

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

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

OBJET DU MARCHÉ : Travaux de toiture sur 6 bâtiments de la ville de Tournefeuille

TYPE DE MARCHÉ : Marché à procédure adaptée (article 27 Décret 25 mars 2016)

LIEU D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON :

6 bâtiments de la Ville de Tournefeuille, 31170 :

- L'église Saint Pierre, rue Gaston Doumergue
- Le centre de loisirs du Château, impasse du Château
- Les Ateliers des Services Techniques, 4 rue Colbert
- Le Groupe scolaire George Lapierre, rue de Provence
- La Médiathèque, impasse Max Baylac
- Le Gymnase du Moulin à Vent boulevard Vincent Auriol

CARACTÉRISTIQUE PRINCIPALE

Travaux de toiture sur 6 bâtiments de la Ville de Tournefeuille, 31170 : couverture, zinguerie, charpente, étanchéité, serrurerie tels que précisés aux CCTP et DGPF

PRESTATIONS DIVISÉES EN LOTS :

Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

- Lot 1 : Charpente - couverture - zinguerie
- Lot 2 : Etanchéité
- Lot 3 : Serrurerie

DELAI D'EXÉCUTION OU DUREE DU MARCHÉ : Durée globale de 6 mois

CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ :

Modalité de financement : Budget communal

Paiement : 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 comptabilite@mairie-tournefeuille.fr

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

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

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

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

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** garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Un mémoire technique complet indiquant les **moyens** tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations, les fiches techniques des matériels proposés et condition d'exécution des garanties.

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

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

ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE LE DOSSIER PEUT ÊTRE RETIRÉ :

Téléchargement sur le site internet de la ville : www.mairie-tournefeuille.fr ou sur le site : www.achatpublic.com

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- Fax : 05.61.15.93.81

E-mail : jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr

Renseignements techniques :

Sarl ARCOSER

2 rue du Prat, 31770 Colomiers

Tel : 05 61 29 04 05

Email : arcoser.architectes@wanadoo.fr

ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES :

www.achatpublic.com

DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE : 27 novembre 2018

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 19 décembre 2018 à 16H

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

MARCHE N° : 2018- 80 TECH M44

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 - 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
31170 TOURNEFEUILLE
☎ 05.62.13.21.21
📠 05.62.13.21.00

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**DIVERS CHANTIERS DE TOITURE SUR 6 BATIMENTS DE LA
VILLE DE TOURNEFEUILLE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE N° 2018- 80 TECH M44

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

19 décembre 2018 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	3
2.4	VARIANTES ET OPTIONS.....	4
	VARIANTES LIBRES : Non permises	4
2.4.1	MODES DE REGLEMENT	4
2.5	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	4
2.6	DELAIS D'EXECUTION	4
2.7	TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL	4
2.8	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.9	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.10	GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPES NOUVEAUX ..	5
2.11	MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL	5
3	PRESENTATION DES OFFRES	5
3.1	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.2	ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
4	JUGEMENT DES OFFRES	8
5	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES.....	9
6	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	9
7	APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT	9

1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché concerne des travaux de toiture sur six bâtiments de la ville de Tournefeuille.

2 CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

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

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article 27 du Décret du 25 mars 2016. 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 3 lots définis comme suit :

- Lot 1 : Charpente - couverture - zinguerie
- Lot 2 : Etanchéité
- Lot 3 : Serrurerie

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

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

2.3.1 MAITRISE D'OEUVRE

La mission est confiée à la société :

Sarl ARCOSER

2 rue du Prat, 31770 Colomiers

Tel : 05 61 29 04 05

Email : arcoser.architectes@wanadoo.fr

2.3.2 CONTROLEUR TECHNIQUE

Le bureau de contrôle chargé du contrôle technique de l'opération est :

Bureau **QUALICONSULT** – téléphone : 05 34 51 61 10 – télécopie : 05 34 51 61 11

Courriel : toulouse.gc@qualiconsult.fr

Chargé d'affaire : Ronan RONCIN - Port : +33 6 72 82 95 79

ronan.roncin@qualiconsult.fr

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

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

Bureau VERITAS Construction,

Floriane DARRIBERE (07 71 35 15 14) - Email : floriane.darribere@fr.bureauveritas.com

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.

