

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :

Commune de Tournefeuille
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00
Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

Personne responsable du marché : Dominique FOUCHIER, *Maire*

OBJET DE L'ACCORD-CADRE: Prestations d'accompagnements éducatifs auprès de jeunes et leur famille pour la ville de Tournefeuille.

LIEU D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON : Commune de TOURNEFEUILLE (31170), service Prévention

TYPE DE PROCEDURE : Accord-cadre à bons de commande, avec montant maximum total annuel en quantité pour les deux lots, à procédure adaptée des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, non alloti, mono-attributaire déterminant toutes les stipulations contractuelles, qui s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande.
CPV 85311300-5

CARACTÉRISTIQUE PRINCIPALE :

Prestations totales de services d'accompagnement éducatif renforcé.
Montant maximum annuel estimé : 80 000.00 euros TTC.

Lot n° 1 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la Réussite Educative.

Lot n°2 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la prévention de la délinquance et de la récidive.

Total d'heures estimées d'intervention pour l'ensemble des deux lots :

Au maximum l'équivalent d'un temps plein et demi (2730 h) pour un accompagnement de trente jeunes simultanément en file active.

DELAI D'EXÉCUTION OU DUREE DE L'ACCORD-CADRE: De la notification du marché au 31 décembre 2019, reconductible pour une durée de douze mois, une fois par reconduction expresse.

Date prévisionnelle du début des prestations: janvier 2019

CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE:

Modalité de financement : Budget communal

Paiement : par mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement

Facturation par service utilisateur adressée au Service Finances, Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE en un exemplaire original ou par CHORUS PRO.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (DC1, DC2, DC6)

Formulaires téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

La lettre de candidature et déclaration du candidat **DC1** et **DC2**

N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent

Extrait **K-bis**

Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux **obligations fiscales** et sociales

Un **relevé d'identité bancaire** complet

Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une **interdiction** de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement

Attestations justifiant que le candidat est titulaire d'une **assurance** garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-3 L.143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail **DC6**

Les renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles**, techniques et financières du candidat

Le **dossier technique** comprenant obligatoirement une **note méthodologique** avec la démarche, les moyens techniques, humains et matériels et le **mode opératoire**, proposés par le candidat, le mode de réalisation envisagé ainsi que les outils adaptés et préconisés

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues dans le dossier de consultation, et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION :

- prix de la prestation : 60 %
- moyens mis à disposition et méthodologie: 40%

ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYÉES :

Les offres sont remises sur la plateforme de dématérialisation : www.achatpublic.com

ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE DEMANDÉS :

Maison de Quartier de la Paderne, 8 rue Paul Valery 31170 TOURNEFEUILLE,
Monsieur **SANTOUIL**, 05.61.06.29.10 - 06.31.18.47.86 didier.santouil@mairie-tournefeuille.fr

DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE : 14 décembre 2018

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 11 janvier 2019 à 12H.

ACCORD-CADRE N° 2018-86 DGS1 M42

Numéro de l'accord-cadre : 2018 - 86 DGS1 M42

**PRESTATIONS DE SERVICES D'ACCOMPAGNEMENTS EDUCATIFS
AUPRES DE JEUNES ET DE SOUTIEN DE LEUR FAMILLE
POUR LA VILLE DE TOURNEFEUILLE**

2019 - 2020

ACTE D'ENGAGEMENT

**ACCORD-CADRE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE DES ARTICLES 27, 78, 79 ET 80
DU DECRET N° 2016-360 du 25 MARS 2016**

Le présent document vaut acte d'engagement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 11 janvier 2019 à 12H

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir adjudicateur

Mairie TOURNEFEUILLE
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00
Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.

Imputation budgétaire : Budget communal

1-1-3 / Désignation du Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier Payeur Général de Cugnaux, 46 place de l'Eglise, 31270 Cugnaux. (05.62.20.77.77)

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE

Je soussigné, engageant ainsi la personne morale (ou physique) ci-après désignée dans le marché sous le nom de « titulaire »,

Monsieuragissant au nom et pour le compte de l'entreprise

Dont le siège social est domicilié à:.....

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopie :

Courriel :@.....

Numéro d'identité de l'établissement (**SIRET**) :

N° INSEE :

agissant pour mon propre compte ;

agissant pour le compte de la société ou association (*indiquer le nom*)

Agissant en tant que mandataire

du groupement solidaire

du groupement conjoint

pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature du

Après avoir produit toutes attestations prévues aux articles 44, 48 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et les documents demandés,

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence en date du 14 décembre 2018,

Ayant pour objet un accord-cadre de prestations de services pour la mise en place d'accompagnements éducatifs auprès de jeunes et leur famille, pour la ville de Tournefeuille.
Après avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant les procédures adaptées de marché public adoptées par la Commune de Tournefeuille par délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} octobre 2018,

1. Je m'engage, sans réserve, conformément aux clauses, prescriptions et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations objet du présent accord-cadre et marchés subséquents aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens.

2. Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (rayer les mentions inutiles)

3. Je m'engage à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

4. Je certifie que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5 ET L620-3 du Code du Travail et respectant l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail

5. J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre ou du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Nous nous engageons pour l'ensemble de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des prestations de services pour la mise en place d'accompagnements éducatifs renforcés auprès de jeunes et leur famille de la Ville de Tournefeuille.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE DUREE DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 3-1 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée, en application des articles 27, 78 et 80 du Décret n° 2016-360, du 25 mars 2016.

Le présent accord-cadre est alloti, fractionné en deux lots, mono attributaire, à bons de commande avec montants maximum annuels pour les deux lots.

