



MAIRIE d'AINCOURT
4, rue d'Arthies - 95510
Tél : 01.34.76.71.12 - Télécopie : 09.70.60.27.98
Courriel : mairie.aincourt@wanadoo.fr

MARCHE DE TRAVAUX



MARCHE A PROCEDURE ADAPTE

Etabli conformément à l'Ordonnance n°2015-899 du 24 juillet 2015
et du décret n° 2016-360 du 27 mars 2016

<p>TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE ACCESSIBILITE HANDICAPE DE LA SALLE POLYVALENTE DE LA COMMUNE D'AINCOURT</p>
--

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES VALANT
REGLEMENT DE CONSULTATION ET ACTE D'ENGAGEMENT**

N° 2016-001TRVX

SOMMAIRE

I - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
II – FORME DU MARCHÉ	4
III - PROCÉDURE	4
IV – DURÉE	4
V –ALLOTISSEMENT	5
VI – VARIANTE	5
VII – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
VIII – RÉGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION	5
8.1 – ACCÈS AU DOSSIER	5
8.2 – MODALITÉS DE COMMUNICATIONS DURANT LA PHASE DE PUBLICITÉ.....	6
8.3 – MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
8.4 - VISITE DES SITES	6
8.5 – DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	6
8.6 - CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	6
8.7 – OFFRE	7
8.8 – CRITÈRES DE CHOIX DE L’OFFRE.....	9
8.9 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	9
8.10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9
IX – CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES	10
9.1 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	10
9.2 - PRIX ET MODE D’ÉVALUATION DES OUVRAGES - RÉGLEMENT DES COMPTES	10
9.3 – RÉGLEMENT DES COMPTES	12
9.4. - PAIEMENT DES CO-TRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS.....	13
9.5. - RETENUE DE GARANTIE	13
9.6. - AVANCE	13
X - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	14
10.1 - MESURES D’ORDRE SOCIAL - APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL	14
10.2 – SOUS-TRAITANCE	14
10.3 - ASSURANCES	14
XI – MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS - PÉNALITÉS	15
11.1 - RECONNAISSANCE DES OUVRAGES.....	15
11.2 - DÉLAI D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS	15
11.3 - PROLONGATION DU DÉLAI D’EXÉCUTION	15
11.4 - PÉNALITÉS	16
11.5 - NETTOYAGE DU CHANTIER.....	16
11.6 - RÉUNIONS DE CHANTIER.....	16
11.7 - DÉLAIS POUR REMISE DES DOCUMENTS D’EXÉCUTION	17
11.8 - REPLIEMENT DES INSTALLATIONS DE CHANTIER - REMISE EN ÉTAT DES LIEUX.....	17
11.9 - DÉLAIS POUR REMISE DES DOCUMENTS FOURNIS APRÈS EXÉCUTION	17

11.10 - RETARD DANS LES LEVEES DE RESERVES	17
11.11 - TRAVAIL DISSIMULE	17
XII - PREPARATION, COORDINATION ET EXECUTION DES TRAVAUX	18
12.1. - PERIODE DE PREPARATION, PROGRAMME D'EXECUTION DES TRAVAUX	18
12.2 – GARDIENNAGE	18
12.3 - INSTALLATIONS D'HYGIENE POUR LE PERSONNEL	18
12.4 - REPLIEMENT DES INSTALLATIONS DE CHANTIER ET REMISE EN ETAT DES LIEUX	18
12.5. - PLANS D'EXECUTION, NOTES DE CALCULS, ETUDES DE DETAILS	19
12.6. - SUJETIONS RESULTANT DE L'EXPLOITATION DU DOMAINE PUBLIC OU PRIVE	19
12.7. - MODIFICATION DES TRAVAUX EN COURS D'EXECUTION	19
XIII - CONTROLE ET RECEPTION DES TRAVAUX	19
13.1. - CONTROLES DES OUVRAGES EN COURS DE TRAVAUX.....	19
13.2. - RECEPTION	19
13.3. - MISE A DISPOSITION DE CERTAINS OUVRAGES OU PARTIES D'OUVRAGES	20
13.4. - DOCUMENTS FOURNIS APRES EXECUTION	20
13.5 - DELAIS DE GARANTIE.....	20
XIV – RESILIATION	20
14.1 – RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE.....	21
14.2 – RESILIATION DU FAIT DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	21
14.3 – RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE	22
14.4 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL.....	22
XV – DIFFERENTS ET LITIGES	23
15.1 – DISPOSITIONS GENERALES	23
15.2 – RECOURS CONTENTIEUX	23
ACTE D'ENGAGEMENT.....	25

I - OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

Le présent marché a pour objet : **Travaux de mise en conformité accessibilité handicapé de la salle polyvalente de la commune d'Aincourt.**

LES INTERVENANTS :

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi n°78-17 du 4 janvier 1978 sur la responsabilité et l'assurance construction.

