

**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](http://www.mairie-tournefeuille.fr)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Mr Fouchier Dominique, Maire de Tournefeuille

**OBJET DU MARCHÉ :** Réhabilitation de 2 bouledromes pour la ville de Tournefeuille suite à lots classés infructueux ou sans suite

**TYPE DE MARCHÉ :** Marché à procédure adaptée (article 27 Décret 25 mars 2016)  
CPV : 45262660-5, 45421000-4, 44521100-9, 45442100-3, 45331000-6, 44810000-1

**LIEU D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON :** Commune de TOURNEFEUILLE 31170

**PRESTATIONS DIVISÉES EN LOTS :**

Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

- Lot 3 : Menuiseries extérieures – bardages - serrurerie
- Lot 4 : menuiseries intérieures
- Lot 6 : Chauffage – Ventilation - Climatisation
- Lot 7 : Peinture

**DELAI D'EXÉCUTION OU DUREE DU MARCHÉ :** Durée globale de 4 mois : juin à septembre 2019 (dont 1 mois de préparation) compris congés annuels d'été, pour les lots concernés.

**CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ :**

Modalité de financement : Budget communal

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

Facturation adressée au SERVICE FINANCES, Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE en un exemplaire ou par CHORUS PRO à l'adresse suivante [finances@mairie-tournefeuille.fr](mailto:finances@mairie-tournefeuille.fr)

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

**JUSTIFICATIFS A PRODUIRE**

Formulaires téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Les documents, attestations et déclarations sur l'honneur énoncés aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016

La lettre de candidature modèle **DC1**

La déclaration du candidat **DC2**

Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou **NOTI 2**

Un extrait **K-bis**

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

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

**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,

Un **relevé d'identité bancaire** ou postal complet

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

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

Un **mémoire technique** indiquant les **moyens** tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations, les fiches techniques des matériaux et matériels proposés.

Les **références** de prestations **similaires** exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

#### **CRITÈRES D'ATTRIBUTION :**

- Montant des travaux (40 %).
- Valeur technique de l'offre (voir RC) (60 %).

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec 3 entreprises les mieux disantes par lot selon les critères d'attribution mais se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

#### **ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE LE DOSSIER PEUT ÊTRE RETIRÉ**

Le dossier de consultation des Entreprises peut être obtenu par chaque entreprise, par téléchargement sur le site : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

ou demande auprès du secrétariat des services techniques –

Mél : [secretariat-st@mairie-tournefeuille.fr](mailto:secretariat-st@mairie-tournefeuille.fr)

#### **ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE DEMANDÉS :**

Renseignements administratifs :

##### **Mairie de Tournefeuille**

**Services techniques – 4 rue Colbert — 31170 Tournefeuille**

M. Saurel, Responsable patrimoine bâti

Tel : 05.61.15.93.80- 05.61.15.93.42 - Fax : 05.61.15.93.81

E-mail : [jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr](mailto:jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr)

Renseignements techniques :

##### **ATELIER SOL ET CITE**

Architectes dplg – Urbanistes opqu

23 route de Blagnac – 31200 Toulouse

Tel : 05 61 57 86 43 – Fax : 05 61 57 97 78

Email: [contact@soletcite.com](mailto:contact@soletcite.com)

##### **BET BETEM MIDI PYRENEES**

Zac Montblanc, 6 impasse Alphonse Brémond

31201 TOULOUSE Cedex 2

Tél : 05.61.26.27.28 - Fax : 05.61.26.86.87

Mail : [betem@betem.fr](mailto:betem@betem.fr)

#### **ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES**

[www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

**DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE** : 18 mars 2019

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES** : 11 avril 2019 à 16 H

**DUREE DE VALIDITÉ DES OFFRES** : 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

**MARCHE N°** : 19- 18 TECH M09

**PROCEDURE DE RECOURS** : Instance chargée des renseignements et procédures de recours : Tribunal administratif de Toulouse, 68, Rue Raymond IV, 31000 Toulouse. Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

SIRET : 173 100 058 00010 - Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Introduction des recours

Toute décision pourra faire l'objet d'un recours :

- conformément aux dispositions des articles L 551-1 et suivants et R 551-1 et suivants du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions de l'article R 421-1 du Code de Justice Administrative, dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.
- des délais supplémentaires de distance s'ajoutent à ce délai dans les cas spécifiquement prévus à l'article R 421-7 du même Code.



Mairie de Tournefeuille  
Hôtel de Ville  
BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
☎ 05.62.13.21.21  
📠 05.62.13.21.00

**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**REHABILITATION DE 2 BOULODROMES DE LA VILLE DE  
TOURNEFEUILLE SUITE LOTS INFRUCTUEUX OU SANS  
SUITE**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ N° 19-18 TECH M09**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES**

**9 avril 2019 à 16 heures**

# SOMMAIRE

1	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES .....	3
2	CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES .....	3
2.1	ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES.....	3
2.2	DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS .....	3
2.3	MAITRISE D'OEUVRE - CONTROLEUR TECHNIQUE-CSPS-OPC.....	3
2.3.1	MAITRISE D'OEUVRE .....	3
2.3.2	CONTROLEUR TECHNIQUE .....	3
2.3.3	COORDONNATEUR DE SECURITE .....	4
2.4	SOLUTION DE BASE.....	4
2.5	VARIANTES ET OPTIONS .....	4
2.5.1	COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P. ....	4
2.5.2	VARIANTES OBLIGATOIRES .....	4
2.5.3	VARIANTES LIBRES .....	4
2.5.4	OPTIONS .....	4
2.5.5	TRANCHE CONDITIONNELLE .....	4
2.5.6	MODES DE REGLEMENT .....	4
2.6	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
2.7	DELAIS D'EXECUTION.....	6
2.8	TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL.....	6
2.9	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
2.10	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
2.11	GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPES NOUVEAUX ..	6
2.12	MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL .....	6
3	PRESENTATION DES OFFRES .....	6
3.1	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
3.2	ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	7
4	JUGEMENT DES OFFRES .....	8
5	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES.....	10
6	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	10
7	APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT .....	12

## **1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres concerne les travaux afférents à la réhabilitation de deux boulodromes situés, Allée des Sports, 31170, à Tournefeuille (pour les lots déclarés infructueux ou sans suite).

## **2 CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES**

### **2.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES**

Le présent appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions de l'article 27 du Décret du 25 mars 2016.

CPV : 45262660-5, 45421000-4, 44521100-9, 45442100-3, 45331000-6, 44810000-1

Les marchés seront conclus en lots séparés (cf. liste ci-après).

### **2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS**

Les travaux comportent une seule tranche ferme et sont répartis en 4 lots définis comme suit :

- Lot 3 : Menuiseries extérieures – bardages - serrurerie
- Lot 4 : menuiseries intérieures
- Lot 6 : Chauffage – Ventilation - Climatisation
- Lot 7 : Peinture

Chacun des lots sera attribué à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises. Néanmoins les entreprises peuvent répondre à plusieurs lots.

### **2.3 MAITRISE D'OEUVRE - CONTROLEUR TECHNIQUE-CSPS-OPC**

#### **2.3.1 MAITRISE D'OEUVRE**

La mission est confiée au :

##### **ATELIER SOL ET CITE**

Architectes Urbanistes

23 route de Blagnac – 31200 Toulouse

Tel : 05 61 57 86 43 – Fax : 05 61 57 97 78

Email: [contact@soletcite.com](mailto:contact@soletcite.com)

##### **BET BETEM MIDI PYRENEES**

Zac Montblanc, 6 impasse Alphonse Brémond

31201 TOULOUSE Cedex 2

Tél : 05.61.26.27.28 - Fax : 05.61.26.86.87

Email : [betem@betem.fr](mailto:betem@betem.fr)

#### **2.3.2 CONTROLEUR TECHNIQUE**

##### **DEKRA Industrial SAS,**

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

Tél. 05 34 47 81 11 Mail : [patrick.peyron@dekra.com](mailto:patrick.peyron@dekra.com).