Lot n°1 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la Réussite Educative.

Lot n°2 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la prévention de la délinquance et de la récidive.

Le présent accord-cadre est passé avec montant maximum annuel, défini dans les limites suivantes, pour la totalité de l'accord cadre:

Montant maximum total annuel: 80 000.00 euros TTC.

ARTICLE 3-2 –DUREE DE L’ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre sera conclu de sa notification jusqu’ au 31 décembre 2019 reconductible une fois du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020, par reconduction expresse. La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

ARTICLE 3-3 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE OU ACCORD-CADRE

Les pièces du marché ou accord-cadre sont par ordre d’importance :

- Le présent acte d’engagement et ses annexes
- La **proposition financière du prestataire** (Bordereau de prix)
- Le cahier des clauses particulières
- Le **mémoire méthodologique du candidat** et les ainsi que la déclaration des moyens mis en œuvre pour assurer la prestation
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009)

Toutes les activités liées à l’objet du présent marché devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur.

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières d’exécution, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives de l’accord-cadre est réputée non écrite.

Par le fait même d’avoir fait acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît notamment :

- S’être assuré des conditions générales d’exécution des prestations tant du point légal, administratif que physique. Toute carence, erreur ou omission du Titulaire dans l’obtention de ces renseignements ne pourra qu’engager sa responsabilité totale et entière et demeure à sa charge.
- avoir établi sous sa responsabilité les prix unitaires qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l’objet de modification ou de réclamation de quelque nature que ce soit
- avoir pris connaissance de tous les documents de l’appel d’offres et avoir inclus dans les prix unitaires établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l’appréciation de la nature des difficultés, au site et à l’exécution des prestations.

ARTICLE 4 –MONTANT DE L’ACCORD-CADRE

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix sont fermes et forfaitaires et réputés garantis pour la première période contractuelle période contractuelle. Ils seront exprimés en euros.

Ce forfait est exclusif de tout autre émoulement ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Les prestations faisant objet du présent marché seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le **bordereau des prix unitaires, établi par le prestataire**, conformément du C.C.P.

REVISION DES PRIX

Les prix du bordereau et du catalogue présenté seront fermes et définitifs pour la durée initiale. Ils pourront être révisés comme indiqué ci-dessous ainsi qu'au C.C.P.

Ces prix seront automatiquement reconduits pour une période de douze mois, sauf demande formulée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période.

Les prix fermes sont révisables dans les conditions définies ci-dessous.

1° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à l'occasion de chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

2° La demande de révision du prestataire devra être expresse, motivé et chiffrée.

3° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le prix ainsi révisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement ferme et forfaitaire pour la période d'exécution suivante.

Dans ce cas, la clause limitative dite « de sauvegarde » suivante s'applique : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 3,00 %.

A l'issue d'une première période d'exécution de douze mois, les prix seront révisables 1 fois, par application d'un coefficient Cn donné par la formule :

$$Cn = In / Io$$

Dans laquelle Io et In sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n (correspondant au mois du dernier indice connu à la date de la demande de révision).

$$\text{Prix Mo X } \frac{\text{Indice In}}{\text{Indice Io}} = \text{Prix Mn}$$

L'indice de référence I pour la révision annuelle, publié à l'INSEE est l'Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHT, ICHT rev-TS), Activités spécialisées, scientifiques, techniques, publiés au B.M.S de l'INSEE, Série 001565195.

Tout indice qui n'existerait plus sera remplacé par l'indice le plus représentatif.

Les indices appliqués sur l'année n sont les derniers publiés. Les indices appliqués sur l'année n-1 sont ceux publiés le même mois de l'année précédente.

Io = Indice du mois de référence ou dernier indice connu à la date de la demande de révision de l'exercice précédent (ex : novembre 2018 pour la reconduction)

In = Indice du mois de référence de l'exercice en cours (ex : novembre 2017 pour la reconduction) ou dernier indice connu à la date de la demande de révision

Mo = ancien prix

M1 = nouveau prix

Dans ce cas, le titulaire du marché ou de l'accord-cadre s'engage à notifier au représentant du pouvoir adjudicateur, par courrier son nouveau tarif résultant de la clause d'ajustement avec un préavis de deux mois minimum avant la date d'entrée en vigueur de son nouveau barème.

L'entreprise est réputée s'être entourée de tous les renseignements nécessaires à l'établissement de ses prix et des conditions particulières liées à l'exécution du présent

marché.

Total d'heures d'intervention estimées pour l'ensemble des deux lots :

Au maximum l'équivalent d'un temps plein et demi (2730 h) pour un accompagnement de trente jeunes simultanément en file active.

■ Montant de l'offre pour le lot n°1 :

Prestations accompagnement éducatif (total des prix unitaires

lot 1) Pour 0.75 ETP

Montant hors TVA⁽¹⁾

Taux de la TVA⁽²⁾

Montant TTC⁽²⁾

€

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

Prestations accompagnement éducatif (total des prix unitaires

lot 1) Pour 0.50 ETP

Montant hors TVA⁽¹⁾

Taux de la TVA⁽²⁾

Montant TTC⁽²⁾

€

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

■ Montant de l'offre pour le lot n°2 :

Prestations accompagnement éducatif (total des prix unitaires

lot 2) Pour 0.75 ETP

Montant hors TVA⁽¹⁾

Taux de la TVA⁽²⁾

Montant TTC⁽²⁾

€

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

Prestations accompagnement éducatif (total des prix unitaires

lot 2) Pour 0.50 ETP

Montant hors TVA⁽¹⁾

Taux de la TVA⁽²⁾

Montant TTC⁽²⁾

€

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, DE LEURS MODALITES

D'EXECUTION

Les prestations sont celles définies dans le présent document ainsi que dans les documents joints, notamment dans le document intitulé « cahier des clauses particulières ».