Maitre d'ouvrage : Mairie de Aincourt
4 rue d'Arthies
95510 AINCOURT

Bureau de contrôle : BUREAU VERITAS

Les missions confiées par le maître d'ouvrage au contrôleur technique sont :

- S, portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions ;
- missions complémentaires :
 - Hand, relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées ;
 - HYS, relative à l'hygiène et à la santé dans les bâtiments ;
 - PV : collecte et vérification des PV des matériaux et éléments d'ouvrage
- Réalisation de l'attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées conformément au modèle défini à l'annexe 3 de l'arrêté du 22 mars 2007

II – FORME DU MARCHE

Il s'agit d'un marché passé à prix global et forfaitaire.

La demande d'exécution des travaux sera matérialisée par un ordre de service.

III - PROCEDURE

La présente consultation est lancée sous forme d'un marché à procédure adaptée.

Elle est soumise aux dispositions des articles 4,5.1 de l'Ordonnance du 27 juillet 2015 et des articles 15, 27, 34 du décret n° 2016-360 du 27 mars 2016.

IV – DUREE

Le marché prendra effet à compter de sa date de notification.

La durée du marché se confond avec la durée d'exécution des prestations pour l'ensemble des tranches.

Les travaux ne débuteront qu'après réception de l'ordre de service émis par la Commune.

V - ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti.

VI - VARIANTE

Le présent marché ouvre droit aux variantes techniques.

Les variantes libres pourront être proposées, si elles peuvent apporter soit une amélioration technique pour un prix égal à la solution de base, soit une réduction de prix pour une qualité égale.

Dans ce cas, elles devront être annexées de fiches techniques ou explicatives permettant au Maître d'Ouvrage de juger de la pertinence de la solution proposée.

Si la solution proposée est susceptible d'avoir une incidence sur les travaux des autres lots, l'entrepreneur devra s'engager à prendre à sa charge tous les frais supplémentaires pouvant en résulter.

VII - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E) comprend les documents suivants :

- Cahier des Clauses Particulières valant règlement de la consultation et acte d'engagement
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)
- Plans

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

VIII - REGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION

8.1 - ACCES AU DOSSIER

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat après qu'il en ait fait la demande par courriel à l'adresse suivante : mairie.aincourt@wanadoo.fr

Le dossier peut être également retiré à l'adresse suivante :

Mairie de AINCOURT
4 rue d'Arthies – 95510 AINCOURT
Téléphone : 01.34.76.71.12
Télécopie : 09.70.60.27.98

Les entreprises qui souhaitent prendre le dossier devront en faire préalablement la demande par télécopie au numéro suivant : 01.34.76.71.12, par courrier ou courriel (mairie.aincourt@wanadoo.fr) en précisant les modalités d'envoi qu'elles souhaiteraient (courrier ou mail).

8.2 – MODALITES DE COMMUNICATIONS DURANT LA PHASE DE PUBLICITE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, une demande écrite à l'adresse suivante : **mairie.aincourt@wanadoo.fr**.

Ces demandes se feront sous la forme de questions et devront être adressées, six (06) jours au plus tard, avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront portées à la connaissance de l'ensemble des candidats.

Aucune réponse individuelle ne sera transmise.

Seuls les candidats ayant retirés un dossier de consultation (D.C.E) pourront être informés des modifications de détail susceptibles d'être apportées au DCE.

8.3 – MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

8.4 - VISITE DES SITES

Une visite du site sera organisée par les services de la Mairie sur rendez-vous pris à l'accueil au 01.34.76.71.12 , semaines 25 et 26. Au-delà de cette période aucune visite ne pourra être fixée.

Une attestation de visite sera remise à l'issue de cette visite.

L'attestation de visite devra obligatoirement être remise avec l'offre sans quoi elle ne sera pas analysée et sera déclarée non conforme.

8.5 – DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront présenter leurs offres avant :

Le vendredi 8 juillet 2016, 12 heures, délai de rigueur.

La transmission des offres peut se faire par tout moyen assurant date certaine de réception et confidentialité des plis.