2.4 VARIANTES ET OPTIONS

- ◆ Sans objet

VARIANTES LIBRES : Non permises

2.4.1 MODES DE REGLEMENT

Le mode de règlement est le mandat administratif.

2.5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

Pièces administratives :

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

Autres pièces:

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

- 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.

- PLANS :

Par site pour les 6 équipements :

Plan de masse
Plan de repérage cadastral

2.6 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, la durée globale est de 6 mois (délai de préparation).

2.7 TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL

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

2.8 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.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 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 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>

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

- Soit par téléchargement sur le site www.achatpublics.com

Soit sur demande aux services techniques de Tournefeuille, 4 rue Colbert : secretariat-st@mairie-tournefeuille.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par 7-zip, Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls, *.xlsx version 2003-2013 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

-

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)
- DC 6 ou 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,
- Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une **interdiction** de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire
- Un extrait **K-bis**
- **Déclaration** sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 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 MARCHE :

◆ 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 relative 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 **plans, signés** 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

maitrise d'ouvrage.

Nota : toutes les pièces doivent être datées, paraphées 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
- Condition d'exécution des garanties et SAV
- 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
- Tous les éléments demandés aux annexes du CCTP pour le jugement des offres

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.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique de la Mairie de Tournefeuille sont les suivants : .doc ; .rtf ; .xls ; .pdf ; html. Ces formats peuvent être compressés (Zip, rar, tar) pour faciliter la transmission. Le candidat exclu de son offre les .exe et les macros.

La Mairie de Tournefeuille utilise MS Office 2013 et Adobe Reader XI.

Anti-virus : Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Attention, tout pli qui comporterait un virus est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Candidature ».

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « offre ».

Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé « Offre-Lot-xy » (où xy est le numéro du lot).

Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : « Documents.ZIP »

Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres :

La sécurité des échanges électroniques est principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com> à réception des documents envoyés par les candidats.

Les offres transmises par courriel ne sont pas valides.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation de la Mairie de Tournefeuille est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique à la consultation. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>

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 seront les suivants :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

→ **Prix et économie globale de l'offre** : notée sur 60

La note du candidat sera calculée de la façon suivante :

$$\text{Note} = 60 * \left(1 - \frac{(\text{Offre} - \text{MD})}{\text{MD}}\right)$$

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 40

Elle sera appréciée en exploitant le mémoire technique

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

Valeur technique sur 40	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 /10	10	7,5	5	2,5	0
Décomposition des tâches du lot en intégrant le planning global prévisionnel /10	10	7,5	5	2,5	0
Hygiène et sécurité du chantier / Démarche qualité /10	10	7,5	5	2,5	0
TOTAL					

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 10)**
 - 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 10)**
 - Décomposition 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 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

Renseignements techniques :

ARCOSER :
2 rue du Prat, 31770 Colomiers
Tel : 05 61 29 04 05
Email : arcoser.architectes@wanadoo.fr

6 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront transmises e à l'adresse suivante : www.achatpublic.com

Date limite de réception des offres : le 19 décembre 2018 à 16h00.

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.

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

MARCHE N° 2018-80 TECH M44

**Lot n° _____ : MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
TRAVAUX DE TOITURE SUR 6 BATIMENTS DE LA VILLE
DE TOURNEFEUILLE**

ACTE D'ENGAGEMENT

Entreprise :

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

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 19 décembre 2018 à 16 H

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, habilité à donner les renseignements prévus à l'article 130 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

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

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

1-1-4 / Désignation du maitre d'œuvre :

Maitre d'œuvre :
Sarl ARCOSER
2 rue du Prat, 31770 Colomiers
Tel : 05 61 29 04 05
Email : arcoser.architectes@wanadoo.fr

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

.....

Courriel :@.....

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopie :

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

Code d'activité économique principale (APE) :

.....

Numéro d'inscription au Registre du Commerce *ou* au Répertoire des Métiers du
.....au n°

- 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 de l'appel public à la concurrence en date du 27 novembre 2018,

Ayant pour objet un marché de travaux pour divers chantiers de toiture dans 6 bâtiments de la commune de Tournefeuille.

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^{er} 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 et des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015..