Le titulaire s'engage pendant la durée de l'accord-cadre, à assurer régulièrement la continuité de la prestation.

Les prestations décrites dans les pièces du dossier de consultation constituent l'offre de base minimale à laquelle tous les soumissionnaires doivent impérativement répondre.

Le prestataire interviendra dans la commune afin de mettre en place des actions d'accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la Réussite Educative et des actions d'accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la prévention de la délinquance et de la récidive.

Le prestataire s'engage selon le mémoire méthodologique joint à son offre précisant ses modes opératoires, les moyens mis à disposition et la disponibilité de l'entreprise.

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne titulaire du marché. En cas d'impossibilité de remplir cette mission, le dit titulaire devra en aviser immédiatement la personne responsable du marché et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à la personne responsable du marché.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé par la personne responsable du marché, le marché est résilié dans les conditions prévues à l'article 8.

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Tournefeuille peut assurer le service, et l'exécution des obligations du titulaire aux frais et risques du titulaire par toute personne et moyens appropriés.

La Ville de TOURNEFEUILLE aura la propriété de tous les documents produits en exécution du présent marché sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique et les utilisera comme elle l'entendra.

Le titulaire ne pourra utiliser tout ou partie de ces prestations qu'avec l'autorisation préalable de la Ville de Tournefeuille.

Le choix de retenir une ou plusieurs variantes libres reste à la libre appréciation de la personne publique et figure dans la lettre adressée au titulaire lors de la notification. Cet acte d'engagement correspond à la solution de base de la consultation.

Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire, en conservant l'objet de l'accord-cadre, des modifications, relatives aux prestations (en nature ou en nombre) ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire dans la limite des maxima annuels.

La décision du pouvoir adjudicateur est notifiée par écrit au titulaire, qui faute de réserves formulées dans un délai de 30 jours, est réputé l'avoir accepté.

Modifications du dossier de consultation

La ville de Tournefeuille se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard huit jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif.

ARTICLE 6-1 – DELAI DE PAIEMENT

Le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum à compter de la réception par la personne publique de la demande de paiement.

La prestation donne lieu à un paiement **après service fait**.

Si la date d'exécution des prestations commandées est postérieure à la date de réception de la demande de paiement, c'est la date d'exécution des prestations qui marque le point de départ du délai.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par la personne publique.

Le délai global de paiement expire à la date de règlement par le comptable.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de huit points. (Décret n°2013-269 du 29 mars 2013).

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2019) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2019. (Ces délais seront identiques pour les périodes d'exécution suivantes).

En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2019. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier est identique pour les années suivantes.

ARTICLE 6-2 – PRESENTATION DES FACTURES

La commande donne lieu à un paiement après service fait. La facture sera adressée en 3 exemplaires, un original et deux copies, à :

La facture sera adressée en un exemplaire original, ou par chorus pro à :

Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
[**comptabilité@mairie-tournefeuille.fr**](mailto:comptabilité@mairie-tournefeuille.fr)

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- La référence du marché ou **accord-cadre** (n° et objet du marché ou accord-cadre)
- Le **nom**, la dénomination sociale, les coordonnées
- le n° **SIRET** du créancier
- **Le n° du bon de commande**
- **Le numéro d'engagement**
- La **date** et le lieu d'exécution
- Le service municipal ayant bénéficié de l'approvisionnement
- Le **montant** HT de la prestation fournie, le taux et le montant de la TVA et le montant total TTC de la facture à régler.

ARTICLE 6-3 – COORDONNEES DU COMPTE DU TITULAIRE

La collectivité se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte du prestataire dont les coordonnées bancaires sont :

- Titulaire du compte :
- Etablissement :
- Agence :
- Adresse :
- N° du compte :Clé :
- Code banque :
- IBAN :
- BIC :

Joindre impérativement un relevé d'identité bancaire

ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHÉ

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS sauf dispositions contraires du C.C.P.

ARTICLE 8 - REGLEMENT DES LITIGES

Pour tout renseignement et en cas de litige En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse.

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

(SIRET : 173 100 058 00010).

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché ou accord-cadre.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent:

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ou postales

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Dans le cas où l'exécution des prestations pour la Commune serait fréquemment perturbée (retard, anomalie, litiges...), la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de résilier le présent marché ou accord-cadre sans indemnité pour le titulaire.

ARTICLE 9 – VALIDITE DE L'OFFRE

Le présent engagement ne vaut que si l'acceptation de l'offre est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la remise de l'offre.

Le titulaire désigné ci-avant ne bénéficie pas de l'avance forfaitaire

ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Je m'engage à exécuter les prestations, objet du présent accord-cadre, conformément aux clauses et conditions du présent document et de son annexe, intitulée « Cahier des Clauses particulières ».

A **LE**
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du Titulaire

ARTICLE 11 – ACCEPTATION DE L’OFFRE

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de la commune de TOURNEFEUILLE, personne responsable du marché.

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement, pour un montant maximum annuel de 80 000.00 € T.T.C .

