

**AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE  
POUR MARCHÉ DE TRAVAUX**

---

**IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHÉ :**

Commune de Tournefeuille  
Place de la Mairie  
BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00  
Adresse Internet: [www.mairie-tournefeuille.fr](http://www.mairie-tournefeuille.fr)

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

**OBJET DU MARCHÉ:** Construction d'un bâtiment administratif et associatif pour la ville de Tournefeuille.

Le présent marché est alloti mono attributaire par lot :

- Lot 01 – Clos-couvert (VRD – Gros-œuvre – Façade bois – Charpente / couverture / zinguerie – Façades / ITE – Etanchéité – Menuiseries extérieures aluminium) ;
- Lot 02 – Lots secondaires (Isolation – Doublage / Cloisons / Faux plafonds – Menuiseries intérieures bois) ;
- Lot 03 – Chauffage Ventilation Climatisation – Plomberie – Electricité
- Lot 04 – Revêtements de sols – Peinture (Sols durs – Sols souples PVC - Peinture)
- Lot 05 – Photovoltaïque – serrurerie
- Lot 06 - Ascenseur

**MARCHÉ N° 21 – 79 DG**

**TYPE DE PROCEDURE :** Marché de travaux à procédure adaptée passé en vertu des dispositions de l'article L 2123-1 du code de la commande publique et R.2123-1 2° ouvert aux entreprises générales.

**LIEU D'EXECUTION :** Tournefeuille

**CARACTERISTIQUES PRINCIPALES :** Création d'un bâtiment neuf à usage administratif et associatif

**DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION :** conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification.

Délai d'exécution de 13 mois + 1 mois de préparation à compter de l'ordre de service prescrivant le début des travaux...

**CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ :**

Modalité de financement : Budget communal

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

demande de règlement

Facturation adressée au SERVICE FINANCES, [finances@mairie-tournefeuille.fr](mailto:finances@mairie-tournefeuille.fr), Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE par **CHORUS PRO**

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

#### SITUATION JURIDIQUE – REFERENCES REQUISES :

- Formulaires téléchargeables sur le site internet du Ministère de l’Economie, des Finances et de l’Emploi à l’adresse suivante : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr);
- Les documents, attestations et déclarations sur l’honneur énoncés aux articles **aux articles L.2141-1 à L.2142-1 et R2142-1 à R.2151-16 du Code de la commande publique** ;
- La lettre de candidature modèle **DC1** ;
- La déclaration du candidat **DC2** ;
- Attestation sur l’honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou **NOTI 2** ;
- Un extrait **K-bis** ;
- N° d’immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent, **SIRET** ;
- Un **relevé d’identité bancaire** complet ;
- Déclaration que le candidat ne fait pas l’objet d’une interdiction de concourir et n’est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement ;
- **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** ;
- Attestations justifiant que le candidat est titulaire d’une **assurance civile, professionnelle et décennale** garantissant notamment les tiers en cas d’accident ou de dommages causés par l’exécution des prestations ;
- Justificatifs pour les entreprises adaptées ou établissements d’aide par le travail ;
- **Mémoire technique** précisant les **moyens** humains et matériels prévus par le candidat, les **fiches techniques** des matériels proposés, le **planning détaillé d’exécution** des travaux, le respect des enjeux de performance énergétique... ;

- Les **références** de prestations **similaires** exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Une **note** descriptive concernant le respect des exigences de **performances énergétiques**

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

#### CRITERES D'ATTRIBUTION :

##### Valeur technique de l'offre : notée sur 60

- o Qualité de la Méthodologie envisagée pour les différents travaux au regard des contraintes du site → 15 points
- o Dispositions prises pour la sécurité et les nuisances vis-à-vis des infrastructures environnantes pendant le chantier (école, riverains, services publics et associatifs, ...) → 15 points
- o Moyens humains et matériels mis en œuvre pour ce chantier → 15 points
- o Planning Prévisionnel des tâches → 15 points

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

La note du candidat sera calculée de la façon suivante :

$$\text{Note} = 40 * \left( \frac{\text{MD}}{\text{OFFRE}} \right)$$

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

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

#### ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE RETIRES :

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

#### RENSEIGNEMENTS ET VISITE DE SITE :

Renseignements administratifs :

##### Mairie de Tournefeuille

##### Direction des Services Techniques

4 rue Colbert – 31170 Tournefeuille

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

Tel : 05.61.15.93.80 - Fax : 05.61.15.93.81

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

Renseignements techniques :

**CABROL BENOIT – ARCHITECTE DPLG (MANDATAIRE)**

41 bis rue Amiral Galiber – 81100 Castres

Tél : 05 63 71 49 71

Email : [contact@cabrol-architectes.fr](mailto:contact@cabrol-architectes.fr)

**FRANC SEBASTIEN – ARCHITECTE DPLG (ASSOCIE)**

7 impasses Alfred de Musset – 31270 Cugnaux

Tél : 06 64 24 27 53

Email : [franc.architecte@gmail.com](mailto:franc.architecte@gmail.com)

**OTCE**

95 rue des Amidonniers

BP 7047 - 31069 Toulouse Cedex

Tél : 05 61 23 13 55

Email : [jmanzano@otce.fr](mailto:jmanzano@otce.fr)

**ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES :**

Les réponses de l'appel d'offres seront transmises obligatoirement par voie électronique avant les dates et heures limites indiquées ci-dessous, sur le profil acheteur de la Mairie de Tournefeuille, à l'adresse suivante :

<https://www.achatpublic.com>

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

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :** 23 décembre 2021 à 16 heures

**DATE DE L'ENVOI A LA PUBLICATION :** 23 novembre 2021

**PROCEDURE DE RECOURS :** Instance chargée des renseignements et procédures de recours : Tribunal administratif de Toulouse, 68, Rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse cedex 07. Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

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

Introduction des recours

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

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





Mairie de Tournefeuille  
Hôtel de Ville – BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
☎ 05.61.15.93.80

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

Marché Public de Travaux : Construction  
d'un bâtiment administratif et associatif

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché n°21-79 DG

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

22 décembre 2021 à 16 heures

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE L'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES .....</b>	<b>3</b>
2.1	ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES .....	3
2.2	DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS .....	3
2.3	MAITRISE D'OEUVRE - CONTROLEUR TECHNIQUE-CSPS-OPC .....	4
2.3.1	MAITRISE D'OEUVRE.....	4
2.3.2	CONTROLEUR TECHNIQUE .....	4
2.3.3	COORDONNATEUR DE SECURITE.....	4
2.4	SOLUTION DE BASE .....	5
2.5	VARIANTES ET OPTIONS .....	5
2.5.1	COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P. ....	5
2.5.2	VARIANTES OBLIGATOIRES .....	5
2.5.3	VARIANTES LIBRES.....	5
2.5.4	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) .....	5
2.5.5	TRANCHE CONDITIONNELLE .....	5
2.6	MODES DE REGLEMENT .....	5
2.7	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
2.8	CONDITION D'EXECUTION DANS LE RESPECT DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SECURITE ET SANTE .....	7
2.9	DELAIS D'EXECUTION.....	8
2.10	TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL .....	8
2.11	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	8
2.12	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES .....	8
2.13	GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPES NOUVEAUX .....	8
2.14	MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL.....	8
<b>3</b>	<b>PRESENTATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
3.2	ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	9
<b>4</b>	<b>JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES .....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>CONDITIONS DE CONFIDENTIALITE ET LE RESPECT DU RGPD.....</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>9</b>	<b>PROCEDURES DE RECOURS ET RENSEIGNEMENTS : .....</b>	<b>15</b>

## 1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La présente consultation concerne les travaux afférents à la construction d'un bâtiment administratif et associatif pour la ville de Tournefeuille.