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 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet divers chantiers de toiture sur six bâtiments de la ville de Tournefeuille

Il est alloté comme suit :

- Lot 1 : Charpente - couverture - zinguerie
- Lot 2 : Etanchéité
- Lot 3 : Serrurerie

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

ARTICLE 3 –1 FORME

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée passé en vertu de l'article 27 du Décret du 25 mars 2016, en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Toutes les activités liées à l'objet du présent marché devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur.

ARTICLE 3-2 – DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée globale de 6 mois à compter de sa notification (période de préparation incluse)..

Le délai d'exécution courra à compter de la date de l'émission de l'ordre de service.

ARTICLE 3-3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces du marché sont par ordre d'importance :

- Le présent **acte d'engagement**
- Le **cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- Le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

- La **proposition financière** du fournisseur par poste **établie par le candidat** indiquant la décomposition du prix global forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement ;
- La notice précisant les modes opératoires du prestataire
- La **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation, et les certificats ou **agrément**s correspondants, planning prévisionnel,
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Décret n°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
- les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

Les prestations sont celles définies au document intitulé « cahier des clauses administratives particulières » et « cahier des clauses techniques particulières »

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 entreprises devront s'entourer de tous les renseignements nécessaires et utiles et, en conséquence, s'engagent 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.

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.

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.

ARTICLE 4 – MONTANTS DU MARCHÉ

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

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.

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

➤ **Offre de base pour le lot 1 : Charpente - couverture – zinguerie**

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

MONTANT HT OFFRE DE BASE LOT 1 :

➤ **Offre de base pour le lot 2 : Etanchéité**

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

MONTANT HT OFFRE DE BASE LOT 2 :

➤ **Offre de base pour le lot 3 : Serrurerie**

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

MONTANT HT OFFRE DE BASE LOT 3 :

ARTICLE 5 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

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).

Les factures afférentes au présent marché, seront établies en un original, ou transmises par CHORUS PRO et seront rémunérées après vérification par le représentant du pouvoir adjudicateur, par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de sa date de réception.

La commande donne lieu à un paiement après service fait après vérification par le représentant du pouvoir adjudicateur.

La facture sera adressée à :

Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
comptabilite@mairie-tournefeuille.fr

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2018) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2018. (Ces délais seront identiques pour les périodes d'exécution suivantes).

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** ou ordre de service
- 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.

- **COORDONNEES DU COMPTE DU TITULAIRE**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre du marché, en faisant porter au crédit du compte du prestataire dont les coordonnées bancaires sont :

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

- **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 6 – RESILIATION DU MARCHE ET REGLEMENT 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

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, 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 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 3 : ACCEPTATION DE L'OFFRE – Marché N°2018-80 TECH M44

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

A , le

Le Pouvoir Adjudicateur
Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de Tournefeuille

ARTICLE 4 : 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

MARCHE N° 2018-80 TECH M44
CADRE POUR FORMULES DE NANTISSEMENT OU CESSION 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**

**Divers chantier de toiture sur 6 équipements de la ville de
Tournefeuille**

Marché n° 2018–80 TECH M44

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

Le Décret du 25 mars 2016, décret N°2016-360.

La loi N° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

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

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

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GENERALES :	3
1.1. Objet	3
1.2. Dispositions générales	3
1.3. Désignation du représentant légal.....	3
1.4. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	3
1.4.1. Les pièces générales	3
1.4.2. Les pièces particulières.....	4
2. SOUS-TRAITANCE	4
2.1. agrément	4
2.2. Coordination SPS de la sous-traitance.....	5
3. CONVOCATION DU TITULAIRE – RENDEZ-VOUS DE CHANTIER	5
4. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX	5
4.1. Prix forfaitaires	5
4.2. Variation dans les prix	6
5. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	6
5.1. Avances	6
5.2. Acomptes mensuels	6
5.3. Décompte final	6
5.4. Règlement.....	7
5.5. Pénalité, primes et retenues	7
5.6. RÉFACTION POUR IMPERFECTIONS TECHNIQUES	8
6. DELAIS	8
6.1. Période de préparation.....	8
6.2. Prolongation des délais d'exécution :	8
7. REALISATION DES OUVRAGES	8
7.1. Coordination SPS	8
7.2. Contrôle technique.....	8
7.3. Déchets de chantier.....	9
7.4. Zone de stockage.	9
7.5. Propreté du chantier.....	9
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
8. ASSURANCES	10
9. LITIGES	11
10. DEROGATIONS AU CCAG TRAVAUX	12

1. DISPOSITIONS GENERALES :

1.1. OBJET

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières concernent les travaux de divers chantiers de toiture sur six bâtiments de la ville de Tournefeuille, 31170.