A TOURNEFEUILLE, LE

**Signature du représentant du
pouvoir adjudicateur :**

Le Maire,

Dominique FOUCHIER

Cahier des Clauses Particulières

**PRESTATIONS DE SERVICES
D'ACCOMPAGNEMENTS EDUCATIFS AUPRES DE JEUNES ET DE
SOUTIEN DE LEUR FAMILLE**

N° DE L'ACCORD-CADRE : 2018-86 DGS1 M42

Accord-cadre passé selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 : Monsieur le Maire
- Ordonnateur : Monsieur le Maire.
- Comptable Public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

<u>ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</u>	15
<u>ARTICLE 2 : PRESENTATION DES OFFRES ET RETRAIT DES DOSSIERS</u>	17
<u>ARTICLE 3 : JUGEMENT DES OFFRES</u>	18
<u>ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE</u>	18
<u>ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	19
<u>ARTICLE 6 : VERIFICATIONS ET ADMISSION</u>	19
<u>ARTICLE 7 : MOYENS CONFIES AU TITULAIRE</u>	20
<u>ARTICLE 8 : GARANTIES FINANCIERES</u>	20
<u>ARTICLE 9 : PRIX</u>	20
<u>ARTICLE 10 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES</u>	22
<u>ARTICLE 11 : PENALITES</u>	22
<u>ARTICLE 12 : ASSURANCES</u>	23
<u>ARTICLE 13 : RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE</u>	23
<u>ARTICLE 14 : DESCRIPTIF TECHNIQUE</u>	24

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

1. Dispositions générales

1.1 Objet du marché ou accord-cadre :

Les offres devront être obligatoirement accompagnées **d'un mémoire précisant notamment les modes opératoires, les conditions d'exécution des prestations ainsi que les moyens mis à disposition et les résultats garantis.**

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives sont applicables à cet accord-cadre, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P) concernent des prestations d'élaboration et de mise en œuvre d'accompagnement éducatif pour les jeunes de la commune de Tournefeuille et de soutien de leur famille.

Les soumissionnaires doivent impérativement répondre à l'offre de base demandée par le présent dossier de consultation. Le choix de retenir une ou plusieurs variantes libres reste à la libre appréciation de la personne publique et figure dans la lettre adressé au titulaire lors de la notification.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les soumissionnaires.

1.2 Forme de l'accord-cadre :

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec maximum annuel passé en application des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, comme le prévoit l'article 78 du Décret n° 2016-360, ce dernier est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées à l'article 80 du Décret n° 2016-360.

Il est prévu une décomposition en lots :

Lot n°1 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la Réussite Educative.

Lot n°2 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la prévention de la délinquance et de la récidive.

Le présent accord-cadre est défini dans les limites suivantes pour la totalité de l'accord-cadre:

Montant maximum total annuel estimé : 80 000.00 euros TTC.

Les montants maximum en euros, prévus pour la période initiale d'exécution, seront identiques pour les périodes d'exécution suivantes.

La monnaie de compte choisie par la ville de Tournefeuille pour l'exécution du présent marché est l'euro.

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

1.3 Durée de l'accord-cadre :

L'accord cadre est conclu de sa notification jusqu'au 31 décembre 2019, reconductible du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 par reconduction expresse.

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre.

1.4 Bons de commande :

Les prestations sont déclenchées, à la demande de la Mairie, par l'émission d'un bon de commande, dans lequel sont précisés les délais et les modalités de leur réalisation, le contenu de ce bon de commande étant en cohérence avec les pièces constitutives de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Dans les accords-cadres exécutés directement par bons de commandes, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification ou de la remise du bon de commande correspondant transmis par courrier, par télécopie ou par E-mail. Toute commande effectuée par téléphone est confirmée par l'envoi de l'original du bon de commande.

Seuls les bons de commande signés par Monsieur le Maire ou le Directeur du service pourront être honorés par le ou les titulaires. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

Les personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande sont :

Monsieur J.C. LONJOU, Directeur Général des Services, Madame P. GAUVRIT Directrice Générale Adjointe des Services, Madame P. LANDAIS Directrice Financière,

Le titulaire doit désigner le correspondant de la personne publique dans les huit (8) jours suivant la notification de l'accord-cadre. Si le représentant du titulaire vient à changer, la personne responsable du marché en est avertie.

Tout changement doit recevoir l'accord préalable de la personne publique. En cas de désaccord de la personne publique sur le choix ou les propositions de remplacement du correspondant ou des intervenants, elle se réserve le droit de faire des propositions en ce sens.

1.5 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Particulières :

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs propositions techniques précisant les modes opératoires proposés de conception, communication et les modes de réalisation correspondants.

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

1.6 Modifications du dossier de consultation :

La ville de Tournefeuille se réserve le droit d'apporter des modifications au plus tard huit jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

2. Présentation des offres et retrait des dossiers

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Les offres sont remises sur la plateforme de dématérialisation : www.achatpublic.com

Le pli doit respectivement :

- Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (DC1, DC2, DC6)
- Formulaire téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr
- Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales
- N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent extrait K-bis
- La lettre de candidature et déclaration du candidat DC1 et DC2
- Un relevé d'identité bancaire ou postal complet
- Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement
- Attestations justifiant que le candidat est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
- Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail DC6
- Les renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles**, techniques et financières du candidat : Justificatifs de qualification de l'entreprise ou de l'association pour des prestations identiques : les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Une déclaration indiquant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations
- Les qualifications professionnelles
- Un **acte d'engagement**, cadre à compléter et à signer
- Une **décomposition détaillée du prix global forfaitaire** signé par poste, par phase établie par le candidat
- Le **cahier des clauses particulières**, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page
- Le dossier technique comprenant obligatoirement une **note méthodologique** avec la démarche, les **moyens** techniques, **humains** et matériels et le **mode opératoire**, proposés par le candidat, le mode de réalisation envisagé ainsi que les outils adaptés et préconisés

Les entreprises soumissionnaires devront fournir les justificatifs de leurs qualifications éventuelles.

