

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :

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

Personne responsable du marché : Dominique FOUCHIER, *Maire*

OBJET DE L'ACCORD-CADRE : Prestations de services de gardiennage, de sécurité, et surveillance de manifestations organisées en intérieur ou extérieur sur le territoire de la commune et des manifestations de la salle l'Escale de Tournefeuille.

LIEU D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON: L'Escale, place de l'hôtel de ville, Commune de TOURNEFEUILLE, 31170

CARACTÉRISTIQUE PRINCIPALE

Accord-cadre à bons de commande, avec minimum et maximum en quantité, à procédure adaptée des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, non alloti, mono-attributaire déterminant toutes les stipulations contractuelles, qui s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande.

Gardiennage, sécurité et surveillance de manifestations organisées à l'Escale
Montant maximum annuel : 18 000 euros HT

Il est recommandé à l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux, d'en relever les caractéristiques, les accès et les cotes exactes préalablement à toute étude. L'accès au site sera organisé sur rendez-vous avec le **Responsable technique du service culturel, M. SANCHEZ** (05.62.87.29.38 OU 06.87.60.39.32). .

DELAI D'EXÉCUTION OU DUREE DE L'ACCORD-CADRE: à compter de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2018.

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

- Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (DC1, DC2, DC6)
- un formulaire DC1
- un formulaire DC2
- N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent extrait K-bis
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Attestations d'assurance en cours de validité
- Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail DC6
- Renseignement permettant d'évaluer les **capacités** professionnelles, humaines, techniques, et financières des candidats les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et bilan des prestations effectuées au cours des 3 dernières années, avec les coordonnées des différents destinataires, références sur manifestations et événements passés
- **Note méthodologique et mémoire technique pour chaque type de prestation obligatoires avec le descriptif des moyens humains techniques et matériels pour que l'offre soit étudiée**
- **Le dossier technique comprenant obligatoirement les modes opératoires proposés par le candidat,**

Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir :

Copie des agréments nécessaires

- Le statut de l'entreprise,
- Le chiffre d'affaire et le bilan de l'année précédente,
- L'organigramme de l'entreprise, effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement dans l'entreprise, détail des effectif par type de contrat et qualifications
- Une déclaration indiquant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations
- Justificatifs de **qualification** de l'entreprise : qualifications professionnelles détenues
- Les agréments, certificats, qualifications professionnelles détenues et statuts des personnels,
- Les résultats garantis d'exécution
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel, et l'équipement technique dont le candidat dispose
- La nature du matériel, des produits et de l'équipe technique dont dispose le candidat
- La copie de l'arrêté préfectoral autorisant la société à exercer une activité de gardiennage et de surveillance en cours de validité visé par l'article 5 de la loi n°83-629 du 12.07.1983
- Un mémoire technique méthodologique descriptif des différentes prestations,
- Des références sur la gestion de foule et les grands rassemblements d'hommes
- Un acte d'engagement, cadre à compléter et à signer
- Une décomposition détaillée du prix établi par le candidat par lot signé
- Le cahier des clauses particulières, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page

CRITÈRES D'ATTRIBUTION :

- Prix de la prestation : 40 %
- Méthodologie et Moyens mis à disposition selon les éléments du mémoire technique et de la note méthodologique: 30 %
- Délais d'exécution : 30 %

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, mais se réserve également la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans négociation.

ADRESSE AUPRES DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE DEMANDES ET A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES OU DEPOSEES :

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE
SERVICE MARCHES PUBLICS

Place de la Mairie - BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE

marches-publics@mairie-tournefeuille.fr - Tel : 05.62.13.21.64

Adresse physique : Service Marchés Publics, Médiathèque, 3 impasse Max Baylac, 31170

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET RDV :

Responsable de la cellule technique des affaires culturelles,
Monsieur **SANCHEZ Laurent**, 06.87.60.39.32 laurent.sanchez@mairie-tournefeuille.fr

Les offres sont à adresser sous pli cacheté en indiquant sur l'enveloppe « **Ne pas ouvrir. Marché de prestations de sécurité pour l'Escalé** »

DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE: 4 avril 2017

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 4 mai 2017 à 12H

ACCORD-CADRE N° : 2017-15 DGS1 M09

Numéro de l'accord-cadre : 2017-15 DGS1 M09

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

**ACCORD CADRE
DE PRESTATIONS DE SECURITE ET SURVEILLANCE DE MANIFESTIONS
POUR LA VILLE DE TOURNEFEUILLE
2017 - 2018**



ACTE D'ENGAGEMENT

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

Le présent document vaut acte d'engagement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 4 MAI 2017 à 12H

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir adjudicateur

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

1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

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

Imputation budgétaire : Budget communal

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

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

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE

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

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

Monsieuragissant au nom et pour le compte de l'entreprise

.....

Adresse (siège social):.....

.....

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopie :

Courriel :@.....

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

Code d'activité économique principale (APE) :

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

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence en date du 14 février 2017 Ayant pour objet un accord-cadre de prestations techniques culturelles pour la ville de Tournefeuille.

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant les procédures adaptées de marché public adoptées par la Commune de Tournefeuille par délibération du Conseil Municipal en date du 11 juillet 2016.

1. Je m'engage, sans réserve, conformément aux clauses, prescriptions et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations objet du présent accord-cadre et marchés subséquents aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens.
2. Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (rayer les mentions inutiles)
3. Je m'engage à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.
4. Je certifie que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5 ET L620-3 du Code du Travail et respectant l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail
5. J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre ou du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

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

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet l'exécution de prestations de gardiennage, surveillance, sécurité, interventions sur site, pour les manifestations associatives, culturelles, festives et événementielles organisées ou co-organisées par la Ville, pour les différentes manifestations de la salle de spectacle L'Escale, de la Ville de Tournefeuille.

ARTICLE 3 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre sera conclu à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2018.

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 4-1 – FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

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

Le présent accord-cadre est non alloti, mono attributaire, à bons de commande avec montants maximum annuels. Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et des facilités de suivi d'exécution par les services municipaux, justifiant le non allotissement du marché.

Le présent accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande, avec fixation de montants maximum annuels :

Gardiennage, sécurité et surveillance de manifestations organisées à l'Escale

Montant maximum annuel : 18 000 € H.T.

Les prestations, objet du présent accord-cadre, font l'objet d'un marché unique.

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

ARTICLE 4-2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces du marché sont par ordre d'importance :

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

- Le présent acte d'engagement et ses annexes
- La **proposition financière du prestataire** (Bordereau de prix)
- Le cahier des clauses particulières
- Le **mémoire technique du candidat** et les fiches techniques, certificats, labels joints ainsi que La déclaration des moyens mis en œuvre pour assurer la prestation
- La notice précisant les modes opératoires du prestataire
- La **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation et les **agrément**s correspondants
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009)
- Les fiches techniques, certificats et labels éventuels et les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009 ECEM0816423A).

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

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 de l'accord-cadre est réputée non écrite.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, DE LEURS MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 5-1 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont celles définies dans l'acte d'engagement et les documents joints notamment dans le document intitulé « cahier des clauses particulières ».

