**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**(C.C.P.)**

**Mise en œuvre de structures de stockage et déstockage (container et plateau) destinées au BAC PRO LOGISTIQUE**

Pouvoir adjudicateur :

LYCEE CAROLINE AIGLE DE NORT SUR ERDRE

Monsieur Gilles MATHIEU PROVISEUR

Monsieur Franck GODEFROY Gestionnaire

[Téléphone](https://www.google.com/search?q=lycee+caroline+aigle+t%C3%A9l%C3%A9phone&ludocid=12126793938388536341&sa=X&ved=2ahUKEwjB6t693LrzAhUB3xoKHVKaCtQQ6BN6BAg3EAI) : [02 30 32 18 50](https://www.google.com/search?gs_ssp=eJzj4tVP1zc0TK-srDQ0TaswYLRSNagwsTAwTTM3NEtOTjEySjFLsjKoSLQwSTIwSzEzMjIwMkk2NPUSzalMPrwyVSE5sSg_JzMvVSExMz0nFQBkrBfH&q=lyc%C3%A9e+caroline+aigle&oq=lyc%C3%A9e+caroline+&aqs=chrome.1.69i57j46i175i199i512j0i22i30l3.11520j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8)

44390 Nort-sur-Erdre

**SOMMAIRE**

[ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE 3](#_Toc37837168)

[ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE 3](#_Toc37837169)

[ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE 3](#_Toc37837170)

[ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 3](#_Toc37837171)

[ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES 4](#_Toc37837172)

[5. 1 - Caractéristiques des équipements 4](#_Toc37837173)

[5. 2 - Livraison sur site au point d’utilisation 4](#_Toc37837174)

[5. 3 - Installation et mise en service 5](#_Toc37837175)

[5. 4 - Fixation au sol 5](#_Toc37837176)

[5. 5 - Raccordement aux fluides : 5](#_Toc37837177)

[5. 6 - Documentations **Erreur ! Signet non défini.**](#_Toc37837178)

[5. 7 - Formation/information destinée à l’utilisation et à l’entretien de l’équipement 5](#_Toc37837179)

[5. 8 - Garantie et service après-vente 5](#_Toc37837180)

[ARTICLE 6 - DELAIS ET LIEUX D’EXECUTION OU DE LIVRAISON 6](#_Toc37837181)

[ARTICLE 7 - PENALITES DE RETARD 6](#_Toc37837182)

[ARTICLE 8 - CONDITIONS ET MODALITES D’EXECUTION 6](#_Toc37837183)

[8. 1 - Obligations du titulaire 6](#_Toc37837184)

[8. 2 - Engagement du pouvoir adjudicateur 6](#_Toc37837185)

[8. 3 - Forme des notifications et informations 7](#_Toc37837186)

[ARTICLE 9 - OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS EN MATIERE DE RESPONSABILITE 7](#_Toc37837187)

[SOCIETALE DES ENTREPRISES 7](#_Toc37837188)

[9. 1 - Détachement de salariés 7](#_Toc37837189)

[9. 2 - Conditions de travail 7](#_Toc37837190)

[9. 2. 1 - Lutte pour l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 7](#_Toc37837191)

[9. 2. 2 - Lutte contre les discriminations envers les travailleurs handicapés 7](#_Toc37837192)

[9. 2. 3 - Lutte contre le travail illégal 7](#_Toc37837193)

[9. 2. 4 - Lutte pour la santé et la sécurité des salariés 8](#_Toc37837194)

[ARTICLE 10 - OPERATIONS DE VERIFICATION ET d’ADMISSION 8](#_Toc37837195)

[10. 1 - Vérifications 8](#_Toc37837196)

[10. 2 - Décisions après vérifications 8](#_Toc37837197)

[ARTICLE 11 - MODALITES FINANCIERES 8](#_Toc37837198)

[11. 1 - Forme des prix 8](#_Toc37837199)

[11. 2 - Contenu des prix 8](#_Toc37837200)