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au CCP et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres.

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement qui doit, sous peine de nullité, être signé et daté par le candidat. Elle est détaillée dans un **bordereau de prix signé correspondant joint à l'acte d'engagement**.

L'acte d'engagement porte acceptation, sans restriction ni modification, des documents qui composent le dossier de consultation.

Toute clause portée dans les tarifs ou la documentation fournie par le titulaire, y compris les conditions générales et particulières de vente, qui serait contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

L'acte d'engagement porte acceptation, sans restriction ni modification, des documents qui composent le dossier de consultation.

Le montant figurant sur l'acte d'engagement ou annexé à l'acte d'engagement correspond à l'objet du marché.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres, et de ne pas négocier avec les candidats

3. Jugement des offres :

Ces conditions de jugement prévoient notamment :

- l'examen de la conformité des réponses aux documents de consultation
- la prise en compte des critères de jugement énumérés ci-après.

Ces critères sont dans l'ordre décroissant :

- **Prix de la prestation, décomposé par phase et éventuellement par poste : 60%**
- **Moyens mis à disposition tout au long de la mise en œuvre des prestations (moyens humains et matériels) et méthodologies : valeur technique et méthodologique de la prestation : 40%**

Il pourra être procédé à une audition des candidats dont les offres ont été jugées les plus intéressantes au regard des critères mentionnés ci-dessus après analyse de toutes les offres déclarées recevables.

Les conditions d'audition seront dans ce cas communiquées aux candidats concernés au plus tard 8 jours avant la date d'audition.

4. Pièces constitutives de l'accord-cadre :

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité :

4.1 Pièces particulières :

- **l'acte d'engagement (A.E)** et ses annexes,
- le présent **cahier des clauses particulières (C.C.P)**
- La **proposition financière du prestataire** (Bordereau de prix) **qui décrira les montants alloués aux différentes phases et documents, notamment : la conception et la réalisation, la mise en œuvre des accompagnements individuels, le soutien aux familles**
- **Notice précisant le mode opératoire** et délais d'exécution du prestataire
- **Notice précisant le mode de réalisation** correspondant aux prestations à effectuer
- La **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation

4.2 Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini au 10.2.

- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G) applicables aux Marchés Publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009),

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles – option A (C.C.A.G. arrêté du 19 septembre 2009)

5. Conditions d'exécution des prestations

5.1 Dispositions générales

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

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification.

La date d'achèvement d'exécution de l'ensemble des prestations est le 31 décembre 2019 pour la période initiale.

5.2 Conditions d'exécution

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

5.3 Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire, en conservant l'objet et l'économie du marché, ou accord-cadre, des modifications, relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire.

La décision du pouvoir adjudicateur est notifiée par écrit au titulaire, qui faute de réserves formulées dans un délai de 30 jours, est réputé l'avoir accepté.

5.4 Propriété des documents et autres réalisations

La Ville de TOURNEFEUILLE aura la propriété de tous les documents produits en exécution du présent marché ou accord-cadre, sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique et les utilisera comme elle l'entendra.

Le titulaire ne pourra utiliser tout ou partie de ces prestations qu'avec l'autorisation préalable de la Ville de Tournefeuille.

Le titulaire s'engage pendant la durée du marché, à assurer régulièrement la continuité de la prestation.

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Tournefeuille peut assurer le service, et l'exécution des obligations du titulaire aux frais et risques du titulaire par toute personne et moyens appropriés.

Auquel cas, et à titre de pénalité, le coût résultant du remplacement ponctuel du prestataire sera mis à la charge du titulaire du marché ou accord-cadre.

6. Vérifications et admission

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le maître d'œuvre ou ses représentants.

En cas de non-correspondance entre le service exécuté et les prestations prévues au présent marché, ou si la quantité exécutée n'est pas conforme aux engagements du soumissionnaire et à la planification prévue, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire du marché ou accord-cadre en demeure conformément aux dispositions du C.C.P.

- De reprendre immédiatement l'exécution inachevée.
- De compléter l'exécution dans les délais les plus brefs, (maximum 24 H).

La réception a lieu à l'achèvement de l'ensemble des prestations. Elle prend effet à la date de cet achèvement.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché ou accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de cinq jours.

7. Moyens confiés au titulaire

Il pourra être prévu la mise à la disposition du titulaire de moyens qui appartiennent à la personne publique ou que le titulaire a la charge d'acquérir ou de fabriquer pour le compte de cette personne publique, les stipulations suivantes sont applicables :

a) Après exécution ou résiliation du marché, ou accord-cadre, ou au terme fixé par celui-ci, les moyens encore disponibles sont restitués à la personne publique ; les frais et risques de transport incombent au titulaire ;

b) Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel à lui confié, dès que ce matériel a été mis effectivement à sa disposition ; il ne peut en user qu'aux fins prévues par le marché, ou accord-cadre, sauf accord de la personne publique.

A cet effet, le titulaire doit, sur instruction de l'autorité chargée de la surveillance, en tenir un inventaire permanent ou un compte d'emploi et apposer des marques d'identification sur les matériels.

Si un matériel dont le titulaire est responsable est détruit, perdu ou avarié, le titulaire est tenu, sur décision de la personne publique, de le remplacer, de le mettre en état ou d'en rembourser la valeur résiduelle à la date du sinistre.

Si la prestation prévoit l'obligation pour le titulaire de stocker dans ses établissements ces matériels pendant un certain délai compté à partir de la date de leur réception, le titulaire assume à l'égard des fournitures stockées la responsabilité du dépositaire. Le prix sont réputés comprendre les frais de stockage et d'assurance.

