



# **MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS ET DE TRAVAUX**

**SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
(C.C.A.P.)**

## **MISE EN PLACE D'UNE GTC SUR DES SYSTEMES PEDAGOGIQUES DU LYCEE AUGUSTIN THIERRY**

Pouvoir adjudicateur :

Lycée Augustin Thierry  
13, avenue de Châteaudun  
41018 BLOIS Cédex

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 - FORME DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES .....</b>	<b>4</b>
5. 1 - Caractéristiques des équipements .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. 2 - Livraison sur site au point d'utilisation .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. 3 - Installation et mise en service.....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. 4 - Fixation au sol .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. 5 - Raccordement aux fluides : .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. 6 - Documentations.....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. 7 - Formation/information destinée à l'utilisation et à l'entretien de l'équipement .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
5. 8 - Garantie et service après-vente.....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<b>ARTICLE 6 - DELAIS ET LIEUX D'EXECUTION OU DE LIVRAISON .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 - PENALITES DE RETARD .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 - CONDITIONS ET MODALITES D'EXECUTION .....</b>	<b>5</b>
8. 1 - Obligations du titulaire .....	5
8. 2 - Engagement du pouvoir adjudicateur .....	5
8. 3 - Forme des notifications et informations .....	5
<b>ARTICLE 9 - OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS EN MATIERE DE RESPONSABILITE.....</b>	<b>6</b>
<b>SOCIETALE DES ENTREPRISES .....</b>	<b>6</b>
9. 1 - Détachement de salariés.....	6
9. 2 - Conditions de travail .....	6
9. 2. 1 - Lutte pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes .....	6
9. 2. 2 - Lutte contre les discriminations envers les travailleurs handicapés .....	6
9. 2. 3 - Lutte contre le travail illégal.....	6
9. 2. 4 - Lutte pour la santé et la sécurité des salariés .....	6
<b>ARTICLE 10 - OPERATIONS DE VERIFICATION ET d'ADMISSION.....</b>	<b>7</b>
10. 1 - Vérifications .....	7
10. 2 - Décisions après vérifications .....	7
<b>ARTICLE 11 - MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>7</b>
11. 1 - Forme des prix.....	7
11. 2 - Contenu des prix.....	7

11. 3 - Caractère des prix .....	7
11. 4 - Mode de règlement.....	7
11. 5 - Présentation des factures .....	8
11. 6 - Rythme des paiements.....	8
<b>ARTICLE 12 - AVANCE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 13 - NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 14 - SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 15 - ASSURANCE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 16 - RESILIATION.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 17 - DIFFERENDS ET LITIGES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 18 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....</b>	<b>11</b>

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE**

---

Ce marché a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service et la formation d'un système de GTB/GTC à destination du BTS FED option DBC du lycée Augustin Thierry.

## **ARTICLE 2 - DUREE DU MARCHE**

---

**Durée ferme :**

Le marché ou accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification au titulaire. Il est conclu pour une durée de 12 mois fermes.

## **ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE**

---

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

## **ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

---

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

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe DPGF,
- le Cahier des Clauses Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le CCTP
- 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 de l'atelier et la liste des travaux prévus
- le mémoire technique remis par le titulaire dans son offre.

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

## **ARTICLE 5 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

---

Les prestations attendues du titulaire sont les suivantes :

- La fourniture, la livraison jusqu'au site d'exploitation au sein de l'atelier, l'installation et la mise en service de l'équipement, comprenant la fixation au sol, les raccordements ;
- L'évacuation et le traitement des emballages ;
- La formation à l'exploitation et la maintenance ;
- La mise en œuvre de la garantie et du service après-vente.

Le détails de la prestation attendue ainsi que des opérations de vérification et d'admission sont indiquées dans le CCTP.

## **ARTICLE 6 - DELAIS ET LIEUX D'EXECUTION OU DE LIVRAISON**

---

Les fournitures sont livrées à destination franco de port.

Le lieu de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations est : l'atelier FED de la cité scolaire Augustin Thierry à Blois (41) dans le lieu d'utilisation des équipements qui sera indiqué par l'AMO ou le représentant du chef d'établissement.

Tout retard du titulaire dans l'exécution des prestations fera l'objet de pénalités dans les conditions prévues à l'article 7 du présent CCP.

## **ARTICLE 7 - 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 :

- 150 € 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.

## **ARTICLE 8 - CONDITIONS ET MODALITES D'EXECUTION**

---

### **8. 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.

### **8. 2 - 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.

### **8. 3 - 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.

## **ARTICLE 9 - OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS EN MATIERE DE RESPONSABILITE SOCIETALE DES ENTREPRISES**

---

### **9. 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.

### **9. 2 - Conditions de travail**

#### **9. 2. 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).

#### **9. 2. 2 - 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).

#### **9. 2. 3 - 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

#### **9. 2. 4 - 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.

## **ARTICLE 10 - OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION**

---

### **10. 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 maître 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.

### **10. 2 - 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.

## **ARTICLE 11 - MODALITES FINANCIERES**

---

### **11. 1 - Forme des prix**

Le marché est traité à prix global et forfaitaire.

### **11. 2 - 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.

### **11. 3 - 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.

### **11. 4 - 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.

## 11. 5 - 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 :

Lycée Augustin Thierry  
13, avenue de Châteaudun  
41018 BLOIS Cédex

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 générera 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.

## 11. 6 - Rythme des paiements

### Marché à prix global et forfaitaire :

100 % du montant après admission des prestations.

## ARTICLE 12 - AVANCE

---

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

Il n'est pas prévu d'avance.

**OU**

### 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.

## **ARTICLE 13 - NANTISSEMENT OU CESSIION 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.

## **ARTICLE 14 - 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](#), [L. 3243-2](#) et [R. 3243-1](#).

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.

## ARTICLE 15 - 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.

## **ARTICLE 16 - 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.

## **ARTICLE 17 - 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 cet effet, avant toute saisine de la juridiction compétente, les parties pourront recourir au médiateur/médiatrice interne des entreprises pour la Région Centre-Val de Loire à l'adresse mail suivante : [mediateur-entreprises@centrevaleloire.fr](mailto:mediateur-entreprises@centrevaleloire.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à 9 rue Saint-Pierre Lentin CS 94117, 45041 Orléans Cedex 1.

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

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.

## **ARTICLE 18 - 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.