité se réserve le droit d'en bloquer le mandatement jusqu'à ce que le titulaire délivre cette pièce. Dans ce cas, le délai global de paiement serait interrompu de plein droit et aucun intérêt moratoire ne serait dû.

Le titulaire est tenu de faire justifier par ses sous-traitants éventuels qu'ils ont eux-mêmes souscrit des polices d'assurance du même type et que celles-ci sont en cours de validité.

Le titulaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance de ses sous-traitants, afin les produire à toute réclamation de la collectivité.

### **16 – MODALITES DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de Montpellier 6 Rue Pitot 34 000 Montpellier - Tel 04.67.54.81.00  
67 54 74 10

Fax greffe : 04

**Type de recours pouvant être introduits par le candidat :**

Référé précontractuel (articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative) pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel (articles L 551-13 à 551-23 du Code de Justice Administrative - CJA) pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.

Recours en contestation de la validité du contrat introduit dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (issu de la jurisprudence du CE du 4 Avril 2014, Département Tarn et Garonne n°358994).

Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

**LE PRESENT CAHIER DES CHARGES VAUT MARCHÉ.**

Seront annexées et rendues contractuelles les pièces remises par le titulaire dans son offre notamment : le mémoire technique, le calendrier de fabrication et de livraison.

**Fait en un seul original**

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

**Signature du candidat (ou de son représentant habilité à signer le marché), précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »**

Cachet de l'opérateur économique

Le candidat

(Signature de la personne habilitée à signer le marché)

**PARTIE RÉSERVÉE A LA COLLECTIVITÉ EST ACCEPTÉE LA PRÉSENTE OFFRE**

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

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur :

Le Maire,  
Président de l'Agglomération du Pays de l'Or :

Stéphan ROSSIGNOL.

**ANNEXE N°..... À L'ACTE D'ENGAGEMENT EN CAS DE  
SOUS-TRAITANCE**

Demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiements  
du contrat de sous-traitance (1)

**OBJET DU MARCHÉ : Conception et fourniture d'un Agenda Municipal**

Nom ou dénomination et adresse du candidat Titulaire :

.....

**PRESTATIONS SOUS-TRAITÉES :**

Nature des prestations : .....

.....

Montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant :

HT :

.....

TTC :

.....

Forme des prix : (préciser, le cas échéant, la forme des prix : ferme, actualisable, ajustable,  
révisable)

.....

**SOUS-TRAITANT :**

Nom, prénom, raison ou dénomination sociale et adresse, téléphone, télécopie, courriel : .....

.....

Entreprise individuelle ou forme juridique de la société

.....

Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

.....

Numéro et commune d'enregistrement au registre du commerce ou au répertoire des métiers :

.....

Le présent acte spécial :

A pour objet d'accepter le sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiements.

Le sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct (article 115 du code des marchés publics) :

Oui       Non

**CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE :**

Compte à créditer (établissement de crédit, agence ou centre, numéro de compte) : **(joindre un RIB)**

Titulaire : .....

Banque/Agence : .....

Guichet : .....

N° de compte : .....

Clé : .....

Mode de règlement : .....

Avance :

Le marché ne prévoyant pas d'avance, il n'en sera versé ni au titulaire, ni au sous-traitant.

Le sous-traitant demande à bénéficier de l'avance. Il lui sera versé à ce titre une somme correspondant à 5% du montant des prestations sous-traitées.

Le sous-traitant ne demande pas à bénéficier de l'avance.

**CAPACITÉS PROFESSIONNELLES, TECHNIQUES ET FINANCIÈRES DU SOUS-TRAITANT ET DÉCLARATION DE NON INTERDICTION D'ACCÈS AUX MARCHÉS PUBLICS :**

Le sous-traitant mentionne ses capacités professionnelles, techniques et financières : .....

.....

.....

.....

Le sous-traitant atteste, dans tous les cas de figure sur l'honneur qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics :

- a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du **code pénal** : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1, ou ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du **code général des impôts** ou une infraction de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- c) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L8221-1, L8231-1, L8241-1 et L8251-1 du **code du travail** ou des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union Européenne ;
- d) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- e) ne pas être déclaré en état de faillite personnelle ou ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- f) ne pas être admis au redressement judiciaire ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- g) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement ;
- h) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1, L5212-2, L5212-5 et L5212-9 du **code du travail** concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

## **DIVERS**

### **Pénalités :**

Le sous-traité prévoit :

Des pénalités de retard       Des pénalités d'indisponibilités

- dont le montant est identique au montant des pénalités de retard ou d'indisponibilité susceptible d'être dues par le titulaire, au titre du marché, pour les mêmes prestations.

Ou qui seront calculées selon la formule suivante :

Modalité de variation des prix :

.....

**ACCEPTATION ET AGRÉMENT DES CONDITIONS DE PAIEMENT DU SOUS-TRAITANT :**

Le candidat présente le sous-traitant désigné ci-dessus. Le représentant de la collectivité publique compétente traite et agréé ses conditions de paiement.

LE CANDIDAT,

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

Cachet

Signature

LE SOUS-TRAITANT,

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

Cachet

Signature

LE REPRÉSENTANT DE LA COLLECTIVITÉ PUBLIQUE

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

Cachet

Signature