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

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

Les délais d'exécution seront fixés par chaque bon de commande.

La Ville fait appel à une ou plusieurs entreprises prestataires pour des prestations de gardiennage, surveillance, sécurité, interventions sur site, pour les manifestations associatives, culturelles, festives et événementielles organisées ou co-organisées par la Ville.

L'entreprise prestataire doit être **impérativement** en position de fournir l'effectif nécessaire aux missions **365 jours par an, 24 heures sur 24.**

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

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

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

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Tournefeuille peut assurer le service, et l'exécution des obligations du titulaire aux frais et risques du titulaire par toute personne et moyens appropriés et pourra se voir appliquer les pénalités prévues dans les documents de l'accord-cadre et notamment le CCP..

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

Modifications en cours d'exécution

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

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

Modifications du dossier de consultation

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

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

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

ARTICLE 5-2 – DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les délais d'exécution seront fixés par chaque bon de commande. Ce délai doit être **inférieur** au délai maximum imposé par la collectivité.

Le candidat s'engage par écrit à respecter ce délai pendant la durée totale de l'accord-cadre. Ce délai deviendra un élément contractuel de l'offre.

ARTICLE 6 –MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. (Voir C.C.P.)

Les prix sont fermes et forfaitaires pour la période initiale, et réputés garantis pour la première période contractuelle de douze mois.

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

Les prix unitaires correspondent à ceux dont le libellé est donné dans bordereau des prix unitaires pour chacune des prestations.

Les prestations faisant objet du présent accord-cadre seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires, pour chacune des prestations, et conformément au présent acte d'engagement et au C.C.P.

Le bordereau de prix du candidat annexé et dûment complété par le prestataire lors de la remise de l'offre a valeur contractuelle.

Le prestataire précisera pour chaque prestation, son prix unitaire hors taxes en euros.

Cette offre, exprimée en euros, porte sur l'ensemble des prestations de services par lot.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à appliquer, à chaque occasion, ses meilleurs tarifs et à faire bénéficier la personne publique de toutes les promotions pouvant intervenir au cours de la durée d'exécution du marché conformément aux dispositions du cahier des clauses particulières.

L'offre de prix des prestations est détaillée dans le bordereau de prix unitaires

REVISION DES PRIX

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

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

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

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

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

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

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

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

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de janvier 2017 ; ce mois est appelé « mois zéro ».

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

$$Cn = In / Io$$

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

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

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

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la période de d'exécution concernée.

Le montant de chaque bon de commande sera déterminé : par application des prix du bordereau des prix unitaires (joint en annexe) aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Les quantités annuelles maximales à commander figurent à l'article 4 du présent acte d'engagement.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif.

ARTICLE 7-1 – DELAI DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2017) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 6 décembre 2017. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

Ce calendrier sera identique pour la période d'exécution suivante.

ARTICLE 7-2 – PRESENTATION DES FACTURES

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

**Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE**

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 et le n° SIRET du créancier
- Le numéro du bon de commande
- 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.

ARTICLE 7-3 – COORDONNEES DU COMPTE DU TITULAIRE

Le maître d'ouvrage se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte du prestataire dont les coordonnées bancaires sont :

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

Joindre **impérativement** un relevé d'identité bancaire ou postal

ARTICLE 8 – RESILIATION DU MARCHÉ OU ACCORD-CADRE

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

ARTICLE 9 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr
(SIRET : 173 100 058 00010).
Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

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

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

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

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

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

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

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu 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

ARTICLE 10 – VALIDITE DE L'OFFRE

Le présent engagement ne vaut que si l'acceptation de l'offre est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la remise de l'offre.

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

ARTICLE 11 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DU MARCHE

Le tableau ci-après indique la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, le nom de ces sous-traitants et les conditions de paiement de ces sous-traitants.

Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans ce tableau constitue le montant maximal non révisable de la créance que le sous-traitant pourra présenter en nantissement.

Une demande d'acceptation des sous-traitants concernés et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance devra être jointe à l'offre du titulaire et réputée prendre effet à la date de notification du marché ; cette notification est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le montant global des prestations que j'envisage de sous-traiter conformément à ce tableau est deeuros.

Nature de la prestation sous-traitée	Montant de la prestation hors T.V.A.	Nom du sous-traitant	Conditions de paiement

ARTICLE 11 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DU MARCHE

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

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

Signature du Titulaire

ARTICLE 12 – ACCEPTATION DE L'OFFRE

La personne Responsable du Marché est Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de la commune de TOURNEFEUILLE,

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement, pour un montant maximum annuel de 18 000.00 euros H.T.

A TOURNEFEUILLE, LE

**Signature de la Personne
Responsable du Marché :**

Le Maire,

Dominique FOUCHIER

Le présent marché a été notifié au titulaire le :

Reçu l'avis de réception postal de la notification du présent marché le :



Cahier des Clauses Particulières

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES DE SURVEILLANCE DES
MANIFESTATIONS ORGANISEES
DANS LA SALLE L'ESCALE
POUR LA VILLE DE TOURNEFEUILLE**

2017 – 2018

N° DE L'ACCORD-CADRE :

2017-15 DGS1 M09

Accord-cadre passé selon la procédure adaptée en application des articles 27, 78, 79 et 80 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

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE I : GENERALITES ET DISPOSITIONS PARTICULIERES	
Article 1 – DISPOSITIONS GENERALES	3
1 – Objet de l'accord-cadre	
2 – Forme de l'accord-cadre	
3 – Durée de l'accord-cadre	
4 – L'émission des bons de commande	
5 - Normes et réglementation	
Article 2 – Les parties contractantes	6
Article 3 – Procédure de consultation	
1 – Compléments à apporter au dossier de consultation	
2 – Modification du dossier de consultation	
3 Présentation des offres et retrait des dossiers	
Article 4 – Documents contractuels	8
Article 5 - Dispositions générales relatives aux prestations	8
Article 6 – Prix des prestations	12
Article 7 – Modalités de règlement	14
Article 8 – Pénalités	15
Article 9 - Assurances	16
Article 10 – Résiliation	16
Article 11 – Litiges	17
Article 12 – Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	18
 ARTICLE II : SURVEILLANCE DE MANIFESTATIONS	
DESCRIPTION TECHNIQUE ET DISPOSITIONS PARTICULIERES	19
Article 1 –Eléments techniques généraux	20
1 – Les salariés	
2 – L'encadrement	
3 – La formation des agents	
4 Les conducteurs de chiens et leurs chiens	
5 – Tenue vestimentaires	
6 - Identification	
7 - Moyens de communication	
8 Les véhicules de service et conducteurs	
9 - Confidentialité	
Article 2 – Concerts ou manifestations en salle	22
Article 3 – Expositions, braderies...	23
Article 4 – Comportement et déontologie	24
Article 5– Réactivité de l'entreprise	24
Article 6 - Les missions à caractère d'urgence	24
Article 7 – Modalités d'exécution des prestations	24

Cahier des Clauses Particulières

ARTICLE I :

GENERALITES ET DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 1er DISPOSITIONS GENERALES

1-1 Objet de l'accord-cadre

Les offres devront être obligatoirement accompagnées de fiches techniques et méthodologiques précisant notamment les conditions de la réalisation des prestations proposées, les performances et la réalisation des prestations, les différentes normes qu'elles respectent, les conditions garanties d'exécution proposées.