Préalablement à l'utilisation des locaux et biens à disposition, le prestataire souscrit une assurance pour couvrir les locaux, matériels, instruments lui appartenant et éventuellement ceux mis à disposition selon les possibilités de la collectivité et donc inclure ce coût dans sa proposition budgétaire.

L'attestation d'assurance devra être transmise à la Direction des finances avant toute mise à disposition sous peine d'application des pénalités prévues au présent C.C.P..

8. Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

9. Prix

9.1 Caractéristique des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par application d'un **prix ferme global et forfaitaire** selon les stipulations précisées dans l'acte d'engagement et le bordereau de prix réalisé par le prestataire, en euros, par poste et par phase.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris les frais généraux, taxes et assurer au prestataire une marge pour risques et bénéfices.

Le prestataire est réputé s'être entouré de tous les renseignements nécessaires à l'établissement de ses prix et des conditions particulières liées à l'exécution du présent accord-cadre.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de novembre 2018; ce mois est appelé « mois zéro ».

- **Le candidat établira une décomposition du prix global qui décrira les montants alloués aux différentes phases et documents, notamment : la conception et la réalisation, la mise en œuvre des accompagnements individuels, le soutien aux familles**

9.2 Révision des prix

Les prix sont **fermes et forfaitaires** pour la durée initiale de l'accord-cadre.

Ce forfait est exclusif de tout autre émoluments au remboursement de frais au titre de la même mission.

REVISION DES PRIX

Ces prix seront automatiquement reconduits pour une période de douze mois, sauf demande formulée par le prestataire, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période.

Le titulaire du marché ou accord-cadre sera tenu de faire parvenir au Service Marchés Publics (par lettre recommandée avec accusé de réception) les nouveaux prix, dans un délai de deux mois précédant la date de reconduction du marché ou accord-cadre.

Le titulaire devra préciser dans sa demande les indices pris en compte ainsi que leurs dates de parution.

Les prix fermes sont révisables dans les conditions définies ci-dessous.

1° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à l'occasion de chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

2° La demande de révision du prestataire devra être motivé et chiffrée.

3° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le prix ainsi révisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement ferme et forfaitaire pour la période d'exécution suivante.

Dans ce cas, la clause limitative dite « de sauvegarde » suivante s'applique : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 3,00%.

Le coefficient Cn à appliquer en cas de reconduction est donné par la formule :

$$Cn = In / Io$$

Dans laquelle Io et In sont les valeurs prises par l'index de référence I respectivement au mois zéro et au mois n (correspondant au mois du dernier indice connu à la date de demande de révision)

$$\text{Prix Mo X } \frac{\text{Indice In}}{\text{Indice Io}} = \text{Prix Mn}$$

L'indice de référence I pour la révision annuelle, publié à l'INSEE est l'Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHT, ICHT rev-TS), Activités spécialisées, scientifiques, techniques, publiés au B.M.S de l'INSEE, Série 001565195.

Le tarif de référence des prestations est celui relatif au prix de référence de l'indice Coût Horaire du Travail révisé Tous salariés charges comprises – ICHT rev TS.

Indices publiés sur le site internet : <http://www.indices.insee.fr>

Tout indice qui n'existerait plus sera remplacé par l'indice le plus représentatif.

Les indices appliqués sur l'année n sont les derniers publiés. Les indices appliqués sur l'année n-1 sont ceux publiés le même mois de l'année précédente.

Io = Indice du mois de référence ou dernier indice connu à la date de la demande de révision de l'exercice précédent (ex : novembre 2018 pour la 1^{ère} reconduction) ou dernier indice connu lors du dépôt de l'offre

In = Indice du mois de référence de l'exercice en cours (ex : novembre 2019 pour la 1^{ère} reconduction) ou dernier indice connu à la date de la demande de révision

Mo = ancien prix

M1 = nouveau prix

Le détail des révisions devra être inscrit sur les factures. Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la période de reconduction concernée.

10. Modalités de règlement des comptes

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique par mandat administratif à 30 jours.

Le paiement se fera à la fin des prestations, après présentation de la facture détaillée en euros et qui sera conforme à l'offre du titulaire.

La réception de la demande de paiement par les services de la ville de Tournefeuille devra intervenir avant le 5 décembre 2019 au plus tard. Ce calendrier est identique pour les périodes d'exécution suivantes.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un **original ou par CHORUS PRO** portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier,
- La référence du marché ou accord-cadre et du lot, (n° et objet du marché ou accord-cadre)
- le n° SIRET du créancier
- Le n° du bon de commande

- Le numéro d'engagement
- La date et le lieu d'exécution
- Le service municipal ayant bénéficié de l'approvisionnement
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- Le montant HT de la prestation fournie, le taux et le montant de la TVA et le montant total TTC de la facture à régler.

Les factures devront parvenir à l'adresse suivante :

Mairie de TOURNEFEUILLE
Services Financiers
Place de la Mairie – BP 80104
31170 Tournefeuille
comptabilite@mairie-tournefeuille.fr

Le comptable assignataire est le Trésorier payeur général de Cugnaux (46 place de l'Eglise -31270, CUGNAUX). (05.62.20.77.77)

(Fournir impérativement un RIB complet)

11. Pénalités

Dans le cadre où les rendez-vous de préparation ou de coordination sont fixés par le maître d'œuvre, **en cas d'absence à la réunion préparatoire ou de coordination, ou en cas d'absence de transmission du rapport d'activité prévu par le présent marché, ou accord-cadre, le titulaire encourt une pénalité fixée à 80 euros.**

Tout retard de plus de 15 minutes équivaut à une absence.