Les ouvrages à réaliser sont soumis aux missions de contrôle technique suivantes :

L – Solidité ouvrages

LE– Solidité ouvrages existants

HAND – Accessibilité handicapés.

SEI – Sécurité Incendie

### 2.3.3 COORDONNATEUR DE SECURITE

#### DEKRA Industrial SAS

Patrick PEYRON (06 01 15 34 49)

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

Tél. 05 34 47 81 11 – Mail : [patrick.peyron@dekra.com](mailto:patrick.peyron@dekra.com).

### 2.4 SOLUTION DE BASE

L'Entrepreneur sera tenu de fournir une offre conforme à la "solution dite de base". De ce fait, les candidats n'ont pas à apporter de complément au dossier.

L'entreprise prend la responsabilité de son dossier et de sa mise en œuvre.

### 2.5 VARIANTES ET OPTIONS

#### 2.5.1 COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P.

◆ Sans objet

#### 2.5.2 VARIANTES OBLIGATOIRES

◆ Sans objet

#### 2.5.3 VARIANTES LIBRES

◆ Non permises

#### 2.5.4 OPTIONS

En plus de la solution de **base** à laquelle les candidats aux différents corps d'états répondront **obligatoirement pour que leur offre soit recevable**, les entrepreneurs ou l'entreprise générale répondront aux options éventuelles mentionnées dans les différents CCTP.

#### 2.5.5 TRANCHE CONDITIONNELLE

◆ Sans objet

#### 2.5.6 MODES DE REGLEMENT

Le mode de règlement est le mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la réception par la personne publique de la demande de paiement.

### 2.6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation (suivant composition du dossier) remis aux Entreprises contient :

### **Pièces administratives :**

- R.C. : (Règlement de Consultation).
- A.E. : (Acte d'engagement).
- C.C.A.P. : (Cahier des Clauses Administratives Particulières)

### **Pièces générales :**

- Rapport initial de contrôle technique du Bureau de Contrôle.
- P.G.C. : Plan Général de Coordination.

### **- C.C.T.P. : (Cahier des Clauses Techniques Particulières).**

- CCTP Lot n°0 : Généralités communes à tous les lots
- CCTP Lot n°1 : Gros œuvre
- CCTP Lot n°2 : Désamiantage - charpente métallique - couverture - zinguerie
- CCTP Lot n°3 : Menuiseries extérieures – bardages - serrurerie
- CCTP Lot n°4 : Menuiseries intérieures
- CCTP Lot n°5 : Electricité Courants Forts / Electricité Courants Faibles
- CCTP Lot n°6 : Chauffage - VMC
- CCTP Lot n°7 : Peintures

### **- C.D.P.G.F. : (Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).**

Le cadre de décomposition du prix global (DPGF) établi par le Maître d'œuvre à partir des plans et études du dossier doit impérativement servir de base à la présentation des offres. Il appartient à l'entreprise de calculer ses métrés en prévoyant tous les sous détails nécessaires au parfait achèvement des ouvrages qui lui incombent. Le respect du découpage du DPGF servira de base à l'analyse des offres.

### **- PLANNING : Calendrier prévisionnel des travaux**

Un planning global des travaux est joint au dossier, il précise la durée globale du chantier.

### **- PLANS :**

Le dossier comprend des plans état des lieux et des plans projet.

#### **Etat des lieux :**

- 1.1 Plan de situation et périmètre de l'opération
- 1.2 Plan de toiture
- 1.3 Plan d'état des lieux au 1/100°
- 1.4 Coupes au 1 / 20° et coupe au 1 / 50 °
- 1.5 Dossier photographique de l'existant

#### **Projet :**

- 1.6 Plan du projet au 1/100°
- 1.7 Plan de toiture projet au 1/100°
- 1.8 Coupes projet au 1/50°
- 1.9 Coupes projet au 1/20°
- 1.10 Façades au 1/100°
- 1.11 Carnet de détail
- 1.12 Nomenclature des menuiseries extérieures



- 1.13 Carnet de plans et détails gros œuvre – maçonnerie
- 1.14 Carnet de plans et détails charpente couverture
- 1.15 Plan CFO-CFA
- 1.16 Plan CVCPs

- **Annexes :**

En annexes sont joints les éléments suivants :

- Diagnostic amiante avant travaux
- Diagnostic structure
- Rapport géotechnique : G2 PRO
- RICT

## **2.7 DELAIS D'EXECUTION**

Le délai d'exécution global est fixé à l'Acte d'Engagement à l'article "délais" et ne saurait être modifié. A titre indicatif, le chantier pour les lots concernés devrait démarrer **début juin 2019**, pour une durée de **4 mois, compris mois de préparation et congés annuels d'été**.

## **2.8 TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL**

Il n'est pas prévu de travaux de nuit sauf contraintes exceptionnelles.

## **2.9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.10 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.11 GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPES NOUVEAUX**

Si l'Entrepreneur propose dans son offre d'utiliser des matériaux et fournitures de types nouveaux, le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de les refuser.

## **2.12 MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL**

Les prestations, objet du présent appel d'offres, sont soumises aux dispositions de la législation en vigueur relatives à l'hygiène et à la sécurité, et aux dispositions du Plan Général de Coordination élaboré par le CSPS.

## **3 PRESENTATION DES OFFRES**

Suivant détail ci-dessous.

### 3.1 OBTEINTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des Entreprises peut être obtenu par chaque entreprise,

- par téléchargement sur le site [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

### 3.2 ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Dans tous les cas, les Entrepreneurs sont tenus de fournir les propositions conformes aux dispositions et définitions figurant dans le dossier de consultation.

Le dossier à remettre par les candidats pour la solution de base comprendra les pièces suivantes :

#### A - PIECES ADMINISTRATIVES

Les candidats et, en cas de groupement d'entreprises chaque membre du groupement, aura à produire au plus tard le jour de la remise des offres :

#### Pour les candidats établis en France :

- **DC1** (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants)
- **DC2** (Déclaration du candidat)
- Un extrait **K-bis et n° SIRET**
- **DC6**
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en **redressement** judiciaire
- **Déclaration** sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux article 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 concernant les interdictions de soumissionner.
- Attestation **d'assurance** décennale et de responsabilité civile à jour de validité et transmise tous les six mois à compter de la notification d'attribution.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ou **NOTI2** ou déclaration sur l'honneur
- Présentation d'une liste de travaux déjà réalisés (3 références similaires)

Documents à produire dans tous les cas au stade d'attribution du marché :

- Pièces prévues aux articles R. 324-4 ou R. 324-7 du code du travail ;

#### Pour les candidats établis hors de France : dito ci-dessus

#### Les documents seront rédigés en français.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

## **B – UN PROJET DE MARCHÉ :**

◆ Un acte d'engagement (AE) daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises qui seront signataires du marché ; il sera accompagné éventuellement d'annexes à l'acte d'engagement relatives à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (DC4).

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

◆ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), joint au dossier, à accepter sans aucune modification avec annexes, daté et signé ;

◆ Les copies des cartouches de plans et carnets de détails, signées sans réserve ;

◆ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), daté et signé, à accepter sans aucune modification,

◆ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.), le cadre joint au dossier est à compléter et à accepter (ou à modifier si désaccord sur quantités).  
Les fichiers EXCEL .XLS des DPGF peuvent être retirés auprès de la maîtrise d'œuvre ou de la maîtrise d'ouvrage.

◆ Le rapport initial de contrôle technique du bureau de contrôle à accepter sans aucune modification,

Nota : toutes les pièces doivent être datées, et signées.