## 2 CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

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

Il s'agit d'un marché de travaux à procédure adaptée passé en vertu des dispositions de l'article L 2123-1 et R.2123-1 2° du code de la commande publique. Les marchés est alloti mono attributaire par lot (cf. liste ci-après)

### 2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les travaux comportent une tranche ferme.

Le présent marché est alloti mono attributaire par lot.

- Lot 01– Clos-couvert (VRD – Gros-œuvre – Façade bois – Charpente / couverture / zinguerie – Façades / ITE – Etanchéité – Menuiseries extérieures aluminium)
- Lot 02 – Lots secondaires (Isolation – Doublage / Cloisons / Faux plafonds – Menuiseries intérieures bois)
- Lot 03 – Chauffage Ventilation Climatisation – Plomberie – Electricité
- Lot 04 – Revêtements de sols – Peinture (Sols durs – Sols souples PVC - Peinture)
- Lot 05 – Photovoltaïque – serrurerie
- Lot 06 -- Ascenseur

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

Après une première analyse des offres reçues, la commune se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec le ou les 3 candidats les mieux classés. La négociation pourra se dérouler en phase(s) successive à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés, par application des critères de sélection des offres.

Dans ce cadre, la commune utilisera les moyens qui lui semblent les plus appropriés :

- Demande écrite de compléments d'information,
- Propositions écrites de négociations,
- Réunions de négociations.

La commune pourra procéder à l'attribution de l'accord-cadre sans négociation.



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

### 2.3.1 MAITRISE D'OEUVRE

La mission est confiée au groupement :

#### **CABROL BENOIT – ARCHITECTE DPLG (MANDATAIRE)**

41 bis rue Amiral Galiber – 81100 Castres

Tél : 05 63 71 49 71

Email : [contact@cabrol-architectes.fr](mailto:contact@cabrol-architectes.fr)

#### **FRANC SEBASTIEN – ARCHITECTE DPLG (ASSOCIE)**

7 impasse Alfred de Musset – 31270 Cugnaux

Tél : 06 64 24 27 53

Email : [franc.architecte@gmail.com](mailto:franc.architecte@gmail.com)

#### **OTCE**

95 rue des Amidonniers

BP 7047 - 31069 Toulouse Cedex

Tél : 05 61 23 13 55

Email : [jmanzano@otce.fr](mailto:jmanzano@otce.fr)

### 2.3.2 CONTROLEUR TECHNIQUE

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

L – Solidité ouvrages

LE – Solidité ouvrages existants

HAND – Accessibilité handicapés.

SEI – Sécurité Incendie

#### **DEKRA Industrial SAS**

Frédéric LACROIX (06 12 27 57 30)

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

Tél. 05 34 47 81 11 – [frederic.lacroix@dekra.com](mailto:frederic.lacroix@dekra.com)

### 2.3.3 COORDONNATEUR DE SECURITE

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

#### **DEKRA Industrial SAS**

#### **ACT CSPS MIDI PYRENEES**

Patrice COSSETINI

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

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

## 2.4 SOLUTION DE BASE

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

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

## 2.5 VARIANTES ET OPTIONS

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

- ◆ Sans objet

### 2.5.2 VARIANTES OBLIGATOIRES

- ◆ Sans objet

### 2.5.3 VARIANTES LIBRES

- ◆ Non permises

### 2.5.4 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Lot 01 : Clos-couvert (VRD – Gros-œuvre – Façade bois – Charpente / couverture / zinguerie – Façades / ITE – Etanchéité – Menuiseries extérieures aluminium) :

- Finition anti graffiti sur le béton banché extérieur du RDC
- Stores intérieurs

### 2.5.5 TRANCHE CONDITIONNELLE

- ◆ Sans objet

## 2.6 MODES DE REGLEMENT

Le mode de règlement est le mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la réception par la personne publique de la demande de paiement transmise par le maître d'œuvre par **CHORUS PRO**.

## 2.7 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

### Pièces administratives :

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

**Pièces générales :**

- 01 – Notice\_DCE\_Performance environnementale et énergétique E+C- ;
- 02 – Etude RT2012 – Fichier détaillé ;
- 03 – Géodétection des réseaux ;
- 04 - Etude en coût global ;
- 05 – RICT ;
- 06 – PGC ;
- 07 – ARRETE PC ;
- 08 – Planning Travaux ;
- 09 – Rapport géotechnique ;
- 10 – Notice de sécurité
- 11 – Notice accessibilité

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

ANNEXE LOT 3\_Bilan de puissance Bureaux Tournefeuille DCE 21032  
ANNEXE LOT 3\_Fiches techniques luminaires Bureaux Tournefeuille DCE 21032  
LOT 00\_PRESCRIPTIONS COMMUNES  
LOT 01 - CLOS COUVERT  
LOT 02 - LOTS SECONDAIRES  
LOT 03 - CVC-PB ELECTRICITE  
LOT 04 - REVETEMENTS SOLS PEINTURE  
LOT 05 - PHOTOVOLTAIQUE SERRURERIE  
LOT 06\_ASCENSEUR

**- PLANNING : Calendrier prévisionnel des travaux**

Durée du chantier : 13 mois (inclus période de préparation et congés)

**- PLANS :**

Le dossier comprend les plans suivants :

## Dossier Architecte

PRO\_DCE.0 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

PRO\_DCE.1 Plans de masse

PRO\_DCE.2.1 Plan du rez de chaussée

PRO\_DCE.2.2 Plan du rez de jardins

PRO\_DCE.2.3 Plan de l'étage

PRO\_DCE.3 Façades

PRO\_DCE.4.1 Coupes

PRO\_DCE.4.2 Coupes

PRO\_DCE.4.3 Coupes

PRO\_DCE.5 Détails serrureries

PRO\_DCE.6 Nomenclature des menuiseries extérieures

PRO\_DCE.7 Nomenclature des menuiseries intérieures

PRO\_DCE.8 Surfaces indicatives

## Dossier Bureau d'Etudes Techniques

Plan Ch\_CI01 Chauffage-Climatisation RDC Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan Ch\_CI02 Chauffage-Climatisation RDJ Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan Ch\_CI03 Chauffage-Climatisation R+1 Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan EL01 Ind a Electricité RDC Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan EL02 Ind a Electricité RDJ Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan EL03 Electricité R+1 Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan PB01 Plomberie RDC Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan PB02 Plomberie RDJ Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan PB03 Plomberie R+1 Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan V01 Ventilation RDC Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan V02 Ventilation RDJ Bureaux Tournefeuille DCE 21032

Plan V03 Ventilation R+1 Bureaux Tournefeuille DCE 21032

T21114\_DCE\_STR\_101\_0\_FON\_PB

T21114\_DCE\_STR\_102\_0\_RDC\_PH

T21114\_DCE\_STR\_103\_0\_RDJ\_PH

T21114\_DCE\_STR\_104\_0\_R+1\_PH

T21114\_DCE\_STR\_105\_0\_TNI\_CP

T21114\_DCE\_VRD\_501\_EDL\_ind0

T21114\_DCE\_VRD\_502- Voirie

T21114\_DCE\_VRD\_503 - RESEAUX HUMIDES

T21114\_DCE\_VRD\_504 - RESEAUX SECS

## 2.8 CONDITION D'EXECUTION DANS LE RESPECT DE LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SECURITE ET SANTE

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les **prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement**, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution

du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du maître d'ouvrage.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par le maître d'ouvrage afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par le maître d'ouvrage.

## 2.9 DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution global est fixé à l'Acte d'Engagement à l'article "délais" et ne saurait être modifié.

## 2.10 TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL

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

## 2.11 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

## 2.12 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

## 2.13 GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPES NOUVEAUX

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

## 2.14 MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL

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

## 3 PRESENTATION DES OFFRES

Suivant détail ci-dessous.