[11. 3 - Caractère des prix 8](#_Toc37837201)

[11. 4 - Mode de règlement 9](#_Toc37837202)

[11. 5 - Présentation des factures 9](#_Toc37837203)

[11. 6 - Rythme des paiements 9](#_Toc37837204)

[ARTICLE 12 - AVANCE 9](#_Toc37837205)

[ARTICLE 13 - NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE 10](#_Toc37837206)

[ARTICLE 14 - SOUS-TRAITANCE 10](#_Toc37837207)

[ARTICLE 15 - ASSURANCE 11](#_Toc37837208)

[ARTICLE 16 - RESILIATION 12](#_Toc37837209)

[ARTICLE 17 - DIFFERENDS ET LITIGES 12](#_Toc37837210)

[ARTICLE 18 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS 12](#_Toc37837211)

## PREAMBULE

. C’est l’objet de la présente consultation simplifiée

1. OBJET DU MARCHE

Ce marché a pour objet la mise en œuvre de structures de stockage et déstockage (container et plateau) destinées au BAC PRO LOGISTIQUE

Liste des lots : LOT UNIQUE

1. DUREE DU MARCHE

**Durée ferme**

1. FORME DU MARCHE

**Le présent marché est à prix global et forfaitaire.**

1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La liste et l’ordre des pièces contractuelles du présent marché sont :

* L’acte d’engagement (ATTRI1)
* Le Cahier des Clauses Particulières dont l’exemplaire conservé dans les archives de l’administration fait seul foi,
* L’annexe au CCP « Caractéristiques techniques des équipements »,
* Le devis à fournir avec l’acte d’engagement
* Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS); arrêté du 19 janvier 2009 – NOR : ECEM0816423A – JORF n°0066 du 19 mars 2009 et son annexe.

Ce document ne sera pas fourni par l’administration, il est réputé connu par le titulaire.

* Plans d’implantation de principe remis avec les annexes
* Le devis remis par le titulaire dans son offre.

**Ces documents prévalent par ordre de priorité décroissant.**

1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations attendues du titulaire sont les suivantes :

* + Celles définies dans les annexes techniques ci-jointes
  1. Caractéristiques des équipements

**Les caractéristiques techniques attendues pour les équipements sont définies en annexe au CCP.**

Les équipements sont des équipements de travail au sens du code du travail et de ses textes de lois, décrets et règlements en matière d’hygiène et de sécurité du travail. Les équipements livrés seront ainsi conformes aux textes réglementaires qui leur sont applicables.

Pour rappel aux normes générales suivantes :

Les équipements à fournir sont soumis à l'ensemble des règlements, textes et normes en vigueur à la date de la consultation, et en particulier à ceux reportés ci-après :

• Ensemble des directives machines CE (2006/95/CE ; 2009/105/CE ; 89/106/CEE ; 2004/108/CE ; 2006/42/CE ;

2009/142/CE ; 97/23/CE ; 2011/65/UE).

• Il est rappelé que le marquage CE obligatoire en vertu de la réglementation, ne saurait cependant se prévaloir à des exigences normatives et réglementaires nationales plus contraignantes.

• Arrêté du 23 janvier 1997 relatif à la limitation des bruits émis dans l'environnement par les installations classées pour la protection de l'environnement

• Arrêté du 20 août 1985 relatif aux bruits aériens émis dans l'environnement par les installations classées pour la protection de l'environnement.

• Ensemble des NF et EN concernant les aciers

• NF EN ISO 12100 et 14738 et NF EN 547 – Sécurité des machines.

• NF EN 614 – Sécurité des machines – Principes ergonomiques de conception.

• NF EN 1672 – Notions fondamentales.

• NF EN 1717 - Protection contre la pollution de l’eau potable dans les réseaux intérieurs et exigences générales des dispositifs de protection pour prévenir des pollutions par retour.

• NF EN 60-204-1 - Sécurité des machines.

• NF EN 60529 - Degrés de protection procurés par des enveloppes (code IP).