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après les dates et heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Pour information, les jours et heures d'ouverture de la Mairie sont les suivants :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi & vendredi : de 08 H 30 à 12 H 30 & de 13 H 30 à 17 H 30

8.6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception

postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres et ce, à l'adresse suivante :

**Mairie de Aincourt
4 rue d'Arthies
95510 AINCOURT**

Ce pli cacheté devra indiquer uniquement les mentions suivantes :

- « Ne pas ouvrir »
- Le nom du candidat soumissionnaire (cachet de l'entreprise)
- L'intitulé du marché: **Travaux de mise en conformité accessibilité handicapé de la salle polyvalente de la commune d'Aincourt.**

8.7 – OFFRE

Les soumissionnaires déposant une offre auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces de candidature et l'offre technique et financière.

8.7.1 – CANDIDATURE

- **Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :**
 - a) Une lettre du candidat (ou formulaire DC 1) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
 - b) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
 - c) Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics visés à l'article 45 de l'Ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015;
 - d) Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail ;
- **Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016:**
 - e) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

NOTA :

Dans l'hypothèse où certaines pièces demandées seraient absentes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur pourra demander au candidat concerné de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximal de 5 jours à compter de la réception de la demande.

Toute carence d'un ou plusieurs justificatifs répertoriés ci-dessus pourra entraîner le rejet de la candidature.

En cas de groupement ou en cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;

- les références du compte à créditer ;
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

8.7.2 - OFFRE

Le dossier de l'offre devra comprendre **obligatoirement** les pièces suivantes :

- Le présent CCAP valant règlement de la consultation et acte d'engagement daté signé ;
- Le DPGF;
- Les plans ;
- L'attestation de visite ;
- Une note méthodologique précisant :
 - o les moyens techniques et humains mis à disposition pour la bonne exécution des prestations ; le candidat devra présenter précisément son activité, son organisation interne lui permettant d'assurer les prestations dans les délais ;
 - o l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
 - o la liste des principales prestations similaires en nature et en importance au marché effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
 - o indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
 - o mise en œuvre de la gestion des déchets
 - o délai de réalisation
 - o **tout document que le candidat jugera utile de joindre à l'appui de son offre.**

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

8.7.3 – DOCUMENTS EXIGES AVANT LA NOTIFICATION

Conformément à l'Article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire **dans un délai de 10 (DIX) jours francs** à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations suivantes :

- 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*)
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
- Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

S'il ne peut produire ces certificats dans ce délai, son offre est rejetée et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne se voit alors présenter la même demande avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres.

8.8 – CRITERES DE CHOIX DE L'OFFRE

Le présent marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Celle-ci sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après et pondérés de la manière suivante :

CRITERE FINANCIER (60%)		
Critères	Coefficient	Note
Prix	60	$60x ((\text{Offre la moins disante}+1) / (\text{Offre du candidat noté}+1))$

CRITERE TECHNIQUE (40%)		
Critères	Coefficient	Note
Valeur technique	40	<ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains et méthodologie de travaux (25%) - Délais de réalisation (10%) - $10x ((\text{Délai le plus court}+1) / (\text{Délai du candidat noté}+1))$ - Gestion des déchets sur le site (5%)

8.9 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est limité à 120 jours (quatre mois) à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

8.10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront prendre contact avec :

- Pour la partie « technique » :

Monsieur Pascal VIDALIE : pascal.vidalie@laposte.net
 Monsieur Jérôme VALLEE : jb-vallee@orange.fr

- Pour la partie administrative :

APCA
 07.50.32.57.31
 apca92500@gmail.com

IX – CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

9.1 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

9.1.1 – PIECES PARTICULIERES

- le présent Cahier des Clauses Particulières valant règlement de la consultation et acte d'engagement et les documents qui y sont mentionnés. L'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le Cahier des Clauses Technique Particulières, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives, fait seule foi,
- les plans,
- le DPGF

9.1.2 – PIECES GENERALES

- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ;
- l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux, approuvé par arrêté du 8 septembre 2009, publié au Journal Officiel le 1er octobre 2009 ;
- l'ensemble des textes, lois, règlements, normes en vigueur qui concernent les prestations prévues au présent marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Le présent CCAP annule et remplace toutes les conditions générales de vente du candidat retenu. Les documents susmentionnés prévalent sur toute proposition du candidat. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'accepter l'application d'une clause supplémentaire qui lui paraîtrait plus favorable que les documents initiaux. Le candidat retenu ne pourra se prévaloir de la signature du contrat pour l'application des réserves émises lors de la remise de son offre. Ces dernières, dérogoires par rapport aux clauses des documents initiaux, devront être expressément acceptées lors de la notification du marché ou pendant son exécution.

9.2 - PRIX ET MODE D'EVALUATION DES OUVRAGES - REGLEMENT DES COMPTES

9.2.1. - REPARTITION DES PAIEMENTS

En cas de groupement DPGF précise la part de chaque cotraitant.