### 3.1 OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

### 3.2 ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS

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

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

#### A - PIECES ADMINISTRATIVES

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

**Pour les candidats établis en France :**

- Un extrait **K-bis et n° SIRET** ;
- **DC1** (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants) ;
- **DC2** (Déclaration du candidat) ;
- **DC6** 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 ;
- La copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en **redressement** judiciaire
- **Déclaration** sur l'honneur et **attestations** du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles **aux articles L.2141-1 à L.2142-1 et R2142-1 à R.2151-16 du Code de la commande publique** ;
- Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement ;
- Attestation **d'assurance** décennale et de responsabilité **civile** et **décennale** à jour de validité et transmise **tous les six mois** à compter de la notification d'attribution ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ou **NOTI2** ou déclaration sur l'honneur ;
- Présentation d'une liste de travaux déjà réalisés (3 références similaires)
- Une **note** descriptive concernant le respect des exigences de performances du Décret n° 2021-1271 du 29 septembre 2021 modifiant les articles R. 174-27 et R. 174-28 du code de la construction et de l'habitation relatifs aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire

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

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

- Un relevé d'identité bancaire complet

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

**Les documents seront rédigés en français.**

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

### **B – UN PROJET DE MARCHÉ :**

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

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

- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (C.C.A.P), joint au dossier, à accepter sans aucune modification avec annexes, daté et signé ;
- Les **Cahiers des Clauses Techniques Particulières** (CCTP), datés et signés, à accepter sans aucune modification,

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

### **C – MEMOIRE TECHNIQUE**

Un **mémoire technique détaillé** comprenant impérativement les informations suivantes :

- o Une **note technique** décrivant la **méthodologie** envisagée par l'entreprise pour les différents travaux au regard des contraintes du site ;
- o Une **note technique** décrivant les dispositions prises pour la sécurité et les nuisances vis-à-vis des **infrastructures environnantes** pendant le chantier (école, riverains, services publics et associatifs, ...) ;
- o Une **note descriptive** concernant les **moyens** humains et matériels mis en œuvre pour ce chantier ;
- o Un **planning prévisionnel** des tâches cohérent avec le planning prévisionnel du DCE ;

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

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

## 4 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué selon les dispositions du code de la commande publique. Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Les critères de jugement des offres économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-dessous mentionnés.

### Critères d'attribution

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

- o Qualité de la Méthodologie envisagée pour les différents travaux au regard des contraintes du site → 15 points
- o Dispositions prises pour la sécurité et les nuisances vis-à-vis des infrastructures environnantes pendant le chantier (école, riverains, services publics et associatifs, ...) → 15 points
- o Moyens humains et matériels mis en œuvre pour ce chantier → 15 points
- o Planning Prévisionnel des tâches → 15 points

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

La note du candidat sera calculée de la façon suivante :

$$\text{Note} = 40 * \left( \frac{\text{MD}}{\text{OFFRE}} \right)$$

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

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

Après une première analyse des offres reçues, la commune se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec le ou les candidats les mieux classés. La négociation pourra se dérouler en phase(s) successive à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés, par application des critères de sélection des offres.

Dans ce cadre, la commune utilisera les moyens qui lui semblent les plus appropriés :

- Demande écrite de compléments d'information,
- Propositions écrites de négociations,
- Réunions de négociations.

La commune pourra procéder à l'attribution du marché sans négociation



## 5 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

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

Renseignements administratifs :

### **Mairie de Tournefeuille**

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

4 rue Colbert – 31170 Tournefeuille

M. Jean Michel Saurel, Directeur des Bâtiments

Tel : 05.61.15.93.80 - Fax : 05.61.15.93.81

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

Renseignements techniques :

### **CABROL BENOIT – ARCHITECTE DPLG (MANDATAIRE)**

41 bis rue Amiral Galiber – 81100 Castres

Tél : 05 63 71 49 71

Email : [contact@cabrol-architectes.fr](mailto:contact@cabrol-architectes.fr)

### **FRANC SEBASTIEN – ARCHITECTE DPLG (ASSOCIE)**

7 impasses Alfred de Musset – 31270 Cugnaux

Tél : 06 64 24 27 53

Email : [franc.architecte@gmail.com](mailto:franc.architecte@gmail.com)

### **OTCE**

95 rue des Amidonniers

BP 7047 - 31069 Toulouse Cedex

Tél : 05 61 23 13 55

Email : [jmanzano@otce.fr](mailto:jmanzano@otce.fr)

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

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

L'offre comportera :

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

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

## **Date limite de réception des offres : le 23 décembre à 16h00 heures**

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

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

### **Copie de sauvegarde**

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

Les candidats adressant au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ont l'obligation de préciser dans un document spécifique sur papier joint à leur copie de sauvegarde :

- Le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature de leurs pièces ;
- L'adresse du site Internet de l'éditeur à partir duquel le pouvoir adjudicateur pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature

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

### **Format des fichiers**

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

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

Anti-virus : Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

### **Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer**

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

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

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

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

### **Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres**

La sécurité des échanges électroniques est principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau

sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

### Certificat de signature

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

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

Ce certificat de signature accompagnera les offres transmises.

### Traitement des documents contenant un virus informatique

Avant transmission de sa réponse, le candidat doit procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes électroniques.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, les offres électroniques contenant un programme informatique malveillant et non accompagnées d'une copie de sauvegarde pourront faire l'objet d'une réparation dont il sera gardé une trace.

### Re-matérialisation pour signature du marché

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

### Horodatage

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

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

**Les offres transmises par courriel ne sont pas valides.**

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

## 7 CONDITIONS DE CONFIDENTIALITE ET LE RESPECT DU RGPD

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

Il est rappelé que :

Les données à caractère personnel sont toutes les données qui permettent d'identifier une personne physique directement ou indirectement (par son nom, sa localisation géographique, son adresse IP, etc.) ;

Les dispositions du règlement s'appliquent aux entreprises et administrations européennes ainsi qu'aux entreprises et administrations hors UE dès lors que ces dernières traitent les données personnelles de citoyens européens ;

Le RGPD s'applique également aux traitements déjà existants avant le 25 mai 2018 qui devront être mis à jour afin d'être conformes aux obligations découlant du nouveau règlement européen, ainsi qu'aux lois et réglementations nationales en découlant ;

L'objectif principal est de protéger les citoyens européens dont les données sont collectées, traitées, stockées ou cédées au regard de leurs droits et libertés garantis par la charte des droits fondamentaux de l'UE comme rappelé dans les premiers considérants du RGPD ;

Les responsables de traitement, les responsables de traitement conjoints ainsi que les sous-traitants (les prestataires du responsable du traitement) sont considérés comme responsables des conséquences d'un traitement de données personnelles, concernant des personnes physiques, non conforme aux dispositions du règlement.

## 8 APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT

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

## 9 PROCEDURES DE RECOURS ET RENSEIGNEMENTS :

Le Tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68, Rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse cedex 07.

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

SIRET : 173 100 058 00010

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

Marché n°21-79 DG



Mairie de Tournefeuille  
Hôtel de Ville – BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
☎ 05.61.15.93.80

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

## Acte d'engagement

Lot n° \_\_\_ : Marché Public de Travaux  
Construction d'un bâtiment administratif  
et associatif

Entreprise : .....

Marché passé en application de l'article L 2123-1 du Code de la Commande Publique

Le présent document vaut acte d'engagement

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 23 décembre 2021 à 16 heures**

## ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

---

### ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

#### 1-1-1 / Pouvoir adjudicateur

Mairie TOURNEFEUILLE  
Place de la Mairie  
BP80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00  
Adresse Internet: [www.mairie-tournefeuille.fr](http://www.mairie-tournefeuille.fr)

#### 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 17 juillet 2020 habilité à donner les renseignements prévus aux articles L2191-8 et R 2194-46 et suivants du code de la Commande Publique.