## **C – MEMOIRE TECHNIQUE**

Un mémoire technique détaillé comprenant impérativement les informations suivantes :

- Moyens humains et matériels de l'entreprise
- Moyens dédiés spécifiquement à ce chantier pour respecter les délais
- Note méthodologique portant sur la réalisation du présent marché (qualité des procédés d'exécution)
- Délais d'exécution détaillés
- Fiches techniques des matériels et procédés dédiés à ce chantier
- Mesures environnementales de l'entreprise et dédiées spécifiquement à ce chantier
- Mesures d'hygiène et sécurité de l'entreprise et dédiées spécifiquement à ce chantier

Ce mémoire technique comportera également la liste des sous-traitants que l'entrepreneur envisage de proposer à l'acceptation du Maître de l'Ouvrage après la conclusion du marché.

## **4 JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué selon les dispositions du Décret 25 mars 2016. Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Les critères de jugement des offres économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères :

## Critères d'attribution

→ **Prix et économie globale de l'offre** : notée sur 40

La note du candidat sera calculée de la façon suivante :

$$\text{Note} = 40 * \left( 1 - \frac{(\text{Offre} - \text{MD})}{\text{MD}} \right)$$

Où « MD » = offre moins disante et « offre » = montant de l'offre considérée

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

→ **Valeur technique de l'offre** : notée sur 60

Elle sera appréciée en exploitant le mémoire technique

Le critère « Valeur technique » sera ainsi jugé suivant les axes suivants :

Valeur technique sur 60	Très bon /complet	Satisfaisant	Correct	Insuffisant	Non Fourni
Moyens mis en œuvre (humains et techniques) /10	10	7,5	5	2,5	0
Organisation (études et travaux) spécifique au chantier prévu et méthodologie utilisée dans la préparation du chantier /20	20	15	10	5	0
Décomposition des tâches du lot en intégrant le planning global prévisionnel /20	20	15	10	5	0
Hygiène et sécurité du chantier / Démarche qualité /10	10	7,5	5	2,5	0
TOTAL	60				

### **Composition mémoire technique :**

- Moyens Humains et techniques mis en œuvre pour le chantier : **(noté de 0 à 10)**
  - Noms et Qualifications des personnels affectés au chantier
  - Matériel chantier, fournitures mises en œuvre et qualité du matériel proposé
  - Détail Outils, Matériels et équipements prévus pour le chantier
  - Fiches techniques proposées pour le matériel à installer
  - Fournisseurs
  
- Organisation (études et travaux) spécifique au chantier prévu et méthodologie utilisée dans la préparation du chantier : **(noté de 0 à 20)**
  - Responsable chantier
  - Description des solutions techniques appliquées aux produits, méthodologie

- d'intervention, organisation du chantier, description des différentes phases, formation et effectif des ouvriers durant ces phases et prestations sous-traitées envisagées.
- Comment seront assurés l'encadrement, la représentation aux réunions de chantier, les relations avec la maîtrise d'œuvre et joindre un plan de charge de l'entreprise pour la période prévisionnelle de réalisation des travaux
  - Délais et durée d'exécution et de préparation : **(noté de 0 à 20)**
  - Décomposition détaillée des tâches du lot en intégrant le planning global prévisionnel.
  - Hygiène et sécurité du chantier / Démarche qualité : **(noté de 0 à 10)**
  - Dispositions prises pour assurer la sécurité, l'hygiène, la propreté et la bonne tenue du chantier, le nettoyage et l'évacuation des déchets ; pour assurer la protection de ses ouvrages, pour respecter les ouvrages réalisés par les autres corps d'états

**Une attention particulière sera portée à la note méthodologique du candidat.**

## **5 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

Pour tout renseignement complémentaire qui serait nécessaire au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite PAR TELECOPIE ou MAIL à :

Renseignements administratifs :

### **Mairie de Tournefeuille**

#### **Direction des Services Techniques**

4 rue Colbert – 31170 Tournefeuille

M. **Jean Michel Saurel**, Directeur des Bâtiments

Tel : 05.61.15.93.80 - Fax : 05.61.15.93.81

E-mail : [jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr](mailto:jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr)

ou [dst@mairie-tournefeuille.fr](mailto:dst@mairie-tournefeuille.fr)

Renseignements techniques :

**Pour tous les lots :**

### **ATELIER SOL ET CITE**

Architectes Urbanistes

23 route de Blagnac – 31200 Toulouse

Tel : 05 61 57 86 43 – Fax : 05 61 57 97 78

Email: [contact@soletcite.com](mailto:contact@soletcite.com)

### **BET BETEM MIDI PYRENEES**

Zac Montblanc, 6 impasse Alphonse Brémond

31201 TOULOUSE Cedex 2

Tél : 05.61.26.27.28 - Fax : 05.61.26.86.87

Mail : [betem@betem.fr](mailto:betem@betem.fr)

## **6 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les offres seront transmises **impérativement** par voie électronique, sur le profil d'acheteur de la Ville de TOURNEFEUILLE à l'adresse suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

L'offre comportera :

- toutes les pièces mentionnées dans le paragraphe **3-2 alinéa A (pièces administratives)** du présent règlement de consultation.
- les pièces mentionnées dans le **paragraphe 3-2 alinéa B (projet de marché) et 3-2 alinéa C (mémoire technique)** du présent règlement de consultation.

Ces plis doivent être en ligne avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans le présent Règlement de Consultation.

### **Date limite de réception des offres : le 9 avril 2019 à 16h00.**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier.

Le dépôt de la candidature et des offres transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

#### ***Copie de sauvegarde***

Les candidats ont la possibilité d'effectuer à la fois, une transmission par voie électronique dans les conditions de l'article 8.2.1 et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier. S'agissant de cette copie de sauvegarde, elle doit parvenir, sous pli scellé avec la mention « copie de sauvegarde », dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, en lieu et place de l'offre transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un « programme informatique malveillant ». Les plis contenant une copie de sauvegarde que la Ville de TOURNEFEUILLE n'a pas besoin d'ouvrir seront détruits.

#### ***Format des fichiers***

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, tels que ceux utilisés dans les documents de la consultation.

#### ***Certificat de signature***

Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

**Ce certificat de signature accompagnera les offres transmises.**

#### ***Traitement des documents contenant un virus informatique***

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé, dans les conditions fixées à l'article 80 du code des marchés publics.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, il pourra être décidé de faire application du I de l'article 52 du code des marchés publics et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document. Pour procéder à ce nouvel envoi, le délai accordé à l'opérateur économique ne pourra excéder 10 jours.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### ***Re-matérialisation pour signature du marché***

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

## **7 APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT**

La participation à l'appel d'offres vaut engagement de l'Entrepreneur de respecter sans réserve les conditions fixées par le présent règlement.

### **Procédures de recours et renseignements :**

Le Tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68, Rue Raymond IV, 31000 Toulouse.

