

CONSULTATION FOURNITURE DE SERVICE

Pouvoir adjudicateur – État : Préfecture de l'Hérault, Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault.

Ordonnateur de la dépense : Préfecture de l'Hérault, Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) : Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer de l'Hérault

Comptable assignataire de la dépense : M. le directeur régional des finances publiques de la région Occitanie et du département de la Haute-Garonne

Objet du marché : Gestion de deux collaborateurs en contrat d'intérim

Exercice : 2021

Nomenclature LOLF : programme 354, DF 354-05 ou 354-02-01-04-01

SOMMAIRE

ARTICLE 1 / PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 2 /OBJET DU CONTRAT

Article 2-1 : Objet du marché

Article 2-2 : Durée du marché

ARTICLE 3 / DOCUMENTS CONTRACTUELS

ARTICLE 4 / AUTORITÉS RESPONSABLES

ARTICLE 5 / DESCRIPTIF DES PRESTATIONS/TRAVAUX

ARTICLE 6 / MODALITÉS DE RECRUTEMENT DE L'AGENT

ARTICLE 7/ OBLIGATIONS DU TITULAIRE

ARTICLE 8 / GARANTIE FINANCIÈRE

ARTICLE 9 / REGULARITE FISCALE ET SOCIALE

ARTICLE 10/ PAIEMENT

Article 10-1 : Envoi de la facture

Article 10-2 : Contenu de la facture

Article 10-3 : modalités et délais de paiement

ARTICLE 11 / PRIX

ARTICLE 12 / MODIFICATIONS DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE

ARTICLE 13/ MESURES DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ

ARTICLE 14 / ACCIDENT DU TRAVAIL

ARTICLE 15 / ENGAGEMENT DE LA PERSONNE PUBLIQUE

ARTICLE 16 / RÉSILIATION DU MARCHÉ

Article 16-1 Résiliation aux torts du titulaire

Article 16-2 Résiliation pour motif d'intérêt général

ARTICLE 17 / COMPÉTENCES JURIDICTIONNELLES DES LITIGES ET DIFFÉRENDS

ARTICLE 1
PARTIES CONTRACTANTES

Le titulaire

Nom, prénom et qualité du signataire :

Adresse professionnelle :

n° de téléphone :

mail :

N° SIRET

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Code APE :

agissant pour mon propre compte

agissant pour le compte de la société (*indiquer le nom et l'adresse*) :

agissant pour le compte de la personne publique candidate (*indiquer le nom, l'adresse*) :

OU s'il s'agit d'un groupement

agissant en tant que mandataire

du groupement conjoint

du groupement solidaire

OU

agissant en tant que mandataire habilité à signer l'offre du groupement par l'ensemble de ses membres ayant signé le document d'habilitation en date du.....

du groupement conjoint

du groupement solidaire

mandataire solidaire

mandataire non solidaire

ET

Le représentant du pouvoir adjudicateur : monsieur le directeur départemental des territoires et de la mer de l'Hérault,

ARTICLE 2
OBJET DU CONTRAT

Article 2-1 : Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet :

la gestion de deux collaborateurs en contrat d'intérim, recrutés par la DDTM de l'Hérault, pour la période du 01 avril au 24 septembre 2021 (25 semaines), à raison de trente-cinq heures par semaine.

Article 2-2 : Durée du marché

Le marché prend fin au plus tard le **03 décembre 2021**.

ARTICLE 3
DOCUMENTS CONTRACTUELS

Au sens de l'article 4 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et de services, les pièces constitutives du marché dans l'ordre de priorité décroissant sont les suivantes :

1/ Le présent marché complété et signé et l'offre de prix détaillée

2/ Le mémoire technique présenté par le titulaire du contrat et détaillant les modalités de gestion relatives aux collaborateurs recrutés (cf article 5)

ARTICLE 4
AUTORITÉS RESPONSABLES

Au sens de l'article 2 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures et de services, le représentant du pouvoir adjudicateur est le directeur de la direction départementale des territoires et de la mer de l'Hérault.