Imputation budgétaire : Budget communal

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

Madame la Trésorière Payeur Principale de Cugnaux, 46 place de l'église, 31270 Cugnaux.  
(05.62.20.77.77)

#### 1-1-4 / Désignation du maître d'œuvre :

##### **CABROL Benoît – Architecte DPLG (mandataire)**

41 bis rue Amiral Galiber – 81100 Castres  
Tél : 05 63 71 49 71  
Email : [contact@cabrol-architectes.fr](mailto:contact@cabrol-architectes.fr)

##### **FRANC Sébastien – Architecte DPLG (associé)**

7 impasse Alfred de Musset – 31270 Cugnaux  
Tél : 06 64 24 27 53  
Email : [franc.architecte@gmail.com](mailto:franc.architecte@gmail.com)

##### **OTCE**

95 rue des Amidonniers  
BP 7047 - 31069 Toulouse Cedex  
Tél : 05 61 23 13 55  
Email : [jmanzano@otce.fr](mailto:jmanzano@otce.fr)

### ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHÉ

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

Nom, prénom et qualité du signataire : .....

Adresse (siège social) : .....

.....

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

Numéro de téléphone : .....

Numéro de télécopie : .....

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

Code d'activité économique principale (APE) : .....

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

Agissant au nom et pour le compte de :

Agissant pour mon propre compte ;

Agissant pour le compte de la **société** (indiquer le nom et l'adresse)

.....

.....

Agissant pour le compte de la personne publique candidate (*indiquer le nom, l'adresse*)

Agissant en tant que mandataire :

Du groupement solidaire

du groupement conjoint

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

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence en date du 23 novembre 2021, ayant pour objet un marché de construction d'un bâtiment administratif et associatif, de la ville de Tournefeuille,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble du Dossier de Consultation et notamment de l'acte d'engagement, du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) (...), de ses annexes et des documents qui y sont mentionnés, du règlement de la consultation, que **je déclare accepter sans modifications ni réserves,**

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant les procédures adaptées de marché public adoptées par la Commune de Tournefeuille par délibération du Conseil Municipal en date du 1<sup>er</sup> octobre 2018,

**Après avoir établi les déclarations et fourni les certificats aux articles L2142-1 et suivants R 2143-3 et suivants du code de la commande publique et les documents demandés,**

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 marché 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 produire si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D8222-8 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article L214261et R214363 et R 2143-7 dans un délai de 5 jour franc à compter de la date de réception de la notification d'attribution faite par la personne signataire du marché ;
4. **Je m'engage** à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire **d'une assurance civile, professionnelle et décennale** garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations tous les six mois ;
5. **Je certifie** que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 L 320, 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 ;
6. **J'affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952 et découlant des articles L2141-1 à L 2141-11 du code de la Commande Publique.

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

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

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

Nous engageons sans réserve à exécuter les prestations objet du présent marché aux conditions ci-après définies.



Nous nous engageons pour le(s) lot(s) n° : .....

## ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

---

Le marché est un marché de travaux alloti, ouvert aux entreprises générales, passé en application des articles L 2123-1 et R2123-1-2° du Code de la Commande Publique.

Les travaux comportent une tranche ferme.

Le présent marché est alloti mono attributaire par lot.

- Lot 01 – Clos-couvert (VRD – Gros œuvre – Façade bois – Charpente / couverture / zinguerie – Façades / ITE – Etanchéité – Menuiseries extérieures aluminium)
- Lot 02 – Lots secondaires (Isolation – Doublage / Cloisons / Faux plafonds – Menuiseries intérieures bois)
- Lot 03 – Chauffage Ventilation Climatisation – Plomberie – Electricité
- Lot 04 – Revêtements de sols – Peinture (Sols durs – Sols souples PVC - Peinture)
- Lot 05 – Photovoltaïque – serrurerie
- Lot 06 - Ascenseur

## ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

---

### ARTICLE 3-1 – FORME ET DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée passé en vertu des articles L.2123-1 et R.2123-1-2° du Code de la commande publique.

Le présent marché est alloti mono attributaire par lot.

Le présent marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa notification.

Le délai d'exécution courra à compter de la date de l'émission de l'ordre de service prescrivant au titulaire du lot concerné, de commencer l'exécution des travaux lui incombant.

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de **13 mois + 1 mois de préparation**.

Ce délai est le délai maximal autorisé. Le soumissionnaire précisera dans son mémoire technique le planning d'exécution proposé obligatoirement compris dans cette limite

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, avec un ou plusieurs entreprises les mieux disantes, selon les critères d'attribution ou d'attribuer le marché sans négociation. La négociation pourra se dérouler en phase(s) successive à l'issue

desquelles certains candidats sont éliminés, par application des critères de sélection des offres.

Dans ce cadre, la commune utilisera les moyens qui lui semblent les plus appropriés :

- Demande écrite de compléments d'information,
- Propositions écrites de négociations,
- Réunions de négociations.

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

#### ARTICLE 3-2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces du marché sont par ordre d'importance :

- Le présent **acte d'engagement** ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul, foi ;
- Les **cahiers des clauses techniques particulières** (CCTP) par lot, et ses annexes ;
- **Les plans** décrivant l'ouvrage à bâtir ;
- La **proposition financière** du prestataire indiquant la décomposition du prix global forfaitaire (CDGPF) par lot, mentionné dans l'acte d'engagement ;
- Un **mémoire technique détaillé** comprenant impérativement les informations suivantes :
  - Une note technique décrivant la méthodologie envisagée par l'entreprise pour les différents travaux au regard des contraintes du site ;
  - Une note technique décrivant les dispositions prises pour la sécurité et les nuisances vis-à-vis des infrastructures environnantes pendant le chantier (école, riverains, services publics et associatifs, ...) ;
  - Une note descriptive concernant les moyens humains et matériels mis en œuvre pour ce chantier ;
  - Un planning prévisionnel des tâches cohérent avec le planning prévisionnel du DCE ;
- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ;
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Code du travail ;

- Les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ;

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

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

Les documents d'exécution du marché ou accord-cadre sont signés de Monsieur le Maire ou son représentant. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

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

#### **ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET MODALITÉS D'EXECUTION**

---

Les prestations sont celles définies dans l'acte d'engagement et les documents joints notamment dans les documents intitulés « *cahier des clauses administratives particulières* », « *cahier des clauses techniques particulières* » et la « *décomposition du prix global forfaitaire* ».

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

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

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la **qualité** des prestations exigée par la ville de Tournefeuille.

Le prestataire s'engage selon le mémoire technique et méthodologique joint à son offre précisant ses modes opératoires, les moyens mis à disposition et la disponibilité de l'entreprise, les délais d'intervention, les fiches techniques et labels détenus.

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES : Voir cahier des charges joint

Les modalités des travaux de construction du nouveau bâtiment administratif et associatif sont précisées dans les CCTP et CDPGF de chaque lot.

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES PARTICULIÈRES : Voir cahier des charges joint

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

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

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

Si les matériels et travaux ne sont pas conformes aux modèles types retenus, ou ne respectent pas les minimas de qualité requis, ils seront refusés et le fournisseur devra les retirer dans les vingt-quatre heures sans qu'il puisse en réclamer le paiement. A défaut, elles seront considérées comme abandonnées par le fournisseur. Et il devra les remplacer dans les délais initiaux prévus par le présent marché.

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'achèvement complet des prestations décrites dans le présent document.

#### ARTICLE 5 – MONTANT DU MARCHÉ

---

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

Les prestations faisant objet du présent marché seront réglées suivant la proposition financière établie par le prestataire dans les C.D.P.G.F.

Le prix est ferme, forfaitaire et définitif.

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

➤ **Montant total du lot :**

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

**MONTANT HT DU LOT (en lettres) :** .....

.....

Le choix de retenir une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles libre 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.

## ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

---

Le mode de règlement du marché ou accord-cadre est le mandat administratif.

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)

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

Le titulaire transmet au maitre d'œuvre une facture par **Chorus Pro**, précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes. Il joint, si nécessaire, les pièces justificatives.