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

SIRET : 173 100 058 00010

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

Hôtel de Ville  
31170 TOURNEFEUILLE  
☎ : 05 61 15 93 80  
Courriel : [dst@mairie-tournefeuille.fr](mailto:dst@mairie-tournefeuille.fr)

## **MARCHÉ N° 19- 18 TECH M09**

**Lot n° \_\_\_\_\_ : MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**REHABILITATION DE 2 BOULODRÔMES POUR LA VILLE  
DE TOURNEFEUILLE SUITE LOTS INFRUCTUEUX OU  
DECLARES SANS SUITE**

### **ACTE D'ENGAGEMENT**

**Entreprise : .....**

### **PROCEDURE DE CONSULTATION**

Marché passé en application de l'article 27 du Décret du 25 mars 2016

Le présent acte d'engagement comporte 10 pages numérotées de 1 à 10



## **ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES :**

### **DESIGNATION, ADRESSE, TELEPHONE DU SERVICE QUI PASSE LE MARCHÉ :**

**Mairie de Tournefeuille**  
Hôtel de Ville  
BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
☎ 05.62.13.21.21  
☎ 05.62.13.21.00

### **OBJET DU MARCHÉ:**

Le présent marché, suite à appel d'offres infructueux ou sans suite, a pour objet la réhabilitation de 2 boulodromes pour la Ville de Tournefeuille. Il est alloté comme suit :

- Lot 3 : Menuiseries extérieures – bardages - serrurerie
- Lot 4 : menuiseries intérieures
- Lot 6 : CVC
- Lot 7 : Peintures

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

Le présent marché est passé par le Pouvoir Adjudicateur après une consultation ouverte organisée selon une procédure adaptée en vertu des articles 27 & 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics modifié pris en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

**DESIGNATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :** Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de Tournefeuille par délégation de compétence reçue par décision de l'organe délibérant en date du 28 juin 2015.

### **DESIGNATION, ADRESSE, TELEPHONE DE LA PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS A L'ARTICLE 130 DU DECRET N° 2016-360 DU 25 MARS 2016 :**

Monsieur le Maire  
Mairie de Tournefeuille  
Hôtel de Ville – 31170 Tournefeuille  
Tel : 05.62.13.21.21 – Fax : 05.62.13.21.00

### **DESIGNATION DU MAITRE D'ŒUVRE :**

Maitrise d'œuvre :

#### **ATELIER SOL ET CITE**

Architectes Urbanistes  
23 route de Blagnac – 31200 Toulouse  
Tel: 05 61 57 86 43 – Fax : 05 61 57 97 78  
Email: [contact@soletcite.com](mailto:contact@soletcite.com)

**BET BETEM MIDI PYRENEES**

ZAC Mont-Blanc, 6 impasse Alphonse Brémond

31201 TOULOUSE Cedex 2

Tél : 05.61.26.27.28

Fax : 05.61.26.86.87

Mail : [betem@betem.fr](mailto:betem@betem.fr)

**DESIGNATION, ADRESSE, TELEPHONE DU COMPTABLE ASSIGNATAIRE :**

Monsieur le Trésorier Payeur Général de Cugnaux,

Adresse : 46 Place de l'église, 31270 Cugnaux.

Tél : 05.62.20.77.77.

**ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Je soussigné (*nom, prénom*) :

.....

Agissant au nom et pour le compte de :

(*Intitulé complet et forme juridique de la société*)

.....

Domiciliée :

.....

.....

N° de téléphone : .....

Courriel : .....@.....

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

Agissant pour mon propre compte ;

Agissant pour le compte de la société (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 pris connaissance des documents du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), Règlement de consultation, Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ...), de ses annexes et des documents qui y sont mentionnés, **que je déclare accepter sans modifications ni réserves**

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<sup>er</sup> octobre 2018,

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

**1°) M'engage** à produire si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D8222-8 du code

du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 dans un délai de 5 jours francs à compter de la date de réception de la demande qui m'en sera faite par la personne signataire du marché.

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 marché aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens.

**2°) Affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

**3°) Atteste sur l'honneur** que le travail que le travail sera effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où les candidats emploient des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail), pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France.

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

**4°) M'engage** sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les travaux dans les conditions ci-après définies.

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'Offre 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.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le règlement de consultation.

### **ARTICLE 3 : OFFRE**

Les prix sont fermes et actualisables, selon les dispositions du C.C.A.P.

L'ensemble des travaux sera rémunéré par application d'un prix forfaitaire dans les conditions suivantes :

## **Montant du lot :**

Montant H.T
Montant T.V.A
MONTANT T.T.C

- **Les modalités de rémunération :**

Mon offre me lie pour la durée de validité des offres indiquée dans le règlement de la consultation

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

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 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).

- **COORDONNEES DU COMPTE DU TITULAIRE**

Le titulaire demande que l'Administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Compte ouvert au nom de .....

Etablissement bancaire : .....

Agence : .....

Adresse : .....

Numéro du compte : ..... Clé RIB : .....

Code banque : ..... Code guichet : .....

IBAN : .....

BIC : .....

## **JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE COMPLET**

- **Présentation des factures :**

La prestation donne lieu à un paiement après service fait.

**Le titulaire remet au maître d'œuvre** une facture en un exemplaire ou la lui transmet par Chorus Pro, précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes.

Il joint, si nécessaire, les pièces justificatives.

Le maître d'œuvre la transmettra à la personne responsable du marché

Cette remise est opérée au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent, à l'adresse suivante ou par Chorus Pro:

**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
- N° **SIRET** du créancier
- Le numéro du bon de commande ou ordre de service
- Le **numéro d'engagement**
- La **date** et le lieu d'exécution
- Le service municipal ayant bénéficié de la prestation
- 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.

- **Avance forfaitaire**

- Je ne refuse pas de percevoir l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du C.C.A.P. (1)
- Je refuse de percevoir l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du C.C.A.P. (1)

(1) Cocher la mention utile

#### **ARTICLE 4 : DELAIS D'EXECUTION**

Le délai prévisionnel des travaux pour les lots concernés est fixé à **4 mois dont 1 mois de préparation et plan de retrait**. Ce délai est le délai maximal autorisé.

#### **ARTICLE 5 : RESILIATION DES LITIGES**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions et selon les modalités prévues article 46 du CCAG travaux sauf dispositions contraires dans les documents du présent marché.

Pour tout renseignement et 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](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

SIRET : 173 100 058 00010

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 décennale, 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 marché 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 ou accord-cadre 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.

A \_\_\_\_\_, le

Le candidat, Nom :

Signature et cachet de la Société :

*(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)*

## **ARTICLE 6 : ACCEPTATION DE L'OFFRE – Marché N° 2019- 18 TECH M09**

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement pour le lot n° ,  
Pour un montant de :

A , le

Le Pouvoir Adjudicateur,  
Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de Tournefeuille

## **ARTICLE 7 : NOTIFICATION DU MARCHE AU TITULAIRE**

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire.

Le numéro du marché est à rappeler dans toute facture ou correspondance, ainsi que le n° et l'intitulé du lot.

Elle consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du marché au titulaire. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, joindre au présent acte d'engagement l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire.

En cas de remise en main propre, le titulaire signera la formule ci-dessous :  
" Reçu à titre de notification une copie conforme du présent marché "

A , le

Nom :

Signature :

(Précédée de la mention « Lu et approuvé ») et cachet de la Société

### **IMPORTANT :**

La garantie à première demande qui peut remplacer la retenue de garantie doit être fournie dans les meilleurs délais après notification

En cas de sous-traitance, les pièces à fournir sont :

L'acte spécial DC4, la déclaration du candidat DC2

Le numéro SIRET - le code APE - Un RIB

**MARCHE N° 2019- 18 TECH M09**  
**CADRE POUR FORMULES DE NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCE**

Copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la loi n°81-1 du 2 janvier 1981 modifiée facilitant le crédit aux entreprises.

A \_\_\_\_\_, le

Le Pouvoir Adjudicateur (3),

**A remplir si un sous-traitant bénéficiant du paiement direct est désigné  
en cours de marché.**

La part de prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants admis au paiement direct est ramenée à \_\_\_\_\_ €  
environ.

A \_\_\_\_\_, le

Le Pouvoir Adjudicateur,

*(1) A remplir par l'administration en original sur une photocopie.*

*(2) A compléter en cas de cotraitante ou de sous-traitance par les mots : " ... en ce qui concerne la partie des prestations évaluées à ...€ et devant être exécutées par ... " (nom du titulaire, du cotraitant ou du sous-traitant, chacun recevant une photocopie comportant la formule d'exemplaire unique avec cantonnement à sa part).*

*(3) Date et signature originale.*



**CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES  
PARTICULIERES**

**REHABILITATION DE 2 BOULODROMES POUR LA  
VILLE DE TOURNEFEUILLE  
(SUITE LOTS INFRUCTUEUX OU DECLARES SANS SUITE)**

**Marché n° 2019–18 TECH M09**

Marché 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

Il est établi en application des textes suivants :

Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015

Décret 2016-360 du 25 mars 2016

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.