• NF EN 60704-1 - Code d’essai pour la détermination du bruit aérien émis par les appareils électrodomestiques et analogues.

• NF S31-010 – Acoustique – Méthodes particulières de mesurage.

• NF X 60-200 - Documents techniques à remettre aux utilisateurs de biens durables à usage industriel et professionnel.

• Ensemble des normes NF spécifiques à chaque équipement.

Toutes les inscriptions figurant sur les équipements et nécessaires à leur utilisation, exploitation et contrôles seront écrites en français.

* 1. Livraison sur site au point d’utilisation

Cette prestation est entièrement à la charge du titulaire et est intégrée dans les prestations à réaliser.

**L'usage des engins de levage et de manutention du lycée sera exceptionnellement autorisé pour permettre d’effectuer des essais fonctionnels du container extérieur et du plateau intérieur.**

Les règles d’hygiène et de sécurité propres à l’établissement destinataire des équipements fournis s’appliquent au personnel du titulaire lors de sa présence dans cet établissement.

Le titulaire veillera au niveau de la qualification du personnel pour la mise en œuvre des prestations.

* 1. Installation et mise en service

Cette prestation est entièrement à la charge du titulaire et est intégrée dans le prix de chaque équipement.

L’installation et la mise en service seront effectuées sous la responsabilité exclusive du titulaire.

Cette installation et cette mise en service seront réalisées dans le respect des procédures relatives aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure et définies au Titre Ier du Livre V de la Quatrième Partie du Code du Travail.

D’autre part, les règles de sécurité propres à l’établissement destinataire des équipements fournis s’appliquent au personnel du fournisseur lors de sa présence dans cet établissement.

La mise en place, l’installation et la mise en service de chaque équipement comprendra au moins :

* Le nivellement de l’équipement,
* Les consommables nécessaires à la mise en service et aux essais,
* Les protections de toutes natures nécessaires avant la mise en service complète et la mise à disposition auprès du lycée,
* Le contrôle des caractéristiques techniques et fonctionnelles des équipements. En effet, il appartient au titulaire de contrôler que les équipements correspondent bien à son offre et que leurs caractéristiques sont conformes aux données de base du constructeur (le titulaire étant ou non le fabricant) et que les essais préalables ont bien été effectués,
* La réalisation de tous les réglages nécessaires au bon fonctionnement des équipements et des accessoires ainsi que tous les contrôles des différents dispositifs de sécurité,
* Les protections de toutes natures garantissant le maintien en bon état des équipements.

Le titulaire veillera au niveau de la qualification du personnel pour la mise en œuvre des prestations.

* 1. Fixation au sol

Cette prestation fait partie des travaux de mise en stabilité de l’ensemble.

Le titulaire veillera au niveau de la qualification du personnel pour la mise en œuvre des prestations.

* 1. Raccordement aux fluides : sans objet
  2. Formation/information destinée à l’utilisation : San objet

.

* 1. Garantie et service après-vente

**Une garantie (pièces, main d'œuvre et déplacements) de 1 an est demandée sur l’ensemble des éléments des équipements** à compter de la date de notification de décision d'admission de l’équipement. Elle inclut également les frais de déplacement et de séjour des techniciens SAV ainsi que la maintenance par téléphone.

**Le titulaire a la possibilité de proposer un délai de garantie supérieur dans son mémoire technique.**

Le titulaire doit être en mesure d'assurer la réparation et la remise en service de l’équipement dans un délai de 5 jours ouvrés maximum.

Au titre de la garantie, le titulaire de l’accord-cadre devra indiquer l’adresse du service après-vente, devant intervenir en cas de dépannage ou de garantie, le numéro de téléphone, le numéro de télécopie, l'adresse mail, et le nom du correspondant. **L'ensemble de ces informations devra être transmise au lycée** ainsi qu'au service Équipement et numérique de la Région Centre-Val de Loire, **au moment de la livraison**.