Dans l'hypothèse d'inexécution totale ou partielle des obligations du titulaire prévues par le présent accord-cadre, d'un retard à l'expiration du délai contractuel d'exécution, et pour toute prestation non effectuée conformément au présent document, le titulaire encourt l'application de la pénalité journalière suivante : 50 euros par jour à partir de la date à laquelle l'inexécution est constatée par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants.

Ces pénalités seront directement déductibles du montant de la facture qui suivra le constat des cas précités ou pourront faire l'objet de l'émission d'un titre de recette sur simple décision du pouvoir adjudicateur.

Cependant, lorsque le titulaire du marché ou accord-cadre est dans l'impossibilité de respecter les délais impartis, du fait d'un événement de force majeure ou du fait de l'administration, une prolongation peut éventuellement lui être accordée, en respectant le délai maximal d'exécution d'un bon de commande ou ordre de mission.

12. Assurances

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

Le titulaire doit être en mesure de justifier des assurances garantissant sa responsabilité et celle de ses représentants intervenant dans l'exécution des prestations, en cas d'accidents ou de dommages du fait de ses installations ou préposés lors de l'exécution du présent marché. La garantie doit être suffisante.

Le titulaire fournira une copie des attestations d'assurance lors de chaque renouvellement de ces dernières.

La Mairie, son personnel et ses biens sont considérés comme des tiers.

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les locaux, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés, et ceux qui lui appartiennent, et de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance. L'attestation d'assurance devra être transmise à la Direction des finances avant toute mise à disposition (ainsi qu'à chaque renouvellement de cette dernière) sous peine d'application des pénalités prévues au présent C.C.P..

13. Résiliation de l'accord-cadre et règlement des litiges

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS sauf dispositions contraires du présent C.C.P.

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 peut entraîner, par décision de la personne responsable du marché, la résiliation du marché ou de l'accord cadre aux frais et risques du titulaire. Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Dans le cas où l'exécution des prestations pour la commune serait fréquemment perturbé (retard, anomalie, litiges...), la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de résilier le présent marché ou accord-cadre sans indemnité pour le titulaire à laquelle il pourrait prétendre en raison du préjudice subi.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra exiger que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date de résiliation.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Tout renseignement et tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché ou accord-cadre qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31000 Toulouse. Courriel greffe.ta-toulouse@juradm.fr (SIRET : 173 100 058 00010).
Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance, relatifs au présent marché doivent être rédigés en français.

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 peut entraîner, par décision de la personne responsable du marché, la résiliation de l'accord cadre aux frais et risques du titulaire. Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ou postales ;

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

14. Descriptif technique

15.1 Visite des lieux

Le prestataire est réputée s'être rendu sur place et avoir apprécié à sa juste valeur les prestations découlant des services à réaliser.

Elle se rendra compte des difficultés d'accès, des possibilités d'accueil, de sécurité et de toutes sujétions liées au site.

En cours des prestations, l'entreprise ne pourra demander une majoration de son prix forfaitaire, découlant des services et prestations demandés et des conditions de mises en œuvre. Les entreprises ne pourront une fois l'offre remise se prévaloir d'aucune modification dans les prix forfaitaires par le fait du lieu, et des conditions d'exécution qu'il pourrait entraîner.

La visite sera organisée par la Ville de Tournefeuille avant la date limite de remise des offres, après RDV auprès de **monsieur Didier SANTOUIL (Tel : 05/61/06/29/10)**

En cas d'absence à la réunion de visite de sites le candidat ne pourra demander une autre visite.

15.2 Normes et règlements

Le prestataire sera tenu de respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés, ordonnances, circulaires et normes en vigueur à la date de consultation.

En cas de publication de nouveaux textes dans le courant des prestations, l'entreprise devra informer le maître d'ouvrage afin qu'une mise en conformité puisse être décidée et exécutée, faute de quoi, elle ne pourra s'exonérer de ses éventuelles responsabilités.

Les protections nécessaires destinées à assurer la sécurité des personnes suivant la législation en vigueur sont à la charge du titulaire et comprises dans le prix.

Le prestataire restera seul responsable de tout accident survenant sur le site d'exécution des prestations ou ses abords et des dommages causés tant à son personnel qu'aux tiers du fait de l'exécution des prestations sous une mauvaise signalisation. La circulation des véhicules et piétons devra être assurée et surveillée pendant toute la durée des prestations.

Le personnel du PRESTATAIRE est soumis:

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux règles applicables au personnel extérieur intervenant dans les établissements concernés.

La ville de Tournefeuille se réserve le droit de demander le remplacement de tout membre du personnel du PRESTATAIRE.

15.3 Prestations à réaliser

Les prestations devront aboutir à une **action d'accompagnement éducatif auprès de jeunes et de soutien de leur famille. Cette mission comprendra une prestation de programmation** et actions diverses de sensibilisation, de communication auprès des publics concernés, d'organisation et mise en œuvre de mesures d'accompagnements individuels, d'organisation et mise en œuvre de mesures de soutien familial.

Lot n°1 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la Réussite Educative.

Accompagnement effectué par des professionnels de l'éducation spécialisée qui interviendront suite à la demande des cellules de Veille éducative du territoire ou de l'équipe de Réussite Educative de la ville. Ces professionnels devront posséder une expérience de plusieurs années auprès de jeunes et de parents et avoir une bonne connaissance des conduites à risques des adolescents. Ils devront aussi posséder les capacités de travailler, autour de situations individuelles, en partenariat avec l'ensemble des acteurs du territoire (EN, CG, CCAS, CMP, CAF...) et autour d'actions proposées par des partenaires, notamment par le service prévention, le service jeunesse et l'espace parentalité.