En l'absence d'instruction dans le CCAG marchés publics la norme NFP 03-001 s'appliquera.

Tournefeuille, le 18 mars 2019

# SOMMAIRE

<b>1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
1.1. Objet .....	3
1.2. Dispositions générales .....	3
1.3. Désignation du représentant légal.....	3
<b>1. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
2.1. Les pièces générales .....	4
2.2. Les pièces particulières.....	4
<b>2. SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>5</b>
3.1. agrément .....	5
3.2. Coordination SPS de la sous-traitance.....	5
<b>3. CONVOCATION DU TITULAIRE – RENDEZ-VOUS DE CHANTIER.....</b>	<b>5</b>
<b>4. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX.....</b>	<b>6</b>
4.1. Prix forfaitaires .....	6
4.2. Compte prorata .....	6
4.3. Variation dans les prix .....	6
<b>5. MODALITÉS DE REGLEMENT DES COMPTES.....</b>	<b>6</b>
5.1. Avances .....	6
5.2. Acomptes mensuels .....	7
5.3. Décompte final .....	7
5.4. Règlement.....	7
5.5. Pénalité, primes et retenues .....	8
<b>6. DÉLAIS .....</b>	<b>9</b>
6.1. Période de préparation.....	9
6.2. Prolongation des délais d'exécution :.....	9
<b>7. RÉALISATION DES OUVRAGES.....</b>	<b>9</b>
7.1. Coordination SPS .....	9
7.2. Contrôle technique.....	9
7.3. Déchets de chantier.....	9
7.4. Zone de stockage. ....	10
7.5. Propreté du chantier.....	10
7.6. Sanitaires et vestiaires de chantier.....	10
7.7. Bureau de chantier. ....	10
7.8. Formation du personnel communal. ....	10
7.9. Engagements.....	10
<b>8. ASSURANCES.....</b>	<b>11</b>
<b>9. LITIGES.....</b>	<b>11</b>
<b>10. CONDITIONS DE CONFIDENTIALITE ET RESPECT DU REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES .....</b>	<b>12</b>
<b>11. DÉROGATIONS AU CCAG TRAVAUX.....</b>	<b>13</b>

# 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1. OBJET

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières concernent l'ensemble des prestations afférentes aux travaux de réhabilitation de 2 boulodromes pour les lots déclarés infructueux ou sans suite (3, 4, 6 et 7), pour la ville de Tournefeuille situé place de l'Hôtel de Ville, 31170. Le marché est un marché de travaux alloti au sens de l'article 12 du Décret du 25 mars 2016.

- Lot 0 : Commun à tous les lots.
- Lot 1 : Gros œuvre
- Lot 2 : Désamiantage – charpente métallique – couverture – zinguerie - étanchéité
- **Lot 3 : Menuiseries extérieures aluminium – bardages - serrurerie**
- **Lot 4 : Menuiseries intérieures**
- Lot 5 : Electricité CFO - CFA
- **Lot 6 : Chauffage - VMC**
- **Lot 7 : Peinture**

## 1.2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les spécifications techniques de chaque corps d'état sont indiquées dans le DCE et notamment les différents Cahiers de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), les documents qui lui sont annexés, et Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (C.D.P.G.F).

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article 30-I-7 (du décret 2016-360) et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront les suivantes :

En application de l'article 30 I 7 (du décret 2016-360), des marchés négociés pourront être passés ultérieurement.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG/FCS, l'exemplaire unique réservé au nantissement ne sera délivré que sur demande du titulaire du marché.

## 1.3. DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT LÉGAL

### **Commune de Tournefeuille**

Hôtel de Ville

BP 80104

31170 Tournefeuille

Représenté par Monsieur Dominique Fouchier, Maire.

La conduite du projet est assurée par **Jean Michel Saurel** – Responsable des bâtiments de la commune.

Téléphone : 05 61 15 93 42 - Télécopie : 05 61 15 93 81.

Courriel : [jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr](mailto:jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr)

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

### **ATELIER SOL ET CITE**

Architectes DPLG – Urbanistes opqu

23 route de Blagnac – 31200 Toulouse

Tel : 05 61 57 86 43 – Fax : 05 61 57 97 78

Email : [contact@soletcite.com](mailto:contact@soletcite.com)

## **BET BETEM MIDI PYRENEES**

Zac Montblanc, 6 impasse Alphonse Brémond  
31201 TOULOUSE Cedex 2  
Tél : 05.61.26.27.28 - Fax : 05.61.26.86.87  
Mail : [betem@betem.fr](mailto:betem@betem.fr)

# **1. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

## **2.1. LES PIÈCES GÉNÉRALES**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la date de remise des offres :  
Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G) applicables aux marchés publics de travaux dont la composition est fixée par le décret n° 93-1164 du 11 octobre 1993, sous réserve des modifications prévues aux décrets n° 95-420 du mai 1996 et 98-28 du 8 janvier 1998.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 8 septembre 2009.

Cahier des Clauses Spéciales des Documents Techniques Unifiés (CCS - DTU) énuméré à l'annexe 1 de la circulaire du Ministre de l'Économie et des Finances et de la Privatisation relative aux Cahiers des Clauses Administratives Spéciales des marchés publics de travaux de bâtiment, compte tenu des modifications qui leur sont apportées par l'annexe 2 à cette circulaire.

L'ensemble des lois et textes ministériels, DTU - règles d'exécution - règles de calcul, solutions techniques, normes applicables au bâtiment du recueil des éléments utiles à l'établissement et à l'exécution des projets et des marchés de bâtiment en France (R.E.E.F) édité par le Centre Scientifique et Technique du Bâtiment (C.T.S.B).

Le décret N°2016-360 du 25 mars 2016

L'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

Le Code travail

Les pièces générales énumérées ne sont pas jointes au présent marché. Elles sont réputées publiques.

La référence aux normes doit couvrir la consistance technique de la prestation, son niveau de qualité et la garantie de satisfaction que le titulaire procure à la collectivité, ainsi que la valeur minimale de qualité apportée.

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.

## **2.2. LES PIÈCES PARTICULIÈRES**

- Acte d'engagement et ses annexes,
- Le présent C.C.A.P. et ses annexes éventuelles à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul foi,
- Le C.C.T.P. assorti des documents qui lui sont annexés,
- La décomposition du prix global et forfaitaire par lot (DPGF),
- Le mémoire technique par lot,
- Le planning.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

Le prestataire devra fournir un planning précis d'intervention dès que son offre aura été acceptée. Le prestataire s'engage à respecter ce planning pendant la durée du marché. Ce planning devra un élément contractuel du marché dès son acceptation par le pouvoir adjudicateur.

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

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec 3 entreprises les mieux disantes selon les critères d'attribution ou d'attribuer le marché sans négociation.

## **2. Sous-traitance**

### **3.1. AGRÉMENT**

En dérogation de l'article 3.6 « sous-traitance » du CCAG travaux, le sous-traitant pourra être agréé provisoirement par le maître d'œuvre en attente de la régularisation administrative par le pouvoir adjudicateur.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement, agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'avenant :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 39 de la Loi n° 54-404 du 10 avril 1954 ;
- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;
- Le compte à créditer : un RIB complet sera obligatoirement joint.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

### **3.2. COORDINATION SPS DE LA SOUS-TRAITANCE**

L'entreprise titulaire sera responsable de son sous-traitant en matière de sécurité et de protection de la santé.