Le marché est un marché de travaux alloti au sens de l'article 12 du Décret du 25 mars 2016.

- Lot 1 : Charpente - couverture - zinguerie
- Lot 2 : Etanchéité
- Lot 3 : Serrurerie

1.2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

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

La maîtrise d'œuvre est assurée par :
Sarl ARCOSER
2 rue du Prat, 31770 Colomiers
Tel : 05 61 29 04 05
Email : arcoser.architectes@wanadoo.fr

1.4. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE

1.4.1. 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

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.

Les spécifications techniques sont précisées dans le cahier des Clauses Techniques Particulières. 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.

1.4.2. LES PIÈCES PARTICULIÈRES

- **Acte d'engagement** et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant
- 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**) mentionné dans l'acte d'engagement
- Le **mémoire** technique par lot (modes opératoires moyens humains et matériels certificats ou agréments correspondants...)
- Le **planning**

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.

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.

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

2. SOUS-TRAITANCE

2.1. 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.

2.2. 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 CARACTERE 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 *a 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.

Le montant forfaitaire devra intégrer les dépenses d'un éventuel compte prorata interentreprises. Si ce compte prorata est mis en place, il sera géré par les entreprises selon les dispositions de la norme NFP 03-001. 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.

4.2. VARIATION DANS LES PRIX

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

Ils sont actualisables selon les index 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 1 : Charpente - couverture - zinguerie	BT 34
Lot 2 : Etanchéité	BT 37
Lot 3 : Serrurerie	BT 07

5. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

5.1. AVANCES

Une avance forfaitaire de 5 % pourra être accordée au titulaire du marché 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^{ème} 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, 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 procédera 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.

Le titulaire remet à la personne responsable du marché une facture en un exemplaire ou la 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.

Cette remise est opérée à l'adresse suivante :

Mairie de Tournefeuille
Services Financiers
Place de la Mairie– BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
comptabilite@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 1/50 du montant de l'ensemble du marché ou de la tranche considérée.

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

I

Il ne sera pas accepté de caution personnelle et solidaire.

5.6. RÉFACTION POUR IMPERFECTIONS TECHNIQUES

Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont pas entièrement conformes aux spécifications du marché ou aux règles de l'Art, sans que les imperfections constatées soient de nature à porter atteinte à la sécurité, au comportement ou à l'utilisation des ouvrages, le Maître d'Ouvrage pourra, eu égard à la faible importance des imperfections et aux difficultés que représenterait la mise en conformité, renoncer à ordonner la réfection des ouvrages estimés défectueux et proposer au titulaire une réfaction sur les prix.

Si le titulaire accepte la réfaction, les imperfections qui l'ont motivée se trouvent couvertes. De ce fait le constat dressé conjointement avec le représentant du Maître d'Ouvrage est rédigé sans réserve.

Dans le cas contraire, le titulaire demeure 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.

6. DELAIS

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 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. REALISATION DES OUVRAGES

7.1. COORDINATION SPS

Les travaux seront soumis au décret N° 94-1159.

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

Bureau VERITAS Construction,

Floriane DARRIBERE (07 71 35 15 14) - Email : floriane.darribere@fr.bureauveritas.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.

Le bureau de contrôle chargé du contrôle technique de l'opération est :

Bureau **QUALICONSULT** – téléphone : 05 34 51 61 10 – télécopie : 05 34 51 61 11

Courriel : toulouse.qc@qualiconsult.fr

Chargé d'affaire : Ronan RONCIN - Port : +33 6 72 82 95 79

ronan.roncin@qualiconsult.fr

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

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 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 sous peine de l'application d'une pénalité journalière de cinquante euros.

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 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, 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

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

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.

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 ;

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.DEROGATIONS 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 10.4 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 ⁽¹⁾

A le.....

⁽¹⁾ Porter la mention manuscrite "lu et approuvé"