**Les conditions de garantie et de SAV auront été détaillées dans le mémoire technique.**

1. DELAIS ET LIEUX D’EXECUTION OU DE LIVRAISON

Les équipements devront être livrés, installés et mis en service selon le calendrier suivant :

Le délai d’installation et de mise en service ne sera pas supérieur à 3 mois à dater de la notification.

Dans son offre le prestataire fixera son délai optimisé.

1. PENALITES DE RETARD

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels d’exécution sont dépassés, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

- 50 € par jour calendaire ou ouvré de retard, limité au montant de la prestation concernée.

Par dérogation à l’article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera exonéré d’aucune pénalité.

1. CONDITIONS ET MODALITES D’EXECUTION
   1. Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à désigner dès la notification du marché, le nom, les coordonnées professionnelles et les références de la personne chargée de conduire et de diriger l'exécution de l'ensemble des prestations en son nom. La bonne exécution du marché suppose que le titulaire affecte à l'ensemble du projet un seul responsable chargé de le représenter auprès du pouvoir adjudicateur quelle que soit la nature des problèmes évoqués.

Ce responsable désigné par le titulaire est l'unique interlocuteur du lycée et de son AMO pendant toute la durée du marché : en cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours de marché, le titulaire en avise sans délai du lycée et lui indique les noms, coordonnées et références professionnelles du nouveau responsable.

La personne chargée de suivre le marché pour le compte du lycée est le chef d’établissement ou son représentant désigné.

* 1. Engagement du pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à fournir au titulaire, pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées, toutes les informations nécessaires à la bonne exécution du marché.

* 1. Forme des notifications et informations

Lorsque la notification d’une décision ou communication du lycée doit faire courir un délai, ce document est notifié au titulaire, soit à son adresse indiquée dans le marché, par lettre ou message électronique, soit directement à lui-même ou à son représentant qualifié.

Les communications du titulaire avec le lycée auxquelles il entend donner date certaine sont, soit adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, soit transmises via la plateforme de dématérialisation, soit remises contre récépissé au pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l’article 4.2.1 du CCAG-FCS, la notification du marché par le pouvoir adjudicateur au titulaire comprend uniquement l’acte d’engagement et ses annexes éventuelles.

1. OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS EN MATIERE DE RESPONSABILITE

SOCIETALE DES ENTREPRISES

* 1. Détachement de salariés

Conformément à la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014, avant le détachement d’un salarié dans les conditions mentionnées aux articles L. 1262-1 et L. 1262-2 du code du travail, le titulaire, ou chacun des membres du groupement le cas échéant, justifie auprès du maître d’ouvrage, par courrier, qu’il s’est acquitté de ses obligations mentionnées aux I et II de l'article L. 1262-2-1 du code du travail, avant chaque détachement d’un ou plusieurs salariés, en fournissant une copie :

- de la déclaration de détachement transmise à l’unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l’emploi du lieu où débute la prestation ;

- du document désignant un représentant de l'entreprise sur le territoire national, chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle compétents mentionnés à l'article L. 8271-1-2 pendant la durée de la prestation.

En outre, cette déclaration doit être annexée au registre unique du personnel de l'entreprise qui accueille les salariés détachés.

Conformément à la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014, le titulaire, s’il réalise un bilan social, doit y faire figurer le nombre de salariés détachés et le nombre de travailleurs détachés accueillis ainsi que les conditions de vie des salariés et de leurs familles dans la mesure où ces conditions dépendent de l'entreprise.

* 1. Conditions de travail
     1. Lutte pour l’égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Le titulaire et ses cotraitants veillent à l’égalité de traitement entre les hommes et les femmes dans le travail, ce qui implique le respect par lui de plusieurs principes :

- interdiction des discriminations en matière d’embauche (Article L1132-1 du code du travail) ;

- absence de différenciation en matière de rémunération et de déroulement de carrière (Article L1132-1 du code du travail) ;

- obligations vis-vis des représentants du personnel (élaboration d’un rapport écrit et négociation) (Articles L2323-57 et L. 2323-47 du code du travail) ;

- information des salariés et des candidats à l’embauche et mise en place de mesures de prévention du harcèlement sexuel dans l’entreprise (Articles L1153-1 à L. 1153-6 du code du travail).