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

**Le maitre d'œuvre la transmettra à la personne responsable du marché par CHORUS PRO.**

Les factures afférentes au présent marché seront transmises par **CHORUS PRO** et seront rémunérées après vérification par le représentant du pouvoir adjudicateur, par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de sa date de réception. Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le maître d'ouvrage.

La facture sera adressée par chorus pro à :

Mairie de TOURNEFEUILLE  
Siret 21310557000013  
Service Financier  
Place de la Mairie – BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
[comptabilité@mairie-tournefeuille.fr](mailto:comptabilité@mairie-tournefeuille.fr)

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

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

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année en cours) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 10 décembre de l'année en cours.

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

Compte ouvert au nom de .....

Etablissement bancaire : .....

Agence : .....

Adresse : .....

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

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

IBAN : .....

BIC : .....

Bénéfice de l'avance forfaitaire :

Le titulaire ne bénéficie pas de l'avance forfaitaire si le montant du marché (par lot) est inférieur à 50 000 € HT

Je renonce au bénéfice de l'avance :  NON  OUI  
(Cocher la case correspondante.)

Comptable assignataire des paiements :

Madame la Trésorière Payeur Principale de Cugnaux – 46 place de l'église, 31270 Cugnaux.  
(05.62.20.77.77)

ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHE ET REGLEMENT DES LITIGES

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

Pour tout renseignement et en cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse. Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 0562735740

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

SIRET : 173 100 058 00010

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

**Avant tout commencement d'exécution, et tous les six mois**, 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 et décennale**, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché ou accord-cadre.

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICLE 8 – VALIDITE DE L'OFFRE**

---

**Je m'engage** à exécuter les prestations, objet du présent marché ou accord-cadre, conformément aux clauses et conditions du présent document et de ses annexes, et atteste avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent marché et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer.

**A** ..... **LE** .....

LE CANDIDAT, (*Représentant habilité pour signer le marché*)

Signature et cachet de la Société :

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)



ARTICLE 9 ACCEPTATION DE L'OFFRE – Marché N° 21- 79 DG

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement pour le lot n° \_\_\_\_\_, pour un montant de \_\_\_\_\_ euros HT, soit \_\_\_\_\_ euros TTC.

A Tournefeuille, le

Signature du représentant  
Du pouvoir adjudicateur :

**Le Maire,**

**Dominique FOUCHIER**

**MARCHE N° 21- 79 DG**  
**CADRE POUR FORMULES DE NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE**

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

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

Le Pouvoir Adjudicateur (3),

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

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

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

Le Pouvoir Adjudicateur,

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

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

*(3) Date et signature originale.*



Mairie de Tournefeuille  
Hôtel de Ville – BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE

☎ 05.61.15.93.80

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

## Cahier des clauses administratives particulières Construction d'un bâtiment administratif et associatif

### Marché n°21-79 DG

Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R.2123-1 2° du Code de la Commande Publique

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles L2191-8 et R 2194-46 et suivants du Code de la Commande Publique.
- Ordonnateur : Monsieur le Maire.
- Comptable Public assignataire des paiements : Madame la Trésorière Principale

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
1.1	OBJET .....	4
1.2	FORME DU MARCHÉ.....	4
1.3	DUREE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	5
1.4	SOUS-TRAITANCE .....	5
1.5	NORMES ET REGLEMENTATION .....	6
<b>2</b>	<b>PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....</b>	<b>6</b>
2.1	LES PIÈCES GÉNÉRALES .....	6
2.2	LES PIÈCES PARTICULIÈRES .....	7
<b>3</b>	<b>PARTIES CONTRACTANTES.....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>DELAIS .....</b>	<b>9</b>
5.1	PÉRIODE DE PRÉPARATION.....	9
5.2	PROLONGATION DES DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	9
<b>6</b>	<b>PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES .....</b>	<b>9</b>
6.1	PRIX FORFAITAIRES.....	9
6.2	APPLICATION DE LA TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE.....	10
6.3	COMPTE PRORATA .....	10
6.4	AVANCES.....	10
6.5	ACCOMPTES MENSUELS .....	10
6.6	DÉCOMPTE FINAL.....	11
6.7	RÉFACTION POUR IMPERFECTIONS TECHNIQUES.....	11
6.8	RÈGLEMENT DES COMPTES .....	11
<b>7</b>	<b>PENALITÉS.....</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>CONVOCATION DE L'ENTREPRENEUR – RENDEZ-VOUS DE CHANTIER .....</b>	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>RÉALISATION DES OUVRAGES.....</b>	<b>14</b>
9.1	COORDINATION SPS .....	14
9.2	CONTRÔLE TECHNIQUE .....	14
9.3	DÉCHETS DE CHANTIER.....	15
9.4	ZONE DE STOCKAGE .....	15
9.5	PROPRETÉ DU CHANTIER .....	15
9.6	SANITAIRES ET VESTIAIRES DE CHANTIER .....	16
9.7	BUREAU DE CHANTIER .....	16
9.8	FORMATION DU PERSONNEL COMMUNAL.....	16
<b>10</b>	<b>GARANTIE .....</b>	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>RECEPTION.....</b>	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>ENGAGEMENT .....</b>	<b>17</b>

13	ASSURANCES .....	17
14	LITIGES ET RÉILIATION .....	18
15	CONFIDENTIALITÉ ET RESPECT DU REGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES .....	19
16	DEROGATIONS AU CCAG .....	20

# 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Travaux et relatives à leur réalisation sont applicables à ce marché ou accord-cadre, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et documents de la consultation.

## 1.1 OBJET

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières concernent l'ensemble des prestations afférentes aux travaux de construction d'un bâtiment administratif et associatif à Tournefeuille.

Les spécifications techniques de chaque corps d'état sont indiquées dans le DCE et notamment les différents Cahiers de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et les documents qui lui sont annexés

Les soumissionnaires doivent impérativement répondre à l'offre de base demandée par le présent dossier de consultation. Le choix de retenir une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles reste à la libre appréciation de la personne publique.

## 1.2 FORME DU MARCHÉ

Le marché est un marché de travaux alloti, ouvert aux entreprises générales, passé en application des articles L 2123-1 et R2123-1-2° du Code de la Commande Publique.

Les travaux comportent une tranche ferme.

Le présent marché est alloti mono attributaire par lot.

- Lot 01 – Clos-couvert (VRD – Gros-œuvre – Façade bois – Charpente / couverture / zinguerie – Façades / ITE – Etanchéité – Menuiseries extérieures aluminium)
- Lot 02 – Lots secondaires (Isolation – Doublage / Cloisons / Faux plafonds – Menuiseries intérieures bois)
- Lot 03 – Chauffage Ventilation Climatisation – Plomberie – Electricité
- Lot 04 – Revêtements de sols – Peinture (Sols durs – Sols souples PVC - Peinture)
- Lot 05 – Photovoltaïque – serrurerie
- Lot 06 - Ascenseur

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

La monnaie de compte choisie par le maître d'ouvrage pour l'exécution du présent marché ou accord-cadre est l'euro.

Les soumissionnaires doivent impérativement répondre à l'offre de base demandée par le présent dossier de consultation. Le choix de retenir une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles reste à la libre appréciation de la personne publique.

Après une première analyse des offres reçues, la commune se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec le ou les 3 candidats les mieux classés. La négociation pourra se dérouler en phase(s) successive à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés, par application des critères de sélection des offres.

Dans ce cadre, la commune utilisera les moyens qui lui semblent les plus appropriés :

- Demande écrite de compléments d'information,
- Propositions écrites de négociations,
- Réunions de négociations.

La commune pourra procéder à l'attribution du marché sans négociation

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article R.2122-7 du code de la commande publique et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

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

En application de l'article L.2122-1 et de l'article R 2122-7 du code de la commande publique, des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pourront être passés ultérieurement pour un montant maximum de 30% du montant du marché initial.

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

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

### 1.3 DUREE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le présent marché est conclu pour une durée de 24 mois à compter de la notification du marché.