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

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent les prestations de gardiennage, surveillance, sécurité, interventions sur site, pour les manifestations associatives, culturelles, festives et événementielles organisées ou co-organisées par la Ville, pour les différentes manifestations de la salle de spectacle L'Escale de la Ville de Tournefeuille.

Classification CPV : 797110000-4 ; 711 00000-5

L'entreprise prestataire doit impérativement être en mesure de fournir l'effectif nécessaire aux missions confiées, 365 jours par an, 24 heures sur 24.

Ces missions pourront être programmées ou non, et de durée variée.

Les entreprises candidates, devront se conformer strictement au présent cahier des charges.

Les prestations, objet du marché, devront intégrer la nécessité d'assurer la pérennité du site concerné et la sécurité du public selon la réglementation en vigueur.

*Il est expressément demandé de joindre un **mémoire technique et opérationnel** des différentes prestations agréments, qualifications, certificats et labels éventuellement détenus, en français et les statuts et qualifications des personnels mis à disposition.*

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les soumissionnaires avant attribution de l'accord-cadre.

1-2 Forme de l'accord-cadre

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

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

Le présent accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande avec montants maximum annuel :

Montant maximum annuel : 18000 € H.T.

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

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

1-3 Durée de l'accord cadre

L'accord cadre est conclu à compter de sa notification, jusqu'au 31 décembre 2018.

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

1-4 Emission des bons de commande

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

Le délai d'exécution du marché part de la date de notification du marché.

L'entreprise s'engage à exécuter les demandes effectuées par bon de commande dans les 24 heures. Pour les demandes urgentes, elle s'engage intervenir dans les 1 heure maximum.

Les quantités figurant sur ces bordereaux de prix ne sont données qu'à titre indicatif et le prestataire ne sera en aucun cas admis à réclamer une indemnité quelconque en raison des quantités à fournir en plus ou en moins qui pourront exister entre ces indications et les prestations, réellement commandées.

Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés par le représentant du pouvoir adjudicateur, les Directeurs généraux des services ou le Directeur des Finances au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande précisera :

- la nature et la description des matériels livrés, ou des prestations à exécuter
- les quantités à fournir ou à exécuter
- les délais de livraison, et d'exécution
- les lieux d'exécution des prestations,
- le montant estimatif du bon de commande,
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations
- Le **nom** et le numéro de **téléphone** portable de la personne à contacter en cas de difficulté pendant la mission

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

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

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

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

Les personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande sont :
Monsieur J.C. LONJOU, Mademoiselle P. GAUVRIT, Directeurs Généraux des Services, Monsieur C. ROCHER Directeur Financier.

1-5 Normes et réglementation :

Pour l'exécution du présent marché, le titulaire doit se conformer aux documents techniques de base en vigueur, dont notamment les normes françaises homologuées ou les normes européennes transposées par l'AFNOR en normes françaises homologuées, ou normes équivalentes, des règles de l'art en fonction du classement de l'établissement.

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.

L'entreprise prestataire doit posséder tous les agréments correspondants à ses activités requis par la Loi n°83-629 du 12 juillet 1983 et se conformera aux lois, ordonnances et règlements en vigueur notamment aux nouveaux articles de la Loi 2001-1062 du 15 novembre 2001, le Code de la Construction et de l'Habitation(CCH) et le règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié. Elle devra s'assurer de la bonne moralité de ses agents auprès des services préfectoraux qui autorisent leur emploi dans cette fonction, (décret n°86-1058 du 26 septembre 1986).

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

Elle devra garantir le mandant sur les accidents et dégradations de tout genre que ses agents provoqueraient volontairement ou involontairement, ainsi que sur les accidents que les chiens des conducteurs pourraient provoquer soit par manque de formation, soit par manque de contrôle sanitaire.

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

Le prestataire restera seul responsable de tout accident survenant sur le site d'exécution des prestations ou ses abords et des dommages causés tant à son personnel qu'aux tiers du fait de l'exécution des prestations sous une mauvaise signalisation.

La circulation des véhicules et piétons devra être assurée et surveillée pendant toute la durée des prestations.

Elle veillera à ce que la discipline, la présentation et le comportement de ses agents soient irréprochable et en conformité avec le présent cahier des charges. La Ville se réserve le droit de **contrôle des qualifications des personnels** mis à disposition par le prestataire.

Ils devront à ce titre avoir en leur possession à tout moment **l'original de leur carte professionnelle** et la présenter sur simple demande du représentant de la collectivité.

L'entreprise prestataire doit être en position de présenter des références et lettres de reconnaissances de clients.

Elle doit fournir impérativement pour que son offre soit étudiée:

- Le statut de l'entreprise,
- Le chiffre d'affaire et le bilan de l'année précédente,
- L'organigramme de l'entreprise, statuts, qualifications des salariés

- Un mémoire technique et méthodologique détaillé des différentes prestations,
- Un catalogue de références sur manifestations et événements passés,
- La copie de l'arrêté préfectoral autorisant la société à exercer une activité de gardiennage et de surveillance en cours de validité,
- Des références sur la gestion de foule et les grands rassemblements d'hommes.

Toute candidature, dont les moyens dont elle dispose seront jugés insuffisants, sera écartée.

Article 2 – LES PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du présent document :

- la " personne publique " contractante, pouvoir adjudicateur, est la personne morale de droit public qui conclut le marché ou accord-cadre avec son titulaire ;
- le titulaire est le fournisseur, ou le prestataire de services, qui conclut le marché ou accord-cadre avec la personne publique ;
- le représentant du pouvoir adjudicateur, la " personne responsable du marché " est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché ou accord-cadre.

Pour l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par :
Monsieur J.C. LONJOU, Mademoiselle P. GAUVRIT, Directeurs Généraux des Services, Monsieur C. ROCHER, Directeur Financier, seuls habilités à signer les bons de commande.

D'une part la Commune de Tournefeuille, pouvoir adjudicateur, représentée par Monsieur le Maire autorisé à signer le marché ou accord-cadre par délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.

D'autre part : l'entreprise titulaire du marché ou de l'accord-cadre désignée dans le présent CCP par l'expression « le titulaire », « l'entreprise », «le prestataire » ou « le fournisseur ».

Le titulaire doit désigner, dès la notification de l'accord-cadre, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de celui-ci.

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

ARTICLE 3 : PROCÉDURE DE CONSULTATION

3.1 COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs variantes techniques précisant les modes opératoires proposés d'exécution des prestations, les moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation, le mode de réalisation correspondant aux prestations à effectuer.

Le prestataire devra préciser les résultats garantis d'exécution.

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

3.2 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION :

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

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

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

3.3 PRESENTATION DES OFFRES ET RETRAIT DES DOSSIERS :

Les offres sont envoyées sous pli fermé par voie postale ou remis contre récépissé.