Interlocuteur administratif et technique

| | |
|---|-------------------------------------|
| Dénomination : DDTM de l'Hérault | À l'attention de Mylène RAUD |
| Adresse : Bâtiment Ozone 181 Place Ernest Granier CS 60 556 | Code postal : 34 064 Cedex 02 |
| Localité/ville : MONTPELLIER CEDEX 2 | Pays : FRANCE |
| Téléphone : 04 34 46 60 68 ou 60 55 | Courriel : ddtm-saf@herault.gouv.fr |

ARTICLE 5
DESCRIPTIF DES PRESTATIONS/TRAVAUX

Gestion administrative et financière de deux collaborateurs en contrat d'intérim pour la période du 01 avril au 30 octobre 2021

- gestion salariale des collaborateurs pour un salaire horaire net de 8,57 € (hors congés payés et indemnité de fin de mission), correspondant environ à un salaire net mensuel de 1 300 €.
- gestion des modalités de temps travail (congés, ...), des arrêts maladies.
- réalisation des documents réglementaires
- réalisation de documents de synthèse (transmission de la copie des fiches de salaire), ...

ARTICLE 6
INTITULE DES POSTES et MODALITÉ DE RECRUTEMENT

Les collaborateurs sont recrutés pour la mission « instruction de dossiers de demande de subventions : fonds européens FEADER – Période transitoire 2021-2022 »

- **investissements dans les exploitations agricoles :**
 - instructions des dossiers de demande subventions des fonds européens FEADER relatifs aux investissements dans les exploitations agricoles (traitement des dossiers de demande d'aides (instruction, suivi, saisie) et des demandes de paiements (instruction, suivi et saisie des dossiers)
 - instructions des dossiers de demande subventions des fonds européens FEADER relatifs aux petits investissements dans les exploitations agricoles (traitement des dossiers de demande d'aides (instruction, suivi, saisie) et des demandes de paiements (instruction, suivi et saisie des dossiers) et appui à l'instruction des dossiers de demandes d'aides à l'installation

Le recrutement des collaborateurs est à la charge de la DDTM de l'Hérault.

Les éventuels frais de missions et la prise en charge à 50 % des abonnements de transports collectifs dans le cadre du plan de déplacement d'entreprise sont directement pris en charge par la DDTM, sur la base de justificatifs et dans les mêmes conditions financières que les agents titulaires de la DDTM.

ARTICLE 7
OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Représentant du titulaire

Le titulaire désigne une personne le représentant vis-à-vis du RPA et lui communique ses coordonnées téléphoniques et mail. Ce responsable est le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché. Il veille à la bonne coordination entre ses services et l'administration.

ARTICLE 8
GARANTIE FINANCIÈRE

Le titulaire du marché doit justifier d'une garantie financière destinée en cas de défaillance de sa part le paiement des salaires, des indemnités et charges sociales. Cette garantie prend la forme d'un engagement de caution unique pris par un organisme financier dûment habilité.

ARTICLE 9
RÉGULARITÉ FISCALE ET SOCIALE

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales sont fournis obligatoirement par le titulaire du marché au plus tard au moment de la notification du présent marché public.

ARTICLE 10
PAIEMENT

Article 10-1 : Émission des factures

Le titulaire présente une facture **chaque fin de mois**.
Le titulaire adresse **ses factures dématérialisées sur le portail de facturation sécurisé** :

<https://www.chorus-pro.gouv.fr/>

L'utilisation de cette plateforme nécessite de mentionner :

- **Code service exécutant : FAC0000031**
- **Destinataire État : SIRET 11000201100044**
- **La référence de l'engagement juridique (qui correspond au numéro du bon de commande)**

Les factures doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire,
- la période d'exécution des prestations,
- le détail des prestations effectuées,
- le prix de la prestation HT,
- le taux et le montant de la TVA applicable,
- le prix de la prestation TTC,
- le montant global de la facture,
- le numéro et date d'établissement de la facture,
- le numéro du compte bancaire ou postal,
- l'adresse de facturation :
DRFIP Occitanie
Service facturier du bloc 2
15 place Occitanie
31039 TOULOUSE Cedex 09

Les factures qui ne comportent pas toutes les informations demandées font l'objet d'un rejet dans CHORUS PRO.

Les coordonnées bancaires complètes, un RIB sont à fournir, ainsi que le numéro SIRET au plus tard au moment de la notification du présent marché public.