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux pour les lots concernés est fixé à 13 mois de travaux (inclus période de préparation et congés). Celui-ci démarrera à compter de l'ordre de service prescrivant le début des travaux. Ce délai est le délai maximal autorisé.

Le soumissionnaire précisera dans l'acte d'engagement et dans son mémoire technique les délais d'exécution et le planning d'exécution proposés obligatoirement égaux ou inférieurs.

En dérogation de l'article 18.2 du CCAG travaux la prolongation du délai d'exécution peut être accordée par Ordre de Service par le maître d'œuvre ou par avenant par le maître d'ouvrage.

### 1.4 SOUS-TRAITANCE

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

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 3.6 du CCAG travaux.

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

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

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (Chapitre 7 du CCAG Travaux)

L'entreprise titulaire sera responsable de son sous-traitant en matière de sécurité et de protection de la santé et respect des conditions d'exécution du présent marché.

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

## 1.5 NORMES ET REGLEMENTATION

Pour l'exécution du présent marché ou accord-cadre, 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, NF, dont notamment les normes applicables pour les produits utilisés, ou normes équivalentes, les normes NF collectivité, et des règles de l'art.

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

## 2 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

### 2.1 LES PIÈCES GÉNÉRALES

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la date de remise des offres :

- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (C.C.A.G) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G) applicables aux marchés publics de travaux dont la composition est fixée par le décret n° 93-1164 du 11 octobre 1993, sous réserve des modifications prévues aux décrets n° 95-420 du mai 1996 et 98-28 du 8 janvier 1998.
- Cahier des Clauses Spéciales des Documents Techniques Unifiés (CCS - DTU) énuméré à l'annexe 1 de la circulaire du Ministre de l'Économie et des Finances et de la Privatisation relative aux Cahiers des Clauses Administratives Spéciales des marchés publics de travaux de bâtiment, compte tenu des modifications qui leur sont apportées.
- L'ensemble des lois et textes ministériels, DTU - règles d'exécution - règles de calcul, solutions techniques, normes applicables au bâtiment du recueil des éléments utiles à l'établissement et à l'exécution des projets et des marchés de bâtiment en France (R.E.E.F) édité par le Centre Scientifique et Technique du Bâtiment (C.T.S.B).
- Décret n° 2021-1271 du 29 septembre 2021 modifiant les articles R. 174-27 et R. 174-28 du code de la construction et de l'habitation relatifs aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire
- Le Code du travail

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

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

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes. Toutes les activités liées à l'objet du présent marché ou accord-cadre devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur.

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



## 2.2 LES PIÈCES PARTICULIÈRES

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

- L'acte d'engagement,
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (C.C.A.P.), à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seule foi ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** par lot (C.C.T.P.), à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune, fait seul, foi,
- Le planning prévisionnel agréé par le pouvoir adjudicateur
- Le dossier de plans,

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

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 et les autres documents du dossier de consultation.

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.
- Aux programmations d'utilisation des lieux

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

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes. Toutes les activités liées à l'objet du présent marché ou accord-cadre devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur.

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

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

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

## 3 PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du présent document :

- La " personne publique " contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son titulaire ;
- Les titulaires sont les fournisseurs, ou les prestataires de services, qui concluent le marché avec la personne publique ;
- 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 C. HARDY Mademoiselle P. GAUVRIT, Madame P. LANDAIS, Directeurs Généraux des Services, Monsieur T. NOVIER, Directeur des services techniques, seuls habilités à signer les documents d'exécution du présent marché ou accord-cadre.

Les documents d'exécution du marché ou accord-cadre sont signés de Monsieur le Maire ou son représentant. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

**Le titulaire doit désigner le correspondant de la personne publique dans les huit (8) jours** suivant la notification du marché ou accord-cadre. Si le représentant du titulaire vient à changer, le représentant du pouvoir adjudicateur en est averti.

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.

Le comptable assignataire est la Trésorière payeur générale de Cugnaux (46 place de l'église, Cugnaux, 31270).

Téléphone : 05.62.20.77.77.

La conduite du projet est assurée par **Jean Michel SAUREL** – Responsable des bâtiments de la commune et **Monsieur Thierry NOVIER** – Directeur des services techniques

Téléphone : 05 61 15 93 42 - 05 61 15 93 43

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

La **Maîtrise d'œuvre** est assurée par :

**CABROL Benoît – Architecte DPLG (mandataire)**

41 bis rue Amiral Galiber – 81100 Castres

Tél : 05 63 71 49 71

Email : [contact@cabrol-architectes.fr](mailto:contact@cabrol-architectes.fr)

**FRANC Sébastien – Architecte DPLG (associé)**

7 impasse Alfred de Musset – 31270 Cugnaux

Tél : 06 64 24 27 53

Email : [franc.architecte@gmail.com](mailto:franc.architecte@gmail.com)

**OTCE**

95 rue des Amidonniers

BP 7047 - 31069 Toulouse Cedex

Tél : 05 61 23 13 55

Email : [jmanzano@otce.fr](mailto:jmanzano@otce.fr)

## **4 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

La prestation comprend les services et travaux décrits dans les documents de consultation notamment le C.C.T.P. intégrant toutes les sujétions qui y sont afférentes (nature des fournitures, exécution, manutention, livraison, suivi des travaux, délais, l'installation des matériels si nécessaires, et les services indiqués dans le mémoire technique du candidat).

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

La prestation comprend la fourniture et la livraison intégrant le transport avec toutes les sujétions qui y sont afférentes (emballage, manutention, déballage, stockage et protection provisoire si nécessaire), le montage et l'installation des matériels aux emplacements indiqués et les essais.

La fourniture est garantie contre tout défaut ou vice de matière.

Le prestataire devra veiller à la qualité de l'organisation du travail et du contrôle de la prestation.

Le transport et la distribution des matériels se réalisent aux risques et périls du fournisseur et sans frais pour la ville de Tournefeuille dans les sites indiqués sur les ordres de service. Le titulaire est tenu de respecter le parfait état de son matériel et des locaux.

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 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 documents utiles à la réalisation des prestations, ainsi que des sites et lieux, des accès ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement des sites et de tous les éléments généraux et locaux en relation avec l'exécution des prestations.

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. L'entreprise prestataire doit être en position de fournir l'effectif nécessaire aux missions confiées.

Le titulaire doit signaler à la personne responsable du marché, par courriel, sans délai, dès qu'il en a connaissance, les causes échappant à sa responsabilité, qui l'empêchent de respecter les délais ou conditions d'exécution prévus, à l'adresse suivante :

Jean Michel SAUREL : téléphone 05 61 15 93 80 ou 05.61.15.93.42 ou Thierry NOVIER : téléphone : 05.61.15.93.43

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

## 5 DELAIS

### 5.1 PÉRIODE DE PRÉPARATION

La période de préparation est de 1 mois. Elle précède le délai d'exécution.

### 5.2 PROLONGATION DES DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai détaillé d'exécution, remis par le soumissionnaire, et agréé par le représentant du pouvoir adjudicateur, a valeur contractuelle et doit impérativement être respecté.

En dérogation de l'article 18.2 du CCAG travaux la prolongation du délai d'exécution peut être accordée par Ordre de Service par le maître d'œuvre ou par avenant par le maître d'ouvrage.

## 6 PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

### 6.1 PRIX FORFAITAIRES

En dérogation de l'article 9.2 et suivant du CCAG travaux, les prix seront, sauf stipulation contraire expresse, forfaitaires.

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

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

Le montant forfaitaire devra intégrer les dépenses d'un éventuel compte prorata interentreprises. Si ce compte prorata est mis en place, il sera géré par les entreprises selon les dispositions de la norme NFP 03-001. Le maître d'ouvrage ne pourra être tenu responsable d'un manquement d'une entreprise vis à vis d'une autre, il ne se substituera pas à une entreprise défailante dans le paiement du compte prorata.

En dérogation de l'article 9.4 et suivant du CCAG travaux, les prix sont fermes (ni révisables, ni actualisables).