PUBLICS VISES :

Enfants ou jeunes de 6 à 16 ans et leurs parents, repérés par les partenaires des Cellules de Veille ou par l'équipe de Réussite Educative, en situation de fragilité dans les domaines : scolaire, éducatif, comportemental, familial ou de la santé.

CONTENUS :

Participation aux différentes instances partenariales : Cellules de Veille, Equipes Educatives ou de Réussite Educative.

Evaluation initiale de la situation du jeune dans les différents domaines : scolaire, éducatif, comportemental, familial ou de la santé, en lien avec les partenaires du territoire.

Proposition de piste de travail, en équipe pluridisciplinaire, pour les jeunes et les familles.

Définition d'un parcours avec la famille et le jeune et être le référent du parcours auprès de la famille.

Prendre en charge un accompagnement renforcé et réactif sur la base d'un contrat défini avec la famille ou accompagner une orientation éventuelle vers les structures de droit commun ou dispositifs existants.

Evaluation régulière des parcours en équipe pluridisciplinaire.

Compte rendu et rapport écrit auprès du service prévention et bilan annuel

Lot n°2 : Accompagnement individuel des jeunes et des familles dans le cadre de la prévention de la délinquance et de la récidive.

Accompagnement effectué par des professionnels de l'éducation spécialisée qui interviendront suite à la demande du responsable du service prévention ou de la commission prévention de la délinquance et de la récidive du CLSPD. Ces professionnels devront posséder une expérience de plusieurs années auprès de jeunes ayant des conduites à risques et de leurs parents et avoir une bonne connaissance des rouages de la justice. Ils devront aussi posséder les capacités de travailler, autour de situations individuelles, en partenariat avec l'ensemble des acteurs du territoire (PJJ, SPIP, MJD...) et autour d'actions proposées par des partenaires, notamment par le service prévention, le service jeunesse et l'espace parentalité.

PUBLICS VISES :

Jeunes majeurs ou mineurs et leurs familles:

- ayant commis des actes de délinquance de nature contraventionnelle
- étant cités à comparaître devant le TIG ou le TPE
- devant accomplir un TIG ou un TNR
- ayant été repérés par des actions de prévention, de surveillance ou par les partenaires du CLSPD ou de la Veille Educative.

CONTENUS :

- Participation aux différentes instances partenariales : Commissions et Comité du CLSPD
- Elaboration d'une procédure d'intervention auprès des jeunes et des familles si possible.
- Evaluation initiale de la situation du jeune et de sa famille si possible.
- Définition d'un projet personnalisé avec la famille et le jeune, si possible.
- Prendre en charge un accompagnement renforcé et réactif des jeunes et des familles sur la base d'un contrat défini avec eux ou accompagner une orientation éventuelle vers les structures de droit commun ou dispositifs existants.
- Evaluation régulière des projets personnalisés.
- Evaluation du dispositif.
- Compte rendu et rapport écrit auprès du service prévention et bilan annuel

Total d'heures d'intervention pour l'ensemble des deux lots :

Au maximum l'équivalent d'un temps plein et demi (2730 h) pour un accompagnement de trente jeunes simultanément en file active.

Le PRESTATAIRE désigne en outre un responsable qui est **l'interlocuteur** habituel de la ville de Tournefeuille ; tout changement de responsable doit être signalé.

Le prestataire s'engage à :

- Faire intervenir un éducateur spécialisé qui centrera son action prioritairement sur les jeunes et si possible leurs parents
- Repérer des problématiques de terrain et mettre en place des actions de mobilisation des jeunes

Le prestataire supportera la charge :

- des frais de gestion et charges de personnel:
- des coûts techniques mesures d'accompagnements et actions de sensibilisation
- de la communication
- des frais d'organisation et de gestion

La ville s'engage à fournir au prestataire l'ensemble des documents disponibles :

- informations relatives aux orientations retenues
- la liste du matériel et personnel que la ville peut éventuellement fournir selon la mesure d'accompagnement envisagée.
 - La ville de Tournefeuille pourra mettre à disposition du titulaire certain moyen technique lui appartenant dans la mesure de leur **disponibilité** uniquement.
 - A défaut, le prestataire mettra en œuvre, à ses frais, dans le cadre de l'exécution de la prestation, tous les moyens nécessaires tant sur le plan administratif et financier que le plan technique

Le prestataire établira un rapport d'activité comportant des éléments quantitatifs et qualitatifs en fonction des prestations réalisées sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 11 du présent document.

Le présent C.C.P. déroge dans son article 11 à l'article 14 du C.C.A.G. « F.C.S. » et dans son article 13 à l'article 32 du C.C.A.G. « F.C.S. ».

Le,

Lu et approuvé

(Cachet et signature du prestataire)

ANNEXE - Adresses complémentaires

1. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

d'ordre administratif et technique

Mairie de Tournefeuille

Correspondant : **Monsieur Didier SANTOUIL,**

Maison de quartier de la Paderne

8 rue Paul Valery 31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : **05.61.06. 29.14 – 06.31.18.47.86**

didier.santouil@mairie-tournefeuille.fr

www.mairie-tournefeuille.fr

2 Adresse à laquelle les documents peuvent être obtenus et les offres doivent être envoyées :

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Service Marchés Publics

Place de la Mairie

BP 80104

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.64.

Télécopieur : 05.62.13.21.61

marches-publics@mairie-tournefeuille.fr

Adresse physique:

Mairie de Tournefeuille, Service Marchés Publics, Médiathèque, impasse Max Baylac,
31170 TOURNEFEUILLE