Le pli fermé doit comporter la mention : « **Ne pas ouvrir. Marché de prestations de sécurité pour l'Escale.** ». A l'intérieur du pli, se trouvent respectivement :

- Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (DC1, DC2, DC6)
- Formulaire téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr
- un formulaire DC1 et formulaire DC2
- N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent extrait K-bis
- Un relevé d'identité bancaire
- Attestations d'assurance en cours de validité
- 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 ou DC6
- Renseignement permettant d'évaluer les **capacités** professionnelles, humaines, techniques, et financières des candidats : Justificatifs de qualification de l'entreprise pour des prestations identiques : les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé et un **bilan** des prestations effectuées au cours des 3 dernières années, avec les coordonnées des différents destinataires, références sur **manifestations** et événements passés
- **Note méthodologique et mémoire technique** pour chaque type de prestation obligatoires avec le descriptif des moyens humains techniques et matériels pour que l'offre soit étudiée..
- Le mémoire technique et opérationnel comprenant obligatoirement les moyens techniques et mode opératoire proposés par le candidat,
- Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir :
 - Copie des agréments nécessaires
 - Le statut de l'entreprise,
 - Le chiffre d'affaire et le bilan de l'année précédente,
 - L'organigramme de l'entreprise, effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement dans l'entreprise, détail des effectifs par type de contrat et qualifications
 - Une déclaration indiquant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations
 - Les agréments, certificats, qualifications professionnelles détenues et statuts des personnels,
 - Justificatifs de qualification de l'entreprise : qualifications professionnelles détenues
 - Les résultats garantis d'exécutions proposées
 - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel, et l'équipement technique dont le candidat dispose
 - La nature du matériel, des produits et de l'équipe technique dont dispose le candidat
 - La copie de l'arrêté préfectoral autorisant la société à exercer une activité de gardiennage et de surveillance en cours de validité visé par l'article 5 de la loi n°83-629 du 12.07.1983
 - Un mémoire technique méthodologique descriptif des différentes prestations,
 - Des références sur la gestion de foule et les grands rassemblements d'hommes
 - Un acte d'engagement, cadre à compléter et à signer
 - Une décomposition détaillée du prix établi par le candidat signé
 - Le cahier des clauses particulières, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page

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

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

Le candidat doit respecter le contenu de l'enveloppe sous peine de voir son offre rejetée

Article 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissante:

- Le présent acte d'engagement et ses annexes
- La **proposition financière du prestataire** (Bordereau de prix)
- Le cahier des clauses particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul foi
- Le **mémoire technique du candidat** et les fiches techniques, certificats, labels joints ainsi que La déclaration des moyens mis en œuvre pour assurer la prestation
- La notice précisant les modes opératoires du prestataire
- La **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation et les **agrément**s correspondants
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Les fiches techniques, certificats et labels éventuels et les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 19 janvier 2009 ECEM0816423A).

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

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

L'ensemble des pièces constitutives énumérées ci-dessus se substitue de plein droit à toutes les conditions générales ou particulières de vente du titulaire

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

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres. La Ville de Tournefeuille se réserve la possibilité de ne pas procéder à des négociations avec les soumissionnaires pour d'attribuer le marché ou accord-cadre.

Article 5 – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX PRESTATIONS

La prestation comprend le gardiennage, la sécurité, la surveillance intégrant les personnes et les biens avec toutes les sujétions qui y sont afférentes, aux emplacements indiqués.

Il est recommandé à l'entreprise de procéder à une reconnaissance des lieux, d'en relever les caractéristiques, les accès préalablement à toute étude. L'accès au site sera organisé sur rendez-vous avec le **Responsable technique du service culturel (05.62.87.29.38 OU 06.87.60.39.32).**

1 Délais

Le délai d'exécution de l'ensemble des prestations est de la notification du marché.

Le marché s'exécute au moyen d'ordre de mission ou bon de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification de l'ordre de service ou du bon de commande.

Le point de départ du délai d'exécution est le jour de la réception du bon de commande par le titulaire, qu'il soit transmis par courrier, par télécopie ou par E-mail.

Le délai d'exécution est fixé à **24 heures maximums** à dater de la réception du bon de commande (par courrier, par télécopie ou par E-mail) par le prestataire, et de **1 heure** en cas d'urgence. Le jour de réception de la commande par le prestataire et le jour de réception des fournitures en Mairie ne comptent pas pour le calcul du délai.

Ce délai est le délai maximal imposé par la collectivité. Le délai proposé par le soumissionnaire dans l'acte d'engagement obligatoirement inférieur devient le délai contractuel.

Il est important de respecter les délais souhaités par l'organisateur en termes d'exécution des prestations afin de ne pas compromettre la manifestation.

Ces délais seront stipulés à lors de l'émission du bon de commande.

Un planning prévisionnel est adressé au titulaire mensuellement avec le détail des prestations envisagées.

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent C.C.P. et dans les bons de commande émis à cet effet.

Le titulaire doit alors signaler à la personne responsable du marché, par télécopie confirmée par écrit, sans délai, dès qu'il en a connaissance, les causes échappant à sa responsabilité, qui l'empêchent de respecter les délais prévus.

La personne publique se réserve alors le droit d'accepter ou non cette demande.

Cette décision de la personne publique est notifiée par courriel, télécopie au titulaire.

Il est impératif de pouvoir, en cas de défaillance, remplacer le personnel absent ou défaillant 1h avant la manifestation en dernière limite.

Le non-respect de ces délais entrainera, sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur, et sans mise en demeure préalable, l'application des pénalités sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur, directement déductible des factures à régler ou par l'émission d'un titre de recette, conformément à l'article 8 ci-après.

2 Lieux et conditions

L'exécution des prestations sera faite à l'adresse fixée par l'ordre de mission ou bon de commande.

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

La prestation s'effectue aux risques et périls du titulaire.

3 Conformité

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation conformément aux stipulations du présent Cahier des clauses particulières et au contenu de chaque bon de commande.

Les fournitures et les prestations de services doivent être conformes aux stipulations du marché, aux prescriptions des normes françaises homologuées ou aux spécifications techniques établies par les groupes permanents d'étude des marchés, les normes ou spécifications applicables étant celles qui sont

Si les prestations ne respectent pas les minima de qualité requis, elles seront refusées et pourront donner lieu à l'application des pénalités prévues.

Les vérifications quantitative et qualitative sont effectuées par le représentant de l'administration qui évaluera les correspondances techniques avec la proposition du fournisseur et les exigences de qualité souhaité pour l'exécution des perstations avant la validation définitive du bon de commande.

☞ Prestation non conforme :

En cas de non-correspondance entre la prestation exécutée et le bon de commande, le dit bon et son duplicata seront rectifiés sous la signature des deux parties.

Si la nature de la prestation exécutée n'est pas conforme à la commande, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire du marché en demeure conformément aux dispositions du C.C.P. :

- De reprendre immédiatement l'excédent des moyens mis à disposition.
- De compléter la prestation dans les délais les plus brefs, une heure au maximum.

☞ Contrôle de la qualité.

