



MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS

LYCEE ROBERT DOISNEAU
89 avenue Serge Dassault
91813 Corbeil Essonnes

FOURNITURE DE PRESTATIONS DE SERVICES
Recherche de stage d'une durée de 4 semaines
Hébergement des élèves et des professeurs en famille
d'accueil en pension complète à DUBLIN

N° de marché

2	0	1	9	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---

Cahier des Clauses Administratives Particulières

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES</u>	3
1.1 - OBJET DU MARCHE	3
1.2 - DUREE DU MARCHE	3
1.3 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.4- DECOMPOSITION EN LOTS	3
1.5 – VARIANTES	3
1.6 – PERSONNES REFERENTES POUR L’ETABLISSEMENT DEMANDEUR	3
<u>ARTICLE 2 : PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE</u>	4
2.1 –PIECES PARTICULIERES :	4
2.2 – PIECES A PRODUIRE :	4
<u>ARTICLE 3 : PRIX DU MARCHE</u>	7
3.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX	7
3.2 - CONTENU DU PRIX	7
<u>ARTICLE 4 : CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE</u>	7
4.1- GARANTIE FINANCIERE	7
4.2- AVANCE	8
<u>ARTICLE 5 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES</u>	8
5.1 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	8
5.2 - DELAI DE PAIEMENT	9
<u>ARTICLE 6 : DELAI D’EXECUTION</u>	9
<u>ARTICLE 7 : ASSURANCES</u>	9
7.1 – OBLIGATION D’ASSURANCE	9
7.2 – NOTIFICATION D’ASSURANCE	9

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

La présente consultation a pour objet :

- La recherche d'un stage pour 10 élèves de terminale Baccalauréat Professionnel 'gestion administration' de 4 semaines à Dublin (Irlande),
- La fourniture de l'hébergement en pension complète en famille d'accueil à proximité des lieux de stage des 10 élèves et des accompagnateurs (2)
- La fourniture de la carte de transport pour la durée du séjour
- La fourniture du transfert entre l'aéroport et les familles (aller et retour)

Dispositions générales:

La description des prestations est décrite dans le cahier des clauses techniques particulières.

1.2 - Durée du marché

Le marché est conclu à compter du bon de commande de démarrage.

La durée du marché est établi de l'émission et envoi du bon de commande jusqu'au retour des élèves..

1.3 - Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.4- Décomposition en lots

Sans objet

Les prestations sont forfaitaires à prix ferme et définitif.

1.5 – Variantes

Sans objet

1.6 – personnes référentes pour l'établissement demandeur

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du Code des marchés publics :

Monsieur Pascal GAMBINI
Directeur
LYCEE ROBERT DOISNEAU
89 avenue Serge Dassault
91813 Corbeil-Essonnes Cedex

Ordonnateur :

Monsieur Thierry CAMPENON
Proviseur
LYCEE ROBERT DOISNEAU
89 avenue Serge Dassault
91813 Corbeil-Essonnes Cedex

Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur Rémy CAVALLUCCI
Agent comptable du **LYCEE ROBERT DOISNEAU**
89 avenue Serge Dassault
91813 Corbeil-Essonnes Cedex

Article 2 : Pièces contractuelles du marché

2.1 – Pièces particulières :

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- ◆ L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- ◆ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- ◆ Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexes ;
- ◆ Le bordereau de prix
- ◆ Le mémoire technique

2.2 – Pièces à produire :

En application de l'article D. 8222-5 du Code du travail, le cocontractant s'engage à fournir

1/ Les documents suivants, au terme de l'article D. 8222-5 du Code du Travail et 46 du CMP :

a/ L'attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de sécurité sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (URSSAF) incombant au cocontractant et datant de moins de 6 mois.

b/ Les certificats délivrés par les administrations compétentes prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente, sauf si compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales cela conduit à représenter un certificat déjà fourni par le titulaire du marché ;

c/ Une attestation sur l'honneur qu'il est à jour de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires auprès de l'administration fiscale au moment de la remise de ce document ;

d/ Lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises prouvant qu'il exerce une activité déclarée.

2/ L'un des documents suivants apportant la preuve qu'il exerce une activité déclarée :

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

f/ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

g/ Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés :

- Soit 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 ;
- Soit la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

h/ Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

3/ Le document suivant lorsque le cocontractant emploie des salariés :

V1 - Candidat individuel ou membre du groupement établi en France.

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.

- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- 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 RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

V2- Candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger.

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1°-a du code du travail*) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (*article D 8222-7-1°-b du code du travail*).
- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (*article D 8222-7-1°-b du code du travail*), parmi les documents suivants :
 - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

- un document équivalent.

OU

- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (*article 46-II du code des marchés publics*).
Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- 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 la nature de l'inscription au registre professionnel.
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire, et après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. A défaut d'indication du délai de mise en demeure, le titulaire dispose d'un mois à compter de sa notification, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations

Article 3 : Prix du marché

3.1 - Caractéristiques des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées conformément aux prix indiqués dans l'acte d'engagement et décomposé dans le bordereau des prix.

Les prix du marché sont fermes et définitifs.

3.2 - Contenu du prix

L'entrepreneur et chacun des sous-traitants ou cotraitants, sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes il reconnaît avoir notamment, avant remise de son acte d'engagement :

- pris pleine connaissance de tous les frais ou taxes en vigueur dans le pays d'accueil des stagiaires,
- de l'ensemble des formalités administratives nécessaires à la mise en place du présent marché ;

En conséquence, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix.

3.3 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et définitifs conformément au bordereau des prix et sont repris sur l'acte d'engagement.

Article 4 : Clauses de financement et de sûreté

4.1- Garantie financière

Sans objet

4.2- Avance

Aucune avance ne sera consentie..

Article 5 : Modalités de règlement des comptes

5.1 - Présentation des demandes de paiement

La demande de paiement sera adressée au retour des stagiaires.

La facture sera établie en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- le montant hors taxe;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- le montant total TTC;
- la date de facturation ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des travaux effectués par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des travaux exécutés par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**Lycée Robert Doisneau
89 avenue Serge Dassault
91813 Corbeil Essonnes**

- En cas de cotraitance :
 - En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations;
 - En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.
- En cas de sous-traitance :
 - Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
 - Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous traitant. Cette décision est notifiée au sous traitant et au pouvoir adjudicateur.
 - Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

- Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
- Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Modalités de paiement direct des cotraitants :

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations;

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 13.5.3 du C.C.A.G.-Travaux.

5.2 - Délai de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Article 6 : Délai d'exécution

Confère article 3 de l'acte d'engagement.

Article 7 : Assurances

7.1 – obligation d'assurance

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

7.2 – notification d'assurance

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Pour chacune des garanties, l'Entreprise devra fournir :

- Le nom de l'organe assureur
- Le numéro de contrat d'assurance
- Les montants des garanties couvertes

Engagement du Candidat

Fait en un seul original

Signature de l'entrepreneur

A -----

Porté la mention manuscrite lu et approuvé

Le

Acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur

Est acceptée la présente offre

A-----

Le -----