Une copie de la facture ainsi que du bulletin de salaire sont transmises à la DDTM de l'Hérault – Service agriculture forêt / Bâtiment Ozone 181 place Ernest Granier CS 60 556 – 34 064 MONTPELLIER CEDEX 2 ou par mail à l'adresse suivante : ddtm-saf@herault.gouv.fr

La dernière demande de paiement devra impérativement être déposée sur le portail « Chorus pro » avant le 6/12/2021.

Article 10-2 : Modalités et délais de paiement

Le règlement est effectué par virement dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois par le pouvoir adjudicateur s'il constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et mentions prévues initialement ou si celles-ci sont erronées ou incohérentes. Cette suspension se fait par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception en précisant clairement les raisons s'opposant au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Lorsque les sommes dues ne sont pas mises en paiement, le créancier a droit sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus.

ARTICLE 11
PRIX

Le marché est conclu au prix horaire HT non révisable. Il inclut toutes taxes et sujétions inhérentes à la réalisation de la prestation.

PRIX HORAIRE HT : soit un coefficient de gestion de :

MONTANT TOTAL HT pour la période du 01 avril au 24 septembre 2021 (25 semaines) à raison de 35h/semaine pour deux collaborateurs :

MONTANT TVA :

MONTANT TOTAL TTC :

ARTICLE 12
MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES
ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la DDTM de l'Hérault.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut concerner :

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société,
- la raison sociale ou dénomination,
- l'adresse,
- le numéro de compte bancaire à créditer,

ARTICLE 13
MESURES DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ

Le titulaire s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins que celles relatives à l'exécution du présent marché et à maintenir confidentielles les informations et documents de toute nature dont il pourrait avoir connaissance.

Il appartient au titulaire d'informer l'agent recruté sur son obligation de confidentialité et de respect du secret concernant toute information, configuration ou contenu des locaux dont il aurait connaissance lors de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 14
ACCIDENT DU TRAVAIL

En cas d'accident du travail touchant l'agent recruté, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer l'interlocuteur administratif.

ARTICLE 15
ENGAGEMENT DE LA PERSONNE PUBLIQUE

La personne publique s'engage à communiquer toute information et/ou document nécessaires au titulaire pour l'exécution de la prestation.

ARTICLE 16
RÉSILIATION DU MARCHÉ

Article 16-1 Résiliation aux torts du titulaire

Le marché peut être résilié de plein droit, à la demande expresse et motivée de la personne publique, en cas d'inexécution, de défaillance, de mauvaise exécution ou de non-respect prolongé ou répétitif d'une ou plusieurs prescriptions contenues dans le présent contrat et les autres pièces du marché.

La résiliation s'effectue à l'issue d'un délai de préavis fixé dans la mise en demeure et qui commence à courir à compter de la notification de celle-ci. À l'expiration du délai mentionné, la personne publique met fin à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché, notifiée au titulaire.

La résiliation aux torts du titulaire ne donne lieu à aucune indemnité.

Article 16-2 Résiliation pour motif d'intérêt général

La personne publique peut résilier à tout moment le présent contrat pour motif d'intérêt général ; cette résiliation doit être motivée. Le titulaire a droit à une indemnisation dont le montant est obtenu en appliquant, au montant du marché diminué du montant des prestations admises, un pourcentage fixé à 5 %. L'indemnité est augmentée du montant de la TVA selon le taux en vigueur au jour de la résiliation.

Le titulaire a droit au paiement des prestations réalisées mais non prescrites dès lors qu'il apporte la preuve qu'elles étaient indispensables à la réalisation des prestations effectivement réclamées et qu'elles n'avaient pas fait l'objet d'une opposition expresse de la personne publique.

ARTICLE 17
COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE DES LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les litiges éventuels seront régis exclusivement par la législation française.

Le tribunal administratif de Montpellier aura seul compétence pour régler les recours et litiges pouvant opposer le pouvoir adjudicateur aux titulaires français ou étrangers.

Ses coordonnées : 6, rue Pitot 34 063 Montpellier Cedex Téléphone : 04-67-54-81-00 Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Signature du titulaire

Signature du représentant
du pouvoir adjudicateur