* + 1. Lutte contre les discriminations envers les travailleurs handicapés

Le titulaire et ses cotraitants, s’ils sont concernés, se conforment à l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés et aux obligations administratives qui s’y rattachent (Articles L5212-1 à L. 5212-4 du code du travail).

* + 1. Lutte contre le travail illégal

Le titulaire, ou chacun des membres du groupement le cas échéant, est tenu de tout mettre en œuvre pour lutter contre le travail dissimulé, notamment en faisant application des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5. du code du travail

* + 1. Lutte pour la santé et la sécurité des salariés

Le titulaire et ses cotraitants sont tenus d’offrir des conditions d'hébergement collectif compatibles avec la dignité humaine, et de respecter les normes prises en application de l'article L. 4111-6 du code du travail et des recommandations du Gouvernement relatives à l’épidémie du Covid-19.

Ils sont tenus de payer en totalité le salaire minimum légal ou conventionnel dû au salarié comme prévu à l’article L3245-2 du code du travail.

Le titulaire et ses cotraitants s’engage à aviser ses sous-traitants directs ou indirects que les mêmes obligations leurs sont applicables. Il reste responsable de leur respect pendant toute la durée du marché.

1. OPERATIONS DE VERIFICATION ET d’ADMISSION
   1. Vérifications

Les opérations de vérification seront effectuées dans les conditions des articles 22 et 23 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l’article 22.3 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur effectue les opérations de vérifications sans la présence du titulaire.

Ces opérations de vérifications seront réalisées par le maitre d’ouvrage accompagné de son AMO, LGS Ingénierie Sécurité. Ces opérations donneront lieu à un PV d’admission qui devra être annexé à toute demande de paiement.

* 1. Décisions après vérifications

À la suite des vérifications, les décisions d’admission, de réfaction, d’ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l’article 25 du CCAG/FCS.

En cas de d’ajournement de l’admission à la suite de réserves sur les prestations ou la fourniture, l’entreprise disposera d’un délai de 15 jours ouvrés pour lever ces réserves.

1. MODALITES FINANCIERES
   1. Forme des prix

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

* 1. Contenu des prix

En application de l’article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ils comprennent également les frais et temps de déplacement, de restauration et d’hébergement des personnels du titulaire prévus pour l’exécution des prestations, ainsi que les frais liés à l’envoi et à la remise des livrables.

* 1. Caractère des prix

**Durée du marché égale à 12 mois :**

Les prix sont fermes et définitifs.

Lorsque le coût d’approvisionnement du prestataire est soumis à des variations imputables aux taux de change entre monnaies, il lui appartient de souscrire un dispositif de couverture du risque de change ; le lycée ne prenant pas à sa charge les évolutions de prix liées à ces variations.

* 1. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par l’administration est le virement bancaire.

Le délai maximum de paiement ne peut excéder trente jours à compter de la réception de la facture, accompagnée du PV d’admission, par le lycée.

* 1. Présentation des factures

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

* l'identité et l'adresse du débiteur ainsi que l'identité du service demandeur;
* les noms, SIRET et adresse du créancier ;
* le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'Acte d'Engagement ;
* le numéro du marché;
* la description de la prestation exécutée ;
* les quantités (le cas échéant);
* les prix unitaires (le cas échéant);
* le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée ;
* le taux et le montant de la T.V.A (le taux de TVA applicable est le taux en vigueur à la date du fait générateur de la TVA) ;
* le montant total de la prestation exécutée (toutes taxes comprises) ;
* la date d’exécution de la prestation.