## 6.2 APPLICATION DE LA TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE

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

## 6.3 COMPTE PRORATA

Le titulaire du Lot 01 : Clos-couvert (VRD – Gros-œuvre – Façade bois – Charpente / couverture / zinguerie – Façades / ITE – Etanchéité – Menuiseries extérieures aluminium) aura à sa charge la gestion du compte prorata et devra établir la convention dans le délai de la période de préparation.

## 6.4 AVANCES

En dérogation de l'article 10.1 du CCAG travaux, une avance forfaitaire de 5 % pourra être accordée au titulaire du marché à sa demande expresse lorsque le montant initial du lot concerné sera supérieur à 50.000 € HT.

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

## 6.5 ACCOMPTES MENSUELS

Un état de situation est établi à la fin de chaque mois par l'entreprise en un exemplaire dans un délai d'un mois compté, à l'expiration du mois auquel il se rapporte. Cet état comprend les travaux exécutés depuis le début du marché jusqu'à la date de situation et doit être transmis au maître d'œuvre.

Cet état de situation devra être envoyé par courriel pour « projet » avant le 25 du mois au maître d'œuvre.

La facture correspondante ne pourra être déposée sur chorus qu'une fois validée par le maître d'œuvre.

Après vérification, le Maître d'œuvre établira le décompte provisoire mensuel à mandater à l'entreprise.

Le maître d'œuvre a 7 jours pour transmettre la facture au représentant du pouvoir adjudicateur (le maître d'ouvrage) **par CHORUS PRO** qui réglera à l'entreprise le décompte provisoire mensuel dans un délai maximum de 30 jours à compter de la remise de chaque état de situation.

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

En dérogation de l'article 12.1.1 du CCAG travaux, et en l'absence de modification ou de contestation sur l'acompte le maître d'ouvrage procédera au paiement sans notification du décompte.

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

## 6.6 DÉCOMPTÉ FINAL

Le montant du décompte définitif établi par l'entreprise dans un délai de trente jours à compter de la réception ne pourra être supérieur au montant initial de son marché. Il appartiendra à l'entreprise de prendre connaissance des rectifications éventuellement apportées au décompte définitif par le maître d'œuvre.

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

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

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

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

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

En cas d'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 quinze jours.

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

## 6.7 RÉFACTION POUR IMPERFECTIONS TECHNIQUES

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

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

Dans le cas contraire, le titulaire demeure tenu de réparer ces imperfections. Le constat dressé conjointement avec le représentant du Maître d'Ouvrage est rédigé sous réserve de leur réparation, avec l'indication d'une date limite d'exécution. Passé ce délai, des **pénalités** à raison **de cinquante euros (50 euros)** par jour calendaire de retard sont appliquées. Si le montant de ces pénalités ne peut être précompté, il donnera lieu à l'émission d'un titre de recette.

## 6.8 RÈGLEMENT DES COMPTES

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

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

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).

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

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

Le mode de règlement est le mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la demande de règlement sur présentation de **factures détaillées** transmise par **CHORUS PRO**, après réalisation de la prestation, auxquelles sont joints un RIB complet et tous les justificatifs éventuels.

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

Cette remise est opérée au début de chaque mois pour les prestations faites le mois précédent, **par Chorus Pro** :

Mairie de Tournefeuille  
SIRET : 21310557000013  
Services Financiers  
Place de la Mairie – BP 80104  
31170 TOURNEFEUILLE  
[compatbilite@mairie-tournefeuille.fr](mailto:compatbilite@mairie-tournefeuille.fr)

Outre les mentions légales la facture doit faire apparaître :

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

Le 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.

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année en cours) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre de chaque année.

En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre de l'année en cours. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

Le **comptable assignataire** chargé des paiements est Madame la trésorière principale de Cugnaux, (46 place de l'Eglise -31270, CUGNAUX).

Téléphone : 05.62.20.77.77.

Il sera pratiqué une **retenue de garantie** de 5% en vertu des articles L.2197-5 du Code de la Commande Publique et R.2191-33 di dit Code.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande, constituée au plus tard à la date d'achèvement des travaux.

Il ne sera pas accepté de caution personnelle et solidaire.

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

## **7** PENALITÉS

Par principe, les délais d'exécution 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 marché ou accord-cadre et dans les ordres de service émis à cet effet.

Le titulaire doit 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 selon les dispositions de l'article 4.

En cas de **retard** dans l'exécution des travaux, qu'il s'agisse de l'ensemble du marché ou d'une tranche pour laquelle un délai d'exécution partiel ou une date limite a été fixé, il est appliqué une **pénalité journalière** de **1/100 du montant de l'ensemble du marché**. Le nombre de jours calendaires pris en compte pour l'application des pénalités de retard sera le nombre de jours calculés entre la date de fin de chantier prévue par ordre de service et la date retenue pour l'achèvement des travaux fixée dans le procès-verbal de réception des ouvrages (EXE 6).

Ces pénalités seront applicables directement sur les factures à régler ou pourront faire l'objet de l'émission d'un titre de recette, sur simple décision unilatérale du pouvoir adjudicateur. Sa décision est sans appel

Si certains ouvrages ou certaines parties d'ouvrages ne sont **pas** entièrement **conformes** aux spécifications du marché ou aux règles de l'Art, le titulaire est tenu de réparer ces **imperfections**. Le constat dressé conjointement avec le représentant du Maître d'Ouvrage est rédigé sous réserve de leur réparation, avec l'indication d'une date limite d'exécution. Passé ce délai, des pénalités à raison de **cent cinquante** euros (150 euros) par jour calendaire de retard sont appliquées cumulables avec la pénalité de retard mentionnée ci-dessus. Si le montant de ces pénalités ne peut être précompté, il donnera lieu à l'émission d'un titre de recette.

La décision du pouvoir adjudicateur est sans appel.

Pour des exécutions **incomplètes** ou pour du matériel **ne correspondant pas** à la commande ou abimé, pour un retard pour effectuer une reprise de prestation, pour un défaut ou retard d'exécution des prestations accessoires (suivi travaux, exécution des essais, remise des notices, reprise de travaux, nettoyage des locaux, facturation, ...), la pénalité se décomptera par tranche de jours de retard de réalisation des travaux, de mise en œuvre du matériel, de remplacement ou de dépannage le titulaire encourt une pénalité de **cent cinquante** euros (150 euros) par jour calendaire de retard sur la partie concernée cumulables avec la pénalité **journalière** de retard de **1/100** du montant de l'ensemble du marché, sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur.

Toutes prestations annexes, telles que l'utilisation des supports de suivi d'exécution, réunion de contrôle ou coordination, facturation, ou formalités administratives, pourront faire l'objet d'application des mêmes pénalités.

## **8 CONVOCATION DE L'ENTREPRENEUR – RENDEZ-VOUS DE CHANTIER**

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

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

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

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

Le titulaire s'engage à respecter les modalités pratiques de coopération avec le coordonnateur SPS. Le titulaire, le coordonnateur SPS et le maître d'œuvre procéderont avant le commencement des travaux à une information réciproque sur les risques particuliers encourus et les mesures de prévention envisagées.

Le titulaire est tenu aux mêmes obligations avec ses sous-traitants.

## **9 RÉALISATION DES OUVRAGES**

### **9.1 COORDINATION SPS**

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

Les travaux seront de niveau 3 en matière de CSPS.

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

**DEKRA Industrial SAS**

ACT CSPS MIDI PYRENEES

Patrice COSSETINI

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

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

### **9.2 CONTRÔLE TECHNIQUE**

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

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

L – Solidité ouvrages

LE– Solidité ouvrages existants

HAND – Accessibilité handicapés.