Si la prestation proposée ou mise en place ne correspond pas qualitativement aux spécifications du marché ou de la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché, sur demande verbale du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

En cas d'insuffisance touchant à la sécurité, il y aura systématiquement rejet.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

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 cinq jours.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations peut causer à son personnel, aux agents de la collectivité ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à la collectivité ou à des tiers.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

4 Connaissance des lieux

La prestation comprend les services décrits dans les documents de consultation ainsi qu'au présent C.C.P. intégrant toutes les sujétions qui y sont afférentes (exécution, manutention, stockage et protection provisoire si nécessaire), l'installation des matériels nécessaires, la mise en œuvre des produits indiqués dans le mémoire technique du candidat.

Il est demandé à l'entreprise de procéder à une **reconnaissance des lieux, une heure avant**, d'en relever les caractéristiques, les accès et les cotes exactes préalablement à toute étude. L'accès au site sera organisé sur rendez-vous avec **la Responsable de la cellule technique culturelle, M. Laurent SANCHEZ au 06. 87. 60. 39. 32** Mél : @mairie-tournefeuille.fr

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

L'entreprise est réputée s'être rendue sur place et avoir apprécié à sa juste valeur les prestations découlant des services à réaliser. Elle se rendra compte des difficultés d'accès, des possibilités d'accueil, de sécurité et de toutes sujétions liées au site.

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

- S'être assuré des conditions générales d'exécution des services 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 apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des prestations et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leurs particularités
- 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.
- Avoir pris pleine connaissance de tous les plans et documents utiles à la réalisation des prestations, ainsi que des sites et lieux et des terrains d'implantation, des ouvrages et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des prestations.
- Avoir procédé à une visite détaillée du site et avoir pris parfaitement connaissance de toutes les conditions physiques et de toutes sujétions relatives aux lieux d'exécution, aux accès et aux abords, ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement des sites (moyen de communication, de transport, lieux d'extraction du public, stockage des matériaux, énergie électrique, eaux, etc. ...)
- Avoir contrôlé toutes les indications des documents du dossier d'appel à la concurrence, notamment celles données par les plans et le devis descriptif, s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes, s'être entouré de tous les renseignements complémentaires éventuels près du Maître d'œuvre et avoir pris tous renseignements utiles auprès des services publics ou de caractère public (Services Municipaux, Electricité de France, Services de Sécurité, de télécommunication, câble télédistribution etc...)

Lors de la remise de sa proposition, l'entrepreneur est supposé avoir une parfaite connaissance de l'état des lieux et ne pourra se prémunir d'oublis ou omissions pour l'exécution complète des prestations décrites dans le présent document.

Le titulaire précisera quels sont les dispositifs et signalisations prévus pour assurer la sécurité des personnes intervenant dans l'environnement des prestations exécutées.

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

Le personnel du PRESTATAIRE est soumis:

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

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

La ville de Tournefeuille autorise le personnel du PRESTATAIRE, ou des entreprises intervenant pour son compte en sous-traitance, à pénétrer dans toutes les parties des installations ou des bâtiments concernés pour exécuter les prestations contractuelles ou pour procéder aux vérifications qui pourraient être nécessaires et, en conséquence, à interdire l'accès des installations (chaufferies, locaux techniques en particulier) à toute personne non mandatée.

Article 6 – PRIX DES PRESTATIONS

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents. Ils tiennent compte des frais de trajet, nourriture

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

Le marché est traité à prix fermes, unitaires en euros. Les prix sont réputés **fermes** pour la durée initiale d'exécution de l'accord-cadre de douze mois. Les prix unitaires et/ou forfaitaires en euros figurent au devis valant **bordereau de prix établi par le candidat. Le prestataire précisera les prix unitaires forfaitaires et le prix global estimé.**

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

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

Les marchés sont traités à prix unitaires en euros, qui seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Le mode de règlement est le virement administratif à 30 jours maximum à compter de la demande de règlement sur présentation de factures détaillées par service en trois exemplaires, après réalisation de la prestation, auxquelles sont joints un RIB ou un RIP ; Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du bordereau du présent marché.

REVISION DES PRIX :

Les prix fermes pour une première période de douze mois. Ces seront automatiquement reconduits pour une deuxième période de douze mois, sauf demande formulée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période annuelle d'exécution du présent marché ou accord-cadre. Le titulaire du marché sera tenu de faire parvenir au service marché public (par lettre recommandée avec accusé de réception) les nouveaux prix, dans un délai de deux mois précédant la date anniversaire de l'accord-cadre.

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

A l'issue du délai initial, les répercussions sur les prix du marché ou de l'accord-cadre des variations des éléments constitutifs du coût des prestations pourront être réputées réglées par les stipulations ci-après.

Les prix fermes sont révisibles dans les conditions définies ci-dessous :

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

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

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

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

Les prix de l'accord cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de janvier 2017 - ce mois est appelé « mois zéro ».

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

$$Cn = In / Io$$

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

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

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

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

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

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

Io = Indice du mois de référence ou dernier indice connu à la date de la demande de révision de l'exercice précédent (ex : décembre 2016 pour la 1ère reconduction)

In = Indice du mois de référence de l'exercice en cours (ex : décembre 2017 pour la 1ère reconduction) ou dernier indice connu à la date de la demande de révision

Mo = ancien prix

M1 = nouveau prix

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

Clause de sauvegarde

La clause limitative dite « de butoir » s'applique : l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence d'ajustement (rabais déduit) sera limitée à une augmentation de 3 % maximum l'an.

La Mairie se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarifs, lorsque ce changement de tarif conduit à une augmentation globale annuelle supérieure à 3 % des prix HT.

Par ailleurs, en dérogation à l'article 33 du CCAG, le titulaire du marché ou accord-cadre ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de résiliation.

Article 7 – MODALITES DE REGLEMENT.

7.1. Remise de la facture:

Les factures afférentes au présent accord-cadre et marchés conclus sur son fondement, seront établies **mensuellement**, un original et deux copies, 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.

Il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

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

**Mairie de Tournefeuille
Services Financiers
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE**

Outre les mentions légales la facture doit faire apparaître :

- le nom et l'adresse du titulaire
- le **numéro de l'accord-cadre et du bon de commande**,
- le numéro SIRET
- le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire
- la date d'établissement de la facture
- le détail des prestations exécutées
- la date des prestations exécutées et **le service bénéficiaire**
- le n° du marché et le n° du bon de commande
- le montant hors T.V.A et le montant de la T.V.A
- Le taux de remise et son montant
- Le prix de chacun des produits ou prestations figurant dans le bordereau unitaire
- Le montant total des fournitures livrées et prestations effectuées.

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

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que **toutes les factures** (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2017) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le **5 décembre 2017**. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le **10 décembre 2017**. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes suivantes.

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

7.2. Acceptation de la facture par la personne responsable du marché :

Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le montant total des mandatement effectués au profit d'un sous-traitant ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du marché ne peut excéder le montant à sous-traiter qui est stipulé dans le marché ou accord-cadre, ou en dernier lieu l'avenant ou l'acte spécial.