**Les factures seront adressées à l'adresse suivante :**

Monsieur le gestionnaire du lycée CAROLINE LAIGLE A NORT SUR ERDRE

Afin que le prestataire puisse transmettre ses factures via un processus dématérialisé – en utilisant la plateforme CHORUS PRO-, le lycée transmettra au titulaire le numéro d’engagement qui devra être reporté par le prestataire sur la facture et impérativement indiqué lors du dépôt de la facture dans CHORUS PRO.

Le paiement s’effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG-FCS sous réserve de la dérogation suivante : par dérogation à l’article 11.8.3 du CCAG-FCS, en cas d’erreur dans la facturation le délai de paiement sera systématiquement suspendu. Toute facture erronée sera rejetée par le lycée qui génèrera l’information et le motif du rejet de la facture concernée dans le compte CHORUS PRO utilisé pour l’envoi de la facture par le Titulaire. Le titulaire devra obligatoirement retourner au lycée, suivant la même procédure, de nouvelles factures corrigées suivant les observations du pouvoir adjudicateur ou faire parvenir, par écrit ses objections aux corrections. Le retour de la facture corrigée mettra fin à la suspension du délai de paiement.

* 1. Rythme des paiements

**Marché à prix global et forfaitaire :**

100 % du montant après admission des prestations.

1. AVANCE

**Marché à prix global et forfaitaire dont l’estimation est inférieure à 20 000 € HTVA :**

Il n’est pas prévu d’avance.

**Marché à prix global et forfaitaire dont l’estimation est égale ou supérieure à 20 000 € HTVA :**

Sauf renoncement du titulaire porté à l’acte d’engagement, une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial ou minimum du marché ou accord-cadre ou marché subséquent est supérieur à 20 000 euros HTVA et sa durée d’exécution supérieure à 2 mois. Son montant est de 15% du montant (minimum le cas échéant) du marché ou accord-cadre ou marché subséquent, déduction faite du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Le montant de l’avance versée au titulaire n’est ni révisable, ni actualisable. L’avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

Le remboursement de l’avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché ou de l’accord-cadre ou marché subséquent atteint ou dépasse 65 % du montant (minimum le cas échéant) du marché ou de l’accord-cadre ou du marché subséquent. Le remboursement doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

Pour prétendre au versement de l’avance, le titulaire du marché ou de l’accord-cadre ou du marché subséquent devra justifier de la constitution d’une garantie à première demande s’engageant à rembourser, s’il y a lieu, le montant des avances consenties conformément aux dispositions de l’article R2191-7 du code de la commande publique.

Cette avance sera payée dans un délai de 30 jours à compter de la réception des pièces justificatives citées ci-dessus au service courrier du lycée.

En cas de sous-traitance, les avances seront calculées au prorata des prestations exécutées par le titulaire et par son ou ses sous-traitants. Les avances revenant aux sous-traitants seront versées, sur leurs demandes, conformément aux dispositions des articles R2193-17 à R2191-21 du code de la commande publique.

1. NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE

Le titulaire est autorisé à remettre le marché en nantissement ou à céder sa créance dans les conditions de droit commun.

Si le titulaire souhaite recevoir l’exemplaire unique de son marché ou de son accord-cadre ou marché subséquent, il devra en faire la demande auprès du pouvoir adjudicateur. Il lui sera remis sans frais :

* une copie de son marché ou de son accord-cadre ou marché subséquent certifiée conforme par le lycée ; elle sera revêtue d’une mention indiquant qu’elle forme titre pour la constitution du nantissement et qu’elle est délivrée en exemplaire unique ;
* ou bien, un certificat de cessibilité précisant le montant de la créance cessible.

1. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, à l’exception des fournitures, à condition d’avoir obtenu du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, il remet au Pouvoir Adjudicateur (ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé de réception) une déclaration de sous-traitance (Formulaire DC 4) en original.

Les sous-traitants du titulaire du marché feront l’objet de la procédure de paiement direct par le lycée dès lors que le seuil prévu par l’article R2193-10 du code de la commande publique est atteint. Ce seuil est actuellement de 600 € TTC.

