

## **APPEL D'OFFRE**

### **Réalisation et mise en œuvre des besoins évènementiels de l'interprofession élevage et viandes de Guyane**

**Référence AO : 2023\_AO\_EVENTS**

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

### **Prestations intellectuelles**

#### **1. Dispositions générales du contrat**

##### **1.1. Objet du contrat**

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent : Réalisation de l'e-communication de l'interprofession élevage et viandes de Guyane

##### **1.2. Décomposition du contrat**

Le contrat est décomposé en 2 (deux) lots :

- Lot 1 : opérations « Manger local, c'est l'idéal »
- Lot 2 : salon « Guyane, Terre d'Elevage » 2023

#### **2. Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- La proposition technique et financière
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

#### **3. Durée et délais d'exécution**

Le délai d'exécution de la mission est fixé du 1<sup>er</sup> juin 2023 au 1er mai 2024.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification de sélection du prestataire.

#### **4. Modalités de facturation**

Les factures seront éditées mensuellement. Dans le cas où un même prestataire serait retenu pour plusieurs lots, une facture distincte sera éditée pour chaque lot.

Les factures sont à transmettre au format pdf par mail à l'adresse [contact@intervig.org](mailto:contact@intervig.org)

#### **5. Conditions d'exécution des prestations**

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

##### **5.1. Présentation des livrables**

Les livrables sont adressés dans les conditions fixées dans le CCTP.

##### **5.2. Modifications techniques**

Pendant l'exécution du contrat, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des modifications de caractère technique ou accepter les modifications qu'il propose. La formulation de ces modifications suite à l'acceptation par le pouvoir adjudicateur du devis détaillé du titulaire donne lieu à un avenant.

##### **5.3. Arrêt de l'exécution des prestations**

En application de l'article 20 du CCAG-PI le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du contrat, à l'issue du mois en cours lors de la notification du prestataire par courrier recommandé avec accusé de réception.

#### **6. Droit de propriété industrielle et intellectuelle**

Par dérogation à l'article 35 du CCAG-PI, les captations, visuels, productions, matériels et outils réalisés dans le cadre du marché font l'objet d'une cession à titre exclusif au profit du pouvoir adjudicateur, soit INTERVIG.

#### **7. Constatation de l'exécution des prestations**

Les vérifications seront effectuées dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison du rapport final conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-PI.

## **8. Pénalités**

### **8.1. Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour calendaire de retard, une pénalité fixée à 150,00 €.

### **8.2. Pénalité pour travail dissimulé**

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## **9. Règlement des litiges et langues**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Cayenne est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Signature et cachet de l'entreprise

A

Le

Signature et cachet INTERVIG

A

Le