Le mandatement de la somme arrêtee intervient dans un délai de trente jours courant à compter de la date de remise par le titulaire de son décompte, de sa facture.

En cas de non-respect du délai de paiement et si le dépassement est dû à la personne publique contractante ou à un de ses partenaires ou au comptable public, des intérêts moratoires sont dus de plein droit. Ils sont calculés au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle ils commencent à courir, augmenté de huit points. (Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013)

Article 8 – PENALITES

Dans le cas où le titulaire du marché ne pourrait effectuer une prestation dans les délais impartis ou n'aurait pas remplacé selon le délai indiqué une prestation refusée, la Commune de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de la requérir auprès d'une autre entreprise de son choix.

Auquel cas, et à titre de pénalité, la différence entre le prix réellement payé et celui résultant de l'application du présent marché sera mis à la charge du titulaire du marché.

La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, :

→ Pour toute défaillance du prestataire, ayant pour conséquence l'annulation d'une manifestation de quelque nature quelle soit, pour absence du personnel de sécurité prévu, le titulaire encourt une pénalité systématiquement appliquée du remboursement de l'intégralité des frais engagés pour la réalisation de la manifestation et les recettes à reverser au public.

Cette pénalité pourra faire l'objet de l'émission d'un titre de recette ou d'une retenue sur les règlements à réaliser sans mise en demeure préalable.

De plus,

→ Pour toute exécution effectuée après le délai indiqué dans le bon de commande et dans le présent document, le titulaire encourt une **pénalité horaire de retard de 100 euros**, par heure commandée non effectuée. Une **pénalité minimale de 100 euros** sera systématiquement appliquée.

→ Une pénalité de **200 euros**, multipliée par le nombre de jour concerné, sera appliquée en cas de constatation par le service, de l'absence totale de personnel demandé.

→ Une pénalité de **100 euros** par jour sera appliquée en cas impossibilité de faire face à une demande du service

→ Une pénalité de **100 euros**, multipliée par le nombre de jours concernés, sera appliquée pour sanctionner la mauvaise exécution d'une partie des prestations demandées.

→ Une pénalité de **100 euros**, multipliée par le nombre de jours concernés, sera appliquée pour sanctionner l'absence d'un agent, pouvant être constaté par l'absence de signature au cahier de liaison, sauf remplacement dans le délai contractuel prévu dans la fiche technique complétée par le titulaire.

Pour des prestations incomplètes ou pour des services ne correspondant pas à la commande ou non satisfaisants, le titulaire encourt le même type de calcul de pénalités sur la partie concernée.

→ Une pénalité de **100** euros par jour et par agent concerné sera appliquée en cas d'exécution de la mission sans équipement (**original de la carte professionnelle** à jour, badge, tenue, téléphone mobile, talkie-walkie tels qu'exigés au CCP).

La ville de Tournefeuille se réserve la possibilité de refuser la présence de personnel qui ne conviendrait pas à l'exécution des ses missions selon les résultats attendus du service.

Ces pénalités sont directement déductibles de la facture sans mise en demeure préalable du prestataire sur simple constat du pouvoir adjudicateur. Sa décision est sans appel..

Le prestataire s'engage à une obligation de **confidentialité** et de discrétion sur les activités, informations et renseignements recueillis à l'occasion de l'exécution de sa prestation.

Article 9 – ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant l'ensemble de ses responsabilités dans le cadre de ses activités, sans limitation contre les risques d'accident aux tiers, y compris aux personnes transportées, encourus au titre de son activité (en cas de faute, omission, dommages aux tiers dans l'exercice de sa mission, garantie des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle, assistance rapatriement ainsi que toutes les autres assurances complémentaires nécessaires à son activité).

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

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

Sera également fournie une attestation pour toutes les autres assurances complémentaires que le candidat aurait souscrites.

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

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

Article 10 – RESILIATION

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

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

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

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

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

L'inexécution totale ou partielle par le titulaire des obligations mises à sa charge par le présent marché ou accord-cadre autorise la personne responsable des marchés, après mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à résilier celui-ci de plein droit.

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

Dans tous les cas de résiliation, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations en cours de commande ainsi que tout bon de commande émis avant la date de résiliation

Article 11 – LITIGES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le présent C.C.P. déroge dans son article 8 à l'article 14 du C.C.A.G. « F.C.S. » et dans son article 10 à l'article 32 du C.C.A.G. « F.C.S. ».

Article 12 – DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

La monnaie de compte est l'euro.

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

Le titulaire est tenu d'établir trimestriellement un état récapitulatif détaillé des opérations enregistrées auprès de la Mairie, en précisant les montants des commandes, l'analyse des demandes par nature, destination, services ou manifestations concernés et s'engage à le transmettre au service des Marchés Publics de la ville de Tournefeuille. (marches-publics@mairie-tournefeuille.fr)

ARTICLE II :

SURVEILLANCE DE MANIFESTATIONS

DESCRIPTION TECHNIQUE DES PRESTATIONS ET DISPOSITIONS PARTICULIERES

En amont des manifestations, le prestataire pourra être amené à effectuer une analyse des besoins après étude des éléments prévisionnels de l'organisation de la manifestation

- ◆ Le « régisseur sécurité » devra être présent **2 heures avant** l'ouverture du site pour les manifestations de plus de 1000 personnes afin de prendre connaissance des dernières consignes particulières et d'effectuer une visite de l'établissement avec les S.S.I.A.P.

Il sera effectué par le prestataire la mise en place des agents, le barrièrage et la signalisation, l'accueil des services de secours et de pompiers, la coordination avec les forces de l'ordre national et municipal, le suivi et la gestion du parking.

Le prestataire effectuera la coordination de la gestion et de l'accueil du public, la protection du devant de scène, le filtrage des accès aux loges et lieux privés, la gestion des abords de l'établissement ou de l'espace public, la coordination des interventions d'urgences.

Il sera chargé de la gestion du départ du public, de l'artiste, et de la fermeture du site.

- ◆ L'équipe ou l'agent de sécurité SSIAP effectuera une visite du site avec des contrôles des évacuations, la vérification des moyens d'extinctions et alarme incendie. Il assurera une présence permanente d'une personne au P.C. IL effectuera la gestion des alarmes, des rondes de prévention, la collaboration avec les services de pompiers, fermera le site ou l'espace public, avec le « régisseur sécurité ».

Le prestataire dans le cadre de **l'obligation de moyen** qui est la sienne, fournira pendant toute la durée des prestations l'effectif nécessaire à la réalisation des prestations de gardiennage et de sécurité, sur les manifestations organisées ou co-organisées par la Ville, ainsi que pour la protection des bâtiments, dépendants de la Ville.

La composition du « service d'ordre » devra être fixée au cas par cas en fonction de la nature du spectacle, du nombre de spectateurs attendus et de leur profil, de la configuration du lieu, des circonstances propres à la manifestation.

En cas d'incident majeur le titulaire devra, en premier lieu, alerter les forces de l'ordre et/ou les secours selon les circonstances, puis la personne responsable du site ou de la manifestation via le numéro de portable indiqué sur le bon de commande.