Le formulaire DC4 à renseigner peut être obtenu sur le site du Ministère de l’Economie, de l’Industrie et de l’Emploi à l’adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Cette déclaration intègre l’attestation sur l’honneur suivante :

*« Le sous-traitant déclare sur l’honneur :*

* *n’entrer dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-6 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique*
* *être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l’emploi des travailleurs handicapés. »*

Cette déclaration de sous-traitance devra être accompagnée des pièces suivantes :

* les attestations fiscales et sociales : liasse fiscale 3666 et attestation URSSAF
* Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail soit :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au sous-traitant et datant de moins de six mois ;

b) Une attestation sur l'honneur du sous-traitant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le sous-traitant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2° ;

2° Lorsque l'immatriculation du sous-traitant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) 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 le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

3° Lorsque le sous-traitant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce sous-traitant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles [L. 1221-10,](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=231E75B100A5208BB08CC99D6A9C67B2.tpdjo10v_1?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006900849&dateTexte=&categorieLien=cid) [L. 3243-2](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=231E75B100A5208BB08CC99D6A9C67B2.tpdjo10v_1?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000006902863&dateTexte=&categorieLien=cid) et [R. 3243-1.](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=231E75B100A5208BB08CC99D6A9C67B2.tpdjo10v_1?cidTexte=LEGITEXT000006072050&idArticle=LEGIARTI000018487282&dateTexte=&categorieLien=cid)

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature et la notification d’une déclaration de sous-traitance entre la Personne Publique, le titulaire du marché et le sous-traitant.

Dans cette hypothèse, le titulaire reste tenu envers la Personne Publique de l'exécution par le sous-traitant de la totalité des obligations et engagements tels que décrits au présent marché.

1. ASSURANCE

Le titulaire et co-traitants déclarent souscrire une police d’assurance auprès d’une compagnie notoirement solvable, garantissant leur responsabilité civile pour tous les dommages causés, du fait des personnes et des biens, y compris en cas de transport automobile, lors de l’exécution des prestations.

Le titulaire et co-traitants fourniront une attestation de leur compagnie d’assurance, en cours de validité, portant mention de l’étendue des garanties avant tout commencement d’exécution des prestations, par dérogation à l’article 9.2 du CCAG-FCS.

Le titulaire précisera également le nom de la personne chargée des éventuels sinistres.

1. RESILIATION

Les dispositions des articles 29 à 36 du CCAG/FCS sont applicables au présent marché.

En outre, conformément aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique, lorsqu’un opérateur économique est, en cours de la procédure de passation ou de l’exécution du marché, dans une situation mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique et ayant pour effet de l’exclure d’un marché public, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour ce motif. Le marché sera résilié aux torts du titulaire, conformément à l’article 32 du CCAG/FCS. L’opérateur informe sans délai l’acheteur de ce changement de situation.

De plus, dans le cas d’une inexécution par le titulaire ou de retard dans l’exécution d’une prestation qui ne peut souffrir d’aucun retard, le lycée se réserve la possibilité de procéder à l’exécution de cette prestation aux frais et risques du titulaire, conformément à l’article 36 du CCAG-FCS.

1. DIFFERENDS ET LITIGES

L’acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l’exécution du présent marché.

A défaut d’accord entre les parties à l’issue de cette période de médiation, un litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif De Nantes.

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.

1. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

L’article 7 du présent document déroge à l’article 14.1.1 du CCAG-FCS.

L’article 7 du présent document déroge à l’article 14.1.3 du CCAG-FCS.

L’article 8.3 du présent document déroge à l’article 4.2.1 du CCAG-FCS.

L’article 10.1 du présent document déroge à l’article 22.3 du CCAG-FCS.

L’article 11.5 du présent document déroge à l’article 11.8.3 du CCAG-FCS.

L’article 15 du présent document déroge à l’article 9.2 du CCAG-FCS.

CCP établi le 27 mars 2021