9.2.2 – FORME ET CONTENU DES PRIX

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché.

Les prix du marché sont hors T.V.A.

Ils comprennent toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurent au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

9.3.5 - APPLICATION DE LA TAXE A LA VALEUR AJOUTEE

Sauf disposition contraire, tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors taxes. Les montants des acomptes et du solde sont calculés en appliquant les taux de la T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ces montants sont éventuellement rectifiés en vue de l'établissement du décompte général en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

9.4. - PAIEMENT DES COTRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS

9.4.1 - DESIGNATION DES COTRAITANTS ET DES SOUS-TRAITANTS

En cas de sous-traitance, l'acte spécial précisera les conditions d'acceptation et de paiement du sous-traitant.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire doit joindre en sus de l'avenant ou acte spécial, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 44 et 46 du code des marchés publics.

9.4.2 - MODALITES DE PAIEMENT DIRECT PAR VIREMENT

En cas de cotraitance, la signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs solidaires, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le marché. Il est fait application de l'article 13.5.1 du CCAG en cas de règlement d'entrepreneurs groupés.

En application de l'article 11.7 du CCAG, les travaux exécutés par des sous-traitants ayant droit au paiement direct sont payés dans les conditions stipulées par l'acte spécial.

En application de l'article 13.1.7 du CCAG, lorsqu'un sous-traitant est payé directement, le titulaire joint au projet de décompte mensuel, les copies des demandes de paiement des sous-traitants qu'il a acceptées.

Il est fait application de l'article 13.5.1 du CCAG, lorsqu'un sous-traitant est payé directement dans le cas d'entrepreneurs groupés.

9.5. - RETENUE DE GARANTIE

Une retenue de garantie de 5 % sera exercée sur les acomptes mensuels par le comptable assignataire des paiements.

Cette retenue :

- pourra être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ;
- ne pourra pas être remplacée au gré du titulaire par une caution personnelle et solidaire.

Le titulaire a la possibilité, pendant toute la durée du marché, de substituer une garantie à première demande à la retenue de garantie. Les montants prélevés au titre de la retenue de garantie sont reversés au titulaire après constitution de la garantie de substitution.

La garantie à première demande couvrira le marché initial et dans l'éventualité où des avenants au marché seront établis, la garantie à première demande devra obligatoirement être complétée ou modifiée.

9.6. - AVANCE

Le présent marché n'ouvre pas droit au versement d'une avance.

X - DISPOSITIONS GENERALES

10.1 - MESURES D'ORDRE SOCIAL - APPLICATION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application de l'article D.8254-2 du Code du Travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre à la personne publique, une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

La proportion maximale des ouvriers d'aptitudes physiques restreintes, rémunérés au-dessous du taux normal des salaires par rapport au nombre total des ouvriers de la même catégorie employés sur le chantier, ne peut excéder 10 % et le maximum de réduction possible de leur salaire est fixé à 10 %.

10.2 - SOUS-TRAITANCE

L'entrepreneur peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché 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.

La sous-traitance totale des prestations objet du présent marché est interdite.

Le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie des prestations pour lesquelles il soumissionne, il devra en faire la déclaration soit avant la notification du marché soit en cours d'exécution.

Les prestations ne pourront être sous-traitées et exécutées sans avoir préalablement reçu l'agrément du pouvoir adjudicateur. Le titulaire devra alors faire sa déclaration de sous-traitance en transmettant au pouvoir adjudicateur l'acte spécial de sous-traitance précisant la nature et le montant des prestations sous-traitées.

Le recours à la sous-traitance, sans acceptation préalable du sous-traitant et sans agrément préalable des conditions de paiement, expose l'entrepreneur à la résiliation du marché sans mise en demeure préalable et sans indemnité.

Le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au pouvoir adjudicateur lorsque celui-ci en fait la demande. Si, sans motif valable, il n'a pas rempli cette obligation quinze jours après avoir été mis en demeure de le faire, il encourt une pénalité journalière de 1/1000 du montant du marché ; en outre, le défaut de communication du contrat de sous-traitance un mois après cette mise en demeure expose l'entrepreneur à la résiliation du marché sans mise en demeure préalable et sans indemnité.

10.3 - ASSURANCES

Le titulaire du marché ainsi que les cotraitants éventuels désignés dans le marché devront justifier dans les 5 jours qui suivent l'intention d'attribuer le marché et avant la notification du marché, qu'ils sont titulaires d'une assurance permettant de garantir leur responsabilité à l'égard des tiers et du Pouvoir Adjudicateur victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations. Cette obligation inclut l'assurance de responsabilité décennale.