SEI – Sécurité Incendie

Le contrôle technique sera assuré par :



## DEKRA Industrial SAS

Frédéric LACROIX (06 12 27 57 30)

29 avenue J.F. Champollion – BP 43797

31037 TOULOUSE CEDEX 1

Tél. 05 34 47 81 11 – [frederic.lacroix@dekra.com](mailto:frederic.lacroix@dekra.com)

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

### 9.3 DÉCHETS DE CHANTIER

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

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

Les déchets seront évacués vers les décharges appropriées

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

Classe 2 : déchets ménagers et assimilés. (Bois non traités)

Classe 1 : déchets dangereux - recourir à une société spécialisée.

### 9.4 ZONE DE STOCKAGE

Une zone de stockage pour les matériaux et matériels sera délimitée sur le chantier par des barrières type chantier. Les entreprises veilleront à cantonner leurs matériels dans une zone précise.

Ces lieux seront aménagés par les entreprises et à leurs frais. En fin de chantier, la ou les entreprises devront déposer ces équipements.

### 9.5 PROPRETÉ DU CHANTIER

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

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

L'ensemble du chantier et tous les emplacements où les entreprises auront été autorisées à circuler ou à déposer leurs matériaux, seront nettoyés journalièrement. Les titulaires devront exécuter en complément des nettoyages prévus ci-dessus, tous ceux demandés par le maître d'œuvre ou par le représentant du Maître d'Ouvrage et à quelque moment que ce soit.

Les entreprises seront tenues pour responsables de la propreté du chantier ainsi que de l'enlèvement de leurs gravois y compris droit de décharge jusqu'à la fin de leur intervention. Les dépenses correspondantes seront dans le montant de leur devis. Le défaut d'exécution pourra donner lieu à l'application de la **pénalité journalière** de 150 € sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur.

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

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

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

## 9.6 SANITAIRES ET VESTIAIRES DE CHANTIER

A la charge de l'entreprise et à prévoir dans son installation de chantier

## 9.7 BUREAU DE CHANTIER

A la charge de l'entreprise et à prévoir dans son installation de chantier

## 9.8 FORMATION DU PERSONNEL COMMUNAL

Sans objet

## 10 GARANTIE

La fourniture est garantie contre tout défaut ou vice de matière ou de fabrication, Le constat avéré d'un défaut du produit donnera lieu à l'échange du produit ou de la partie défectueuse.

Dans le cas où le délai de garantie est supérieur, le candidat devra le faire apparaître de façon expresse dans l'acte d'engagement ou le mémoire technique.

Il assurera une prestation de suivi auprès de ses fournisseurs permettant à l'acheteur d'user au mieux du matériel acquis. Cette prestation comprend la reprise du matériel endommagé et l'échange du matériel à l'identique. Dans l'impossibilité de fournir ce matériel, il s'engage à fournir un produit recevant l'adhésion expresse de l'acquéreur.

## 11 RECEPTION

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

Les vérifications quantitative et qualitative sont effectuées par le maître d'œuvre ou le représentant de l'administration qui évaluera les correspondances techniques avec la proposition du fournisseur et les exigences de qualité souhaitée pour l'exécution des travaux avant la validation définitive de l'exécution de l'ordre de service ou du bon de commande.

Toute livraison, exécution, ou travaux qui sera trouvée de mauvaise qualité ou de qualité douteuse eu égard aux obligations contractuelles, ou non recevables comme ne remplissant pas les conditions demandées, sera refusée dans les mêmes conditions.

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

Les entreprises fourniront, lors de la réception, les matériels et personnels nécessaires à la réception, ainsi que tous les documents contractuels, de recollement et de maintenance des installations, le dossier des documents des ouvrages exécutés (DOE).

La prestation pourra faire l'objet, en plus, de pénalité selon les dispositions du présent C.C.A.P.

A la fin de la réception, l'ensemble des installations devra être remis en parfait état de fonctionnement, les matériels à usage unique ou défectueux ayant été changés.

La prestation pourra faire l'objet, en plus, de pénalité selon les dispositions du présent C.C.A.P.

Si ces conditions ne peuvent être remplies, les conséquences éventuelles seront à la charge des entreprises. Des **pénalités** à raison de **cinquante euros** (50 euros) par jour calendaire de retard sont appliquées. Si le montant de ces pénalités ne peut être précompté, il donnera lieu à l'émission d'un titre de recette. Ces

pénalités seront appliquées si le délai de lever de réserves n'est pas respecté. Le nombre de jours calendaires pris en compte pour l'application des pénalités de retard après PV de réception, sera le nombre de jours calculés entre la date retenue pour la levée des réserves dans le procès-verbal de réception des ouvrages (EXE 6) et la date réelle de levée des réserves indiquée dans le procès-verbal de levée de réserve (EXE 9).

## 12 ENGAGEMENT

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

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

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

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

## 13 ASSURANCES

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

Le titulaire fournira systématiquement auprès de la DIRECTION DES FINANCES une **copie des attestations d'assurance lors de chaque renouvellement** de ces dernières sous peine d'application des pénalités prévues au présent CCAP. [finances@mairie-tournefeuille.fr](mailto:finances@mairie-tournefeuille.fr)

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

Le titulaire doit être en mesure de justifier des assurances garantissant sa responsabilité et celle de ses représentants, et sous-traitants, intervenants 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 ou accord-cadre. La garantie doit être suffisante.

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

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

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

Aucun règlement ni remboursement de garantie ou de cautionnement, aucune mainlevée de caution ne peut avoir lieu sans une attestation de la compagnie d'assurance intéressée certifiant que l'entrepreneur a réglé

les primes d'assurance afférentes aux diverses polices mentionnées ci-avant ainsi que les frais de contrôle lui incombant.

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

## 14 LITIGES ET RÉSILIATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VII du CCAG Travaux sauf dispositions contraires du présent C.C.A.P., C.C.T.P. et de l'acte d'engagement.

Tout renseignement et tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché et qui ne pourrait être résolu à l'amiable relèveront du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse cedex 07.

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

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

SIRET : 173 100 058 00010

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

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

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

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

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles L.2141-1, à L.2141-14 du code de la commande publique, peut entraîner, par décision de la personne responsable du marché, la résiliation du marché ou de l'accord cadre aux frais et risques du titulaire. Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

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

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

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

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

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

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

## 15 CONFIDENTIALITÉ ET RESPECT DU REGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES

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

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

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

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

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

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

Il est rappelé que :

- Les données à caractère personnel sont toutes les données qui permettent d'identifier une personne physique directement ou indirectement (par son nom, sa localisation géographique, son adresse IP, etc.) ;
- Les dispositions du règlement s'appliquent aux entreprises et administrations européennes ainsi qu'aux entreprises et administrations hors UE dès lors que ces dernières traitent les données personnelles de citoyens européens ;
- Le RGPD s'applique également aux traitements déjà existants avant le 25 mai 2018 qui devront être mis à jour afin d'être conformes aux obligations découlant du nouveau règlement européen, ainsi qu'aux lois et réglementations nationales en découlant ;
- L'objectif principal est de protéger les citoyens européens dont les données sont collectées, traitées, stockées ou cédées au regard de leurs droits et libertés garantis par la charte des droits fondamentaux de l'UE comme rappelé dans les premiers considérants du RGPD ;
- Les responsables de traitement, les responsables de traitement conjoints ainsi que les sous-traitants (les prestataires du responsable du traitement) sont considérés comme responsables des conséquences d'un traitement de données personnelles, concernant des personnes physiques, non conforme aux dispositions du règlement.

## 16 DEROGATIONS AU CCAG

- Dérogation à l'article 4.2 du CCAG Travaux ;
- Dérogation de l'article 18.2 du CCAG travaux ;
- Dérogation de l'article 9.2 et suivant du CCAG travaux ;
- Dérogation de l'article 9.4 et suivant du CCAG travaux ;
- Dérogation de l'article 10.1 du CCAG travaux ;
- Dérogation de l'article 12.1.1 du CCAG travaux ;
- Dérogation de l'article 13.3 du CCAG travaux ;

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

A ....., le.....

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