Selon le type et de l'importance du chantier le sous-traitant devra respecter les directives visées au décret 92-158 du 20 février 1992 et suivants relatif aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure ainsi qu'au décret 94-1158 du 26 décembre 1994 et suivants relatif à l'intégration de la sécurité et de protection de la santé.

## **3. Convocation du titulaire – rendez-vous de chantier**

En complément de l'article 3.9 du CCAG Travaux, les rendez-vous de chantier seront hebdomadaires.

L'entrepreneur dûment convoqué devra être présent à l'heure du rendez-vous. Une absence ou un retard de plus d'une heure au rendez-vous chantier exposera l'entrepreneur à une réfaction de son marché de **50 € par absence**.

Ces réunions seront essentiellement faites avec le maître d'œuvre et les entreprises. Les entreprises auront, préalablement et au plus tard la veille, procédé à leurs réunions avec leurs sous-traitants.

Les entreprises principales pourront demander à leurs sous-traitants d'assister à la réunion de chantier lorsque des problèmes spécifiques se poseront. Le Maître d'Ouvrage pourra aussi demander et obtenir des entreprises principales, la présence de leurs sous-traitants, chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Le titulaire s'engage à respecter les modalités pratiques de coopération avec le coordonnateur SPS. Le titulaire, le coordonnateur SPS et le maître d'œuvre procéderont avant le commencement des travaux à une

information réciproque sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées. Le titulaire est tenu aux mêmes obligations avec ses sous-traitants.

## **4. Contenu et caractère des prix**

### **4.1. PRIX FORFAITAIRES**

En vertu de l'article 10.2 du CCAG travaux les prix seront forfaitaires.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, livraison ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ce forfait est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission.

Le titulaire ne pourra pas se prévaloir d'une erreur de métré à *posteriori* pour demander au maître d'ouvrage un complément. Seule une augmentation de la masse des travaux demandée expressément par le maître d'ouvrage donnera droit à une augmentation du forfait.

### **4.2. COMPTE PRORATA**

En dérogation de l'article 10.2 du CCAG travaux, le titulaire devra provisionner 1 % du montant total de son marché pour d'éventuel compte prorata.

Le maître d'ouvrage ne pourra être tenu responsable d'un manquement d'une entreprise vis à vis d'une autre, il ne se substituera pas à une entreprise défaillante dans le paiement du compte prorata.

Le prix figurant à l'acte d'engagement est exprimé dans l'unité monétaire Euro. Tous les travaux seront rémunérés dans cette même unité monétaire.

### **4.3. VARIATION DANS LES PRIX**

En dérogation de l'article 10.4 du CCAG travaux, les prix sont fermes.

Ils sont actualisables selon les indices suivants si la date de l'établissement de la proposition est supérieure à 3 mois à la date du début d'exécution du marché demandé par l'ordre de service ou la notification en absence d'ordre de service :

Définition du lot	Index BT
Lot 3 : Menuiseries extérieures alu – bardages - serrurerie	BT43, BT42
Lot 4 : Menuiseries intérieures	BT18a
Lot 6 : Chauffage - VMC	BT40, BT41
Lot 7 : Peintures	BT46

## **5. MODALITÉS DE REGLEMENT DES COMPTES**

### **5.1. AVANCES**

En dérogation de l'article 13.1 du CCAG travaux, une avance forfaitaire de 5 % pourra être accordée au titulaire du marché à sa demande expresse lorsque le montant initial du lot concerné sera supérieur à 50.000 € HT.

Le remboursement de l'avance forfaitaire s'imputera en totalité dès le 2<sup>ème</sup> acompte en considérant l'avance forfaitaire comme un premier acompte.

Il n'y aura pas d'avances facultatives.

## 5.2. ACOMPTES MENSUELS

En dérogation de l'article 13.1.1 du CCAG travaux et conformément au décret N° 2002-232, les **acomptes mensuels** seront adressés au maître d'œuvre qui après certification les transmettra, dans un délai maximal de cinq jours au représentant du pouvoir adjudicateur (le maître d'ouvrage).

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le maître d'ouvrage.

En dérogation de l'article 13.2.2 du CCAG travaux, en l'absence de modification ou de contestation sur l'acompte le maître d'ouvrage procèdera au paiement sans notification du décompte.

En cas de contestation sur le montant de l'acompte, le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre notifiera au titulaire la modification ou le rejet de l'acompte. Cette notification intervient dans les quinze jours à compter de l'enregistrement de l'acompte par le maître d'ouvrage.

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de l'établissement de ces pièces.

## 5.3. DÉCOMPTE FINAL

En dérogation de l'article 13.3 du CCAG travaux et conformément au décret N° 2002-232 le titulaire adressera au maître d'ouvrage le projet de décompte final après les opérations préalables à la réception des travaux (achèvement des travaux).

En cas de contestation sur le montant du projet de décompte final, le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre notifiera au titulaire la modification ou le rejet du décompte général. Cette notification intervient dans les 30 jours à compter de l'enregistrement du projet de décompte général par le maître d'ouvrage.

A compter de la réception du projet de décompte général émis par le maître d'œuvre ou le maître d'ouvrage, le titulaire aura 45 jours pour adresser le nouveau projet de décompte général au maître d'ouvrage revêtu de sa signature avec ou sans réserve ou faire connaître les motifs pour lesquels il refuse de signer.

Passé ce délai, le projet de décompte général sera considéré comme accepté tacitement et deviendra définitif (DGD). Le maître d'ouvrage procèdera au paiement dans les 30 jours du décompte général définitif et le notifiera au titulaire.

En cas de désaccord, le litige sera réglé dans les conditions mentionnées à l'article 50 du CCAG travaux.

En cas d'accord sur le décompte général définitif, le maître d'ouvrage procèdera au paiement du DGD sans le notifier au titulaire.

## 5.4. RÈGLEMENT

Le règlement des factures s'effectue par mandat administratif sur un compte ouvert au nom du titulaire suivant l'intitulé et le numéro qui figurent dans son offre.

Le délai global de paiement est de 30 jours, à compter de la date d'arrivée de la facture ou du mémoire, à la commune, transmis par le maître d'œuvre après certification.

Le titulaire remet au maître d'œuvre une facture en un exemplaire ou la lui transmet par Chorus Pro, précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes. Il joint, si nécessaire, les pièces justificatives.

Le maître d'œuvre la transmettra à la personne responsable du marché

Cette remise est opérée au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent, à l'adresse suivante ou par Chorus Pro:

**Mairie de Tournefeuille**  
**Services Financiers**  
**Place de la Mairie – BP 80104**  
**31170 TOURNEFEUILLE**  
[compatibilite@mairie-tournefeuille.fr](mailto:compatibilite@mairie-tournefeuille.fr)

Outre les mentions légales la facture doit faire apparaître :

- le **nom** et l'adresse du titulaire
- le numéro **SIRET** du créancier
- le numéro du **compte** bancaire ou postal du titulaire
- la **date** d'établissement de la facture
- le **n° d'engagement**
- le détail des **prestations** exécutées
- la date des prestations exécutées et le service bénéficiaire
- le **montant** hors T.V.A et le montant de la T.V.A
- Le taux de remise et son montant
- Le montant total des prestations effectuées.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

Le comptable assignataire chargé des paiements est Monsieur le trésorier principal de Cugnaux, (46 place de l'Eglise -31270, CUGNAUX).

Téléphone : 05.62.20.77.77.

Durant la validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, notamment les changements d'intitulé de son compte bancaire, selon les dispositions de l'article 9 du présent C.C.A.P.

#### 5.5. PÉNALITÉ, PRIMES ET RETENUES

En cas de retard dans l'exécution des travaux, qu'il s'agisse de l'ensemble du marché ou d'une tranche pour laquelle un délai d'exécution partiel ou une date limite a été fixé, il est appliqué une **pénalité journalière** de 1/500 du montant de l'ensemble du marché ou de la tranche considérée (par jour calendaire).

Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont pas entièrement conformes aux spécifications du marché ou aux règles de l'Art, le titulaire est tenu de réparer ces imperfections. Le constat dressé conjointement avec le représentant du Maître d'Ouvrage est rédigé sous réserve de leur réparation, avec l'indication d'une date limite d'exécution. Passé ce délai, des pénalités à raison de cinquante euros (50 euros) par jour calendaire de retard sont appliquées. Si le montant de ces pénalités ne peut être précompté, il donnera lieu à l'émission d'un titre de recette.

La décision du pouvoir adjudicateur est sans appel.

Il sera pratiqué une **retenue de garantie** de 5%.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande, constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte du marché.

Il ne sera pas accepté de caution personnelle et solidaire.



## **6. DÉLAIS**

### **6.1. PÉRIODE DE PRÉPARATION.**

En dérogation de l'article 19.1 du CCAG travaux, la période de préparation, avant l'exécution proprement dite des travaux, est de **1 mois**. Elle est incluse dans le délai d'exécution.

### **6.2. PROLONGATION DES DÉLAIS D'EXÉCUTION :**

En dérogation de l'article 19.2 du CCAG travaux la prolongation du délai d'exécution peut être accordée par Ordre de Service par le maître d'œuvre ou par avenant par le maître d'ouvrage.

## **7. RÉALISATION DES OUVRAGES**

### **7.1. COORDINATION SPS**

Les travaux seront soumis au décret N° 94-1159.  
Les travaux seront de niveau 3 en matière de CSPS.

La coordination sécurité protection de la santé du chantier est assurée par :

**DEKRA Industrial SAS**

**Patrick PEYRON (06 01 15 34 49)**

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

Tél. 05 34 47 81 11 – Mail : [patrick.peyron@dekra.com](mailto:patrick.peyron@dekra.com).

### **7.2. CONTRÔLE TECHNIQUE**

Certains travaux pourront être soumis aux interventions d'un contrôleur technique concrétisées par des avis dans les conditions de l'article L-111-23 du Code de la construction et de l'habitation.

Les ouvrages à réaliser sont soumis aux missions de contrôle technique suivantes :

L – Solidité ouvrages

LE– Solidité ouvrages existants

HAND – Accessibilité handicapés.

SEI – Sécurité Incendie

**DEKRA Industrial SAS**

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

Le titulaire s'engage à respecter les modalités pratiques de coopération avec le contrôleur technique.

### **7.3. DÉCHETS DE CHANTIER**

Les déchets de chantier seront évacués au fur et à mesure par les entreprises

Si lors de la démolition, le titulaire d'un lot découvre des déchets industriels spéciaux (DIS) ou des termites, ils devront être signalés au maître d'ouvrage, au maître d'œuvre et au CSPS. Le traitement de ces DIS se fera par une société spécialisée. Le brûlage des bois infestés de termites sera autorisé expressément par le maître d'ouvrage en dehors de cette exception le brûlage sur place est interdit.

Les déchets seront évacués vers les décharges appropriées :

Classe 3 : déchets inertes (bétons, briques, gravats...),

Classe 2 : déchets ménagers et assimilés. (Bois non traités),  
Classe 1 : déchets dangereux - recourir à une société spécialisée.

#### 7.4. ZONE DE STOCKAGE.

Une zone de stockage pour les matériaux et matériels sera délimitée sur le chantier par des barrières type chantier. Les entreprises veilleront à cantonner leurs matériels dans une zone précise. Ces lieux seront aménagés par les entreprises et à leurs frais. En fin de chantier, la ou les entreprises devront déposer ces équipements.

#### 7.5. PROPRETÉ DU CHANTIER.

Chaque titulaire est responsable de la propreté sur l'ensemble du chantier.

Les entreprises devront évacuer tous les déchets, gravois, etc... au fur et à mesure de leur production, quelle que soit leur origine, et les enlever à la décharge de la commune. Après chaque intervention en un lieu donné, elles devront laisser l'emplacement propre et libre de tous déchets.

L'ensemble du chantier et tous les emplacements où les entreprises auront été autorisées à circuler ou à déposer leurs matériaux, seront nettoyés journalièrement. Les titulaires devront exécuter en complément des nettoyages prévus ci-dessus, tous ceux demandés par le représentant du Maître d'Ouvrage et à quelque moment que ce soit. Les entreprises seront tenues pour responsables de la propreté du chantier ainsi que de l'enlèvement de leurs gravois y compris droit de décharge jusqu'à la fin de leur intervention. Les dépenses correspondantes seront dans le montant de leur devis.

En cas de difficultés dans l'évacuation des gravois et des nettoyages journaliers, le Maître d'Ouvrage pourra désigner une entreprise de son choix, intérieure ou extérieure au chantier, pour mettre à disposition une benne et de la main d'œuvre, dont la dépense serait imputée aux entreprises jugées défaillantes par le Maître d'Ouvrage.

Les règlements seront faits par déduction sur situation sans que les entreprises concernées puissent invoquer quelques motifs que ce soit.

#### 7.6. SANITAIRES ET VESTIAIRES DE CHANTIER.

Les sanitaires et vestiaires de chantier seront définis par le PGC du CSPS.

#### 7.7. BUREAU DE CHANTIER.

Le bureau de chantier sera défini par le PGC du CSPS.

#### 7.8. FORMATION DU PERSONNEL COMMUNAL.

Préalablement à la mise en service, les entreprises assureront la formation du personnel des services techniques de la commune chargé de la surveillance et de la maintenance des installations.

La durée de la formation sera adaptée à l'acquisition de la maîtrise du nouvel équipement par le Maître d'Ouvrage.

Par ailleurs des notices explicatives simplifiées mais suffisamment détaillées pour permettre l'exploitation totale de l'ensemble du matériel installé seront fournies. Cela afin de faciliter la maîtrise et l'utilisation de ces installations.

#### 7.9. ENGAGEMENTS.

Les entreprises devront s'entourer de tous les renseignements nécessaires et utiles et, en conséquence, s'engager à n'élever aucune réclamation sur l'insuffisance des documents mis à leur disposition pour l'établissement de leurs prix.

En conséquence, il est expressément convenu que les entreprises devront l'intégralité des fournitures et travaux nécessaires, conformément aux prescriptions du marché, aux règles de l'art, sans aucun vice ou malfaçon.

Les entreprises devront avoir une connaissance approfondie des plans, des lieux et de tout document mis à leur disposition par le Maître d'Ouvrage. Toute installation non conforme devra être refaite par les entreprises et à leur charge.

Les entreprises devront, si elles le jugent nécessaire, proposer toutes les interventions qu'elles jugent indispensables à la réalisation des travaux.

Les entreprises devront être en mesure d'effectuer l'ensemble des tests, au minimum une semaine avant la réception définitive des installations.

Les entreprises fourniront, lors de la réception, les matériels et personnels nécessaires à la réception, ainsi que tous les documents contractuels, de recollement et de maintenance des installations.

A la fin de la réception, l'ensemble des installations devra être remis en parfait état de fonctionnement, les matériels à usage unique ou défectueux ayant été changés. Si ces conditions ne peuvent être remplies, les conséquences éventuelles seront à la charge des entreprises. Des pénalités à raison de cinquante euros (50 euros) par jour calendaire de retard sont appliquées. Si le montant de ces pénalités ne peut être précompté, il donnera lieu à l'émission d'un titre de recette.

## **8. ASSURANCES**

Avant tout commencement d'exécution, et tous les six mois, le titulaire du marché et ses sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur devront justifier au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie, au moment de la constitution, puis en cours d'exécution d'une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile (RC), ainsi qu'au titre de leur responsabilité professionnelle, et décennale, qu'ils encourent vis-à-vis des tiers et du pouvoir adjudicateur en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution du présent marché.