Le titulaire prendra impérativement toutes les dispositions utiles afin d'assurer les communications :

- **entre les membres de l'équipe lorsque plusieurs agents sont en mission**
- **entre l'agent et l'entreprise (PC, responsable d'exploitation, ...) lorsque celui-ci est sur le site.**
- **Entre les agents et les représentants du pouvoir adjudicateur**
- **Entre les agents et le public (maitrise de la langue ou moyen de traduction)**

Le titulaire doit être en conformité avec les dispositions de la loi n°83-629 du 12 juillet 1983, relative aux activités privées de surveillance, de gardiennage et transport de fonds.

Article 1 – Eléments techniques généraux:

Le respect des horaires est impératif sous peine d'application des pénalités prévues dans le présent cahier des clauses particulières sur simple constat.

La décision du pouvoir adjudicateur est sans appel.

Le prestataire s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels pour assurer les prestations du présent accord-cadre.

L'Escale a une jauge de 470 personnes.

I - LES SALARIES

L'entreprise est garante pour ses employés :

- De leur bonne moralité,
- De leur comportement civil et courtois,
- De leur présentation physique correcte, et règlementaire
- De leur bonne connaissance des règlements ayant rapport avec leur métier,
- De leur équipement matériel (tenue, téléphone mobile, talkie-walkie, badge, ...)
- Des qualifications professionnelles (ERP1, ERP2, ERP 3, SSIAP 1, SSIAP 2, SSIAP 3, CAP Agent de sécurité, Attestation aux premiers secours, habilitation électrique...)
- De leur capacité de communication

Les agents mis en place par le prestataire seront recruté dans le strict respect des dispositions de la loi pour la sécurité intérieure du 18 mars 2003.

II - L'ENCADREMENT

Le prestataire veillera à ce que les agents soient respectueux des consignes émanant du présent cahier des charges, et du respect des Lois et règlements en vigueur, des règlements intérieurs de sécurité propres aux établissements surveillés.

Il veillera par contrôle :

- Au respect des heures de service, avec signature par chaque agent d'un cahier de liaison,
- Au respect des consignes,
- A la ponctualité des agents sur leur lieu d'emploi,
- A la discipline des agents en poste.

Après chaque mission il fournira un rapport d'activité comprenant notamment :

- Les heures de prise de service et de fin de service,
- Les contrôles effectués par l'encadrement
- Les incidents constatés.

Ce rapport sera transmis à la Collectivité, dans les 24 heures.

III - LA FORMATION DES AGENTS

L'entreprise prestataire doit assurer à l'ensemble de son personnel des formations adaptées aux missions qui lui seront confiées. Elle doit fournir les **preuves** que ses agents ont suivi une ou

plusieurs formations qualifiantes. Ceci implique aussi que les agents devront participer à des séances de perfectionnement en formation continue.

IV - LES CONDUCTEURS DE CHIEN ET LEURS CHIENS

Même conditions que ci dessus pour les conducteurs de chiens.

Pour les chiens, l'entreprise doit prendre toutes les dispositions relatives au Code Pénal, au Code Rural et au Règlement Sanitaire Départemental.

Elle doit s'assurer que les chiens possèdent :

- Un carnet de vaccination valide,
- Un dressage adapté à leur mission,
- Un suivi vétérinaire régulier avec attestation en cour de validité,
- Un équipement conforme aux règlements en vigueur (collier, muselière, laisse),
- Une alimentation et une hygiène correcte.

Le chien devra appartenir à une catégorie canine ne relevant pas d'une interdiction émanant de lois, décrets et règlement. Il sera obligatoirement muselé.

V - TENUE VESTIMENTAIRE

Les agents doivent disposer d'une tenue spécifique pour chaque mission.

Pour les agents en costume, l'identification se fera par le port d'une carte ou badge agrafé sur la veste. Sur cette carte seront inscrit :

- Le nom de la société,
- Le prénom de l'agent,
- Le matricule de l'agent,
- Le numéro de téléphone de la société,
- Le numéro d'agrément préfectoral de la société.

Pour les conducteurs de chien et les surveillants de parking, les agents doivent posséder une tenue type M.O* (* Tenue maintien de l'ordre) ou un blouson et un pantalon de couleur sombre. Le nom ou le logo de l'entreprise doit être inscrit sur le blouson et être visible et lisible.

(Décret n°86-1099 du 10 octobre 1986)

VI - IDENTIFICATION

Chaque agent doit, outre le badge cité ci dessus, détenir sur lui **l'original impérativement de sa carte professionnelle** en bonne et due forme, à jour. Cette carte pourra être demandée pour contrôle par les cadres. Au cas où l'agent ne serait pas en position de la présenter, celui ci devra être immédiatement remplacé sur son poste par un autre agent titulaire d'une carte conforme. De plus le prestataire devra fournir une explication sur le fait. L'entreprise est susceptible d'encourir une pénalité et le refus de l'agent sur le site.

VII - LES MOYENS DE COMMUNICATION

Les agents doivent détenir un moyen de communication adéquat et correspondant aux besoins: soit une radio portable, soit un GSM. Si l'entreprise utilise un réseau de radiophonie, elle devra être en règle avec la législation en vigueur.

VIII - LES VEHICULES DE SERVICE ET LEUR CONDUCTEUR

Les véhicules de l'entreprise utilisés par les salariés doivent être conformes à la législation.

Les équipements et accessoires ne doivent pas, de près ou de loin, laisser penser à la population qu'il s'agirait d'un véhicule administratif de Police, de Gendarmerie, de secours sanitaire ou de secours incendie.

Chaque véhicule appartenant à l'entreprise ou à l'employé doit être conforme et en règle avec la réglementation.

Les conducteurs doivent être titulaires du permis de conduire et ne pas se trouver sous le coup d'une interdiction au sens du code de la route.

IX - CONFIDENTIALITE

Le prestataire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, reçoit communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques est tenu de maintenir confidentielle ou secrète cette communication. Il en est de même de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

Tout manquement aux obligations du présent cahier des charges pourra faire l'objet de pénalités.

Article 2 - LES CONCERTS OU MANIFESTATIONS A L'ESCALE

Les concerts et manifestations programmés se déroulant en salle font l'objet de spécificités quant au contrôle du public à l'entrée, et au départ, dans la salle, autour du podium et éventuellement autour des bars ou buvette, en recherchant la plus grande fluidité possible, en concertation avec les organisateurs et en conformité avec les dispositions des plans vigipirates ou autres dispositifs de sécurité.

Les agents devront être en capacité de faire face à une concentration de spectateurs allant de 100 à 3000 personnes. Ceci implique une connaissance pratique et théorique de la psychologie de la foule, une aptitude à la maîtrise de soi, une aptitude à la négociation, une parfaite connaissance des lieux en vue de mesure de sécurité publique.

La ville de Tournefeuille se réserve le droit de refuser un agent qui ne respecterait pas les consignes ou qui aurait un comportement non conforme aux prescriptions du présent C.C.P.

L'Escale a une jauge de 470 personnes.

A) Personnel requis :

Salle

- Agent de filtrage et d'accueil, masculin et/ou féminin,
- Agent sécurité incendie SSIAP 1 ou 2,
- Agent de filtrage des accès des loges et lieux privés
- Agent de prévention,

Tenue vestimentaire identifiable

- Costume ou complet veston avec cravate de sécurité pour les agents masculins,
- Tailleur jupe ou pantalon pour les agents féminins,

Dans certains cas :

Agent de protection VIP, masculin et/ou féminin,

B) Moyen de communication

Les agents doivent détenir un moyen de communication adéquat et correspondant aux besoins, soit une radio, soit un GSM, leur permettant d'entrer en contact avec le coordinateur.

Article 3 - LES EXPOSITIONS, ANIMATIONS, BRADERIES SOUS ABRIS

Les expositions et braderies programmés se déroulant en salle font l'objet de spécificité quant au contrôle du public à l'entrée, et au départ, dans la salle, Autour du podium et éventuellement autour des bars ou buvette en recherchant la plus grande fluidité possible, en concertation avec les organisateurs..

Les agents devront être en capacité de faire face à un flux de visiteurs allant de 100 à 3000 personnes. Ce qui implique une parfaite maîtrise de ce genre de manifestation.

A) Personnel requis :

- Agent de filtrage et d'accueil, masculin et féminin,
- Agent de protection incendie ERP 1,
- Agent coordinateur ERP 1 OU ERP 2,
- Agent sécurité incendie SSIAP 1 ou 2,
- Agent d'arrière caisse,
- Agent de prévention, masculin et féminin,

B) Pour les parkings :

- Agent conducteur de chien,
- Agent de surveillance parking,

C) Tenue vestimentaire identifiable

- Costume ou complet veston avec cravate de sécurité pour les agents masculins,
- Tailleur jupe ou pantalon pour les agents féminins,
- Tenue type M.O ou blouson et pantalon de couleur sombre pour les conducteurs de chien,

D) Moyen de communication

Les agents doivent détenir un moyen de communication adéquat et correspondant aux besoins, soit une radio, soit un GSM.

Article 4 - COMPORTEMENT ET DEONTOLOGIE

L'entreprise s'engage sur le comportement de ses agents dans l'accomplissement de leur mission et dans leurs relations avec autrui. Les agents devront maintenir leur autorité tout en faisant preuve de politesse, courtoisie et sang-froid.

Les agents devront être munis d'une carte professionnelle et d'un badge ou insigne ostensible indiquant au minimum, le nom de la société ainsi que le nom et le prénom de l'agent.

La liste nominative du personnel mis à disposition, avec agréments et qualification, pourra être demandée par le donneur d'ordre.

Article 5 - REACTIVITE DE L'ENTREPRISE

L'entreprise s'engage à réagir aux demandes programmées dans les 24 heures. Pour les demandes **urgentes**, elle s'engage à réagir dans un délai **d'une heure**.

L'entreprise devra apporter la justification qu'elle en possède les moyens nécessaires.

Article 6 - LES MISSIONS A CARACTERE D'URGENCE

Au cas où la Ville se trouverait en position de faire appel au prestataire dans l'urgence (sécurité des bâtiments, immeubles, et terrains communaux ou de personnes physiques), le prestataire s'engage à mettre à la disposition de la Ville les agents nécessaires à la mise en œuvre de la ou les missions qui lui seront attribuées et cela dans un **délai de 1 heure** à partir de l'heure de la demande. Cette demande se fera, soit par téléphone soit par fax ou internet.

Article 7 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité des la manifestation.

Dès réception de la commande, le titulaire devra, si nécessaire ou à la demande, se mettre en relation avec le responsable du site ou de la manifestation ;

Le titulaire devra consigner sur un cahier de bord les faits et anomalies constatées durant sa mission. Celui-ci pourra être réclamé à tout moment par les services de la ville. Un rapport écrit de fin de mission pourra également être demandé ; et dans ce cas il devra être remis avant toute facturation de la prestation.

Des contrôles pourront être effectués afin de vérifier la qualification des agents.

Dans le mémoire technique, le prestataire devra désigner un interlocuteur qui assurera la coordination globale des prestations.

Cette personne assurera le relais avec les agents ERP, ou SSIAP qui eux assurent le suivi opérationnel quotidien des prestations.

Cahier des Clauses Particulières

Elle sera l'interlocuteur pour les suivis administratifs et comptables et les échanges avec la ville de Tournefeuille.

Tout changement d'interlocuteur relai devra être porté à la connaissance du service culturel de la ville.

Le titulaire sera responsable des missions confiées telles que définies dans le présent C.C.P. et devra avoir contracté toute assurance utile.

A Tournefeuille, le
"Lu et approuvé"
(Signature et cachet du soumissionnaire)

ESTIMATIONS PREVISIONNELLES DES PRESTATIONS ANNUELLES

MANIFESTATIONS ESTIMATIVES	effectif ads	effectif ssiap	fréquence
Manifestation à l'Escale :			
Représentations à l'Escale	1	1	227
Représentations à l'Escale	3	1	4

ANNEXE I - Adresses complémentaires

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

Nom de l'organisme : Mairie de Tournefeuille

Correspondant : **Monsieur Laurent SANCHEZ**

8 rue Paul Valéry 31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : **06.87.60.39.32**

laurent.sanchez@mairie-tournefeuille.fr

Adresse Internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr

2. Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées :

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Service Marchés Publics

Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE

marches-publics@mairie-tournefeuille.fr

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES SECURITE - SURVEILLANCE MANIFESTATIONS

La prestation sera rémunérée moyennant un prix unitaire correspondant aux prestations effectuées.

Le prix unitaire correspond aux missions par heure et comprend les repas, moyens de déplacement et tous frais afférents à l'exécution de la prestation

N° prix	DESIGNATION DES PRESTATIONS	JOURS OUVRES Prix hors taxe par heure et par agent en € H.T.	DIMANCHE Prix hors taxe par heure et par agent en € H.T.	JOURS FERIES Prix hors taxe par heure et par agent en € H.T.
1	Agent de sécurité Qualification sécurité public Tarif jour (6h00-21h00)			
2	Agent de sécurité Qualification sécurité public Tarif nuite (21h00-6h00)			
3	Agent Cynophile Qualification sécurité public Tarif jour (6h00-21h00)			
4	Agent Cynophile Qualification sécurité public Tarif nuite (6h00-21h00)			
5	Agent de sécurité ERP Qualification sécurité public Tarif jour (6h00-21h00)			
6	Agent de sécurité SSIAP Qualification sécurité public Tarif jour (6h00-21h00)			
7	Agent de sécurité ERP Qualification sécurité public Tarif nuite (6h00-21h00)			
8	Agent de sécurité SSIAP Qualification sécurité public Tarif nuite (21h00-6h00)			
9	Agent de sécurité SSIAP2 Qualification sécurité public Tarif jour (6h00-21h00)			
10	Agent de sécurité SSIAP2 Qualification sécurité public Tarif nuite (21h00-6h00)			
	TOTAL H.T.	€		€
	T.V.A. 20 %	€		€
	TOTAL T.T.C.	€		€

Le,

“Lu et approuvé”
(Signature)