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

L'entrepreneur et les sous-traitants désignés dans le marché devront justifier qu'ils sont titulaires des polices d'assurances définies comme suit :

L'entrepreneur et les sous-traitants désignés dans le marché devront justifier au moment de la consultation :

- d'une police d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux ;
- d'une assurance couvrant la responsabilité résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 et 2270 du Code Civil.

Aucun règlement ni remboursement de garantie ou de cautionnement, aucune mainlevée de caution ne peut avoir lieu sans une attestation de la compagnie d'assurance intéressée certifiant que l'entrepreneur a réglé les primes d'assurance afférentes aux diverses polices mentionnées ci-avant ainsi que les frais de contrôle lui incombant.

Si les justificatifs ne sont pas fournis, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de payer directement les primes à la compagnie d'assurance et d'en imputer le montant sur les sommes dues à l'entrepreneur.

## **9. LITIGES**

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 et qui ne pourrait être résolu à l'amiable relèveront du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse.

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

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

SIRET : 173 100 058 00010

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.

Les contractants conviennent de conserver les messages ainsi échangés pour l'exécution du présent de telle manière qu'ils puissent constituer des copies fidèles et durables au sens de l'article 1348 du code civil.

Durant la validité du marché, le titulaire est tenu de notifier par écrit 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 ;
- au statut de la société
- 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 ;

Il produira à cet effet par exemple, un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal ou un nouvel extrait K-bis.

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.

## **10. Conditions de confidentialité et respect du Règlement Général de Protection des DONNEES**

Le soumissionnaire est tenu au secret professionnel et s'interdit de divulguer les informations et documents dont il peut avoir connaissance à l'occasion de son intervention pour la personne publique.

Le titulaire du marché peut recevoir, à titre de communication, des renseignements et des documents relatifs à l'objet de sa mission.

Il est tenu de maintenir confidentielle cette communication et en particulier, de ne pas utiliser ces renseignements et ces documents pour d'autres usages que celui faisant l'objet du présent marché.

Cette obligation s'applique à l'ensemble du personnel du titulaire ainsi qu'à ses fournisseurs et le cas échéant, à ses sous-traitants.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché sans préavis et sans indemnité.

Conformément à l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le soumissionnaire s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (« le règlement européen sur la protection des données »). Il mettra en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour le respect de celui-ci.

Il est rappelé que :

- Les données à caractère personnel sont toutes les données qui permettent d'identifier une personne physique directement ou indirectement (par son nom, sa localisation géographique, son adresse IP, etc.) ;
- Les dispositions du règlement s'appliquent aux entreprises et administrations européennes ainsi qu'aux entreprises et administrations hors UE dès lors que ces dernières traitent les données personnelles de citoyens européens ;

- Le RGPD s'applique également aux traitements déjà existants avant le 25 mai 2018 qui devront être mis à jour afin d'être conformes aux obligations découlant du nouveau règlement européen, ainsi qu'aux lois et réglementations nationales en découlant ;
- L'objectif principal est de protéger les citoyens européens dont les données sont collectées, traitées, stockées ou cédées au regard de leurs droits et libertés garantis par la charte des droits fondamentaux de l'UE comme rappelé dans les premiers considérants du RGPD ;
- Les responsables de traitement, les responsables de traitement conjoints ainsi que les sous-traitants (les prestataires du responsable du traitement) sont considérés comme responsables des conséquences d'un traitement de données personnelles, concernant des personnes physiques, non conforme aux dispositions du règlement.

## **11.DÉROGATIONS AU CCAG TRAVAUX**

Conformément à l'article 51 du CCAG travaux :

Dérogation de l'article 3.6 du C.C.A.G travaux, résultant de l'article « Sous-traitance »

Dérogation de l'article 10.2 du CCAG travaux résultant de l'article « Prix forfaitaires » et « compte prorata »

Dérogation de l'article 10.2 du CCAG travaux résultant de l'article « Prix forfaitaires » et « compte prorata »

Dérogation de l'article 10.4 du CCAG travaux résultant de l'article « Variation dans les prix »

Dérogation de l'article 13.1 du CCAG travaux résultant de l'article « Avances ».

Dérogation de l'article 13.2 du CCAG travaux résultant de l'article « Acomptes mensuels ».

Dérogation de l'article 13.3 du CCAG travaux résultant de l'article « Décompte final ».

Dérogation de l'article 19.1 et 28.1 du CCAG travaux résultant de l'article « Période de préparation ».

Dérogation de l'article 19.2 du CCAG travaux résultant de l'article « Prolongation des délais d'exécution ».

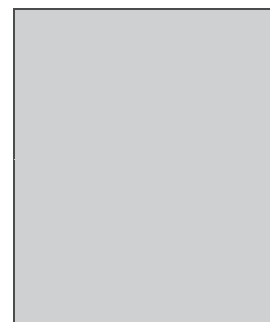
Le Candidat <sup>(1)</sup>

A ..... Le.....

<sup>(1)</sup> Porter la mention manuscrite "lu et approuvé"

Département de Haute Garonne

Commune de TOURNEFEUILLE



Réhabilitation de deux boulo-dromes  
couverts

DOSSIER PRO - DCE

**Maître d'Ouvrage :**

**Mairie de Tournefeuille**

Hôtel de ville 31170 - TOURNEFEUILLE- Tel : 05.62.13.21.21

E Mail : [dst@mairie-tournefeuille.fr](mailto:dst@mairie-tournefeuille.fr)

**Maîtrise d'Œuvre :**

**Atelier SOL et CITE**

23 route de Blagnac 31200-TOULOUSE - Tel : 05.61.57.86.43

E Mail : [contact@soletcite.com](mailto:contact@soletcite.com)

**BETEM Midi Pyrénées**

Zac Montblanc, 6 impasse Alphonse Brémond 31201 TOULOUSE Cedex 2

Tél : 05.61.26.27.28

E Mail : [betem@betem.fr](mailto:betem@betem.fr)

Février  
2019

**MAIRIE DE TOURNEFEUILLE**  
**Place de la Mairie**  
**31170 Tournefeuille**  
**Tél : 05 62 13 21 21**

**Réhabilitation des deux bouledromes couverts de Tournefeuille**

**NOMENCLATURE - DOSSIER DCE**

**1. PIECES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES**

- 1.1 Règlement de la Consultation (R.C.)
- 1.2 Acte d'engagement (A.E.)
- 1.3 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- 1.4 Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- 1.5 Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (C.D.P.G.F.)
- 1.6 Planning des travaux
- 1.7 Plan général de coordination (P.G.C.)
- 1.8 Diagnostic structure
- 1.9 Etude de sol

**2. PIECES GRAPHIQUES**

**Etat des lieux :**

- 2.1 Plan de situation et périmètre de l'opération
- 2.2 Plan de toiture 1/100°
- 2.3 Plan RDC 1/100°
- 2.4 Coupes 1/20° et coupe 1/50 °
- 2.5 Dossier photographique de l'existant
- 2.6 Façades état des lieux

**Projet :**

- 2.7 Plan RDC - 1/100°
- 2.8 Plan de toiture - 1/100°
- 2.9 Coupes - 1/50° et 1/20 °
- 2.10 Façades - 1/100 °
- 2.11 Façades intérieures - 1/100°
- 2.12 Carnet de détails
- 2.13 Nomenclature des menuiseries extérieures
- 2.14 Ensemble démolitions
- 2.15 Carnet de plans et détails gros œuvre – maçonnerie
- 2.16 Carnet de plans et détails charpente couverture
- 2.17 Plan CFO-CFA
- 2.18 Plan CVCPS