

**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

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

OBJET DU MARCHÉ : Aménagement d'un bureau et d'un atelier pour le service logistique de la ville de TOURNEFEUILLE

Travaux répartis en 7 lots :

- Lot 01 : Gros œuvre - carrelage (CPV : 45223220-4, 45431000-7)
- Lot 02 : Menuiseries intérieures & extérieures (CPV : 45421000-4, 454211500)
- Lot 03 : Charpente métallique– Serrurerie (CPV : 45261100-5, 44316500-3)
- Lot 04 : Plâtrerie – Faux plafonds (CPV : 45410000-4, 45421146-9)
- Lot 05 : Peinture - Nettoyage (CPV : 45401110-8)
- Lot 06 : Chauffage – Rafraîchissement – Ventilation (CPV : 45330000-9, 45331000-6)
- Lot 07 : Électricité, courants forts & faibles (CPV : 45310000-3, 45311000-0)

MARCHÉ N° 21 – 26 TECH

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°.

LIEU D'EXECUTION : Services techniques – 9 rue Colbert – 31170 TOURNEFEUILLE

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES :

Travaux de création d'un bureau de 31 m², d'un atelier de 32 m² et d'un local de stockage parc auto de 10 m² comprenant : tous travaux des lots ci-dessus décrits dans le dossier de la consultation notamment dans les CCTP et CDPGF.

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

Délai d'exécution de 10 semaines + 4 semaines de préparation.

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, 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

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 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, la note méthodologique d'exécution des travaux, le **planning détaillé d'exécution** des travaux... ;

Les fiches techniques du matériel proposé avec toutes les caractéristiques, les certificats ou labels, et attestations de respect des normes requises ;

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

Visite sur sites obligatoire avec justificatif de visite remis par le Maître d'œuvre à joindre à l'offre.

L'accès aux sites sera organisé sur rendez-vous : Téléphone **05 61 15 93 80**

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

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 (ossature/ performance dalles...) (60).**
 - o Moyens humains et matériel en adéquation avec les travaux demandés (20/100 soit 12/60)
 - o Calendrier d'exécution en fonction du calendrier enveloppe (30/100 soit 18/60)
 - o Méthodologie de chantier (30/100 soit 18/60)
 - o Matériaux et/ou équipements proposés (dossier technique) (20/100 soit 12/60)
- **Montant des travaux (40).**

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

RENSEIGNEMENTS ET VISITE DE SITE :

Renseignements administratifs :

Mairie de Tournefeuille

Services techniques – 4 rue Colbert — 31170 Tournefeuille

M. Saurel, Responsable patrimoine bâti - Tel : 05.61.15.93.80- 05.61.15.93.42

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

Renseignements techniques :

BET FERRER

128 avenue du marquisat

31170 Tournefeuille

Tél : 05 34 51 48 48

Mail : contact@betferrer.fr

ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEES :

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 : 3 juin 2021 à 16H

DATE DE L'ENVOI A LA PUBLICATION : 4 mai 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 7. Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

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

Introduction des recours

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

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



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

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**AMÉNAGEMENT D'UN BUREAU ET D'UN
ATELIER POUR LE SERVICE LOGISTIQUE DE
LA VILLE DE TOURNEFEUILLE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ N° 21-26 TECH

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

3 juin 2021 à 16 heures

SOMMAIRE

1	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	3
2	CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	3
2.1	ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES.....	3
2.2	DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
2.3	MAITRISE D'OEUVRE - CONTROLEUR TECHNIQUE-CSPS-OPC.....	3
2.3.1	MAITRISE D'OEUVRE	3
2.3.2	CONTROLEUR TECHNIQUE	4
2.3.3	COORDONNATEUR DE SECURITE	4
2.4	SOLUTION DE BASE.....	4
2.5	VARIANTES ET OPTIONS	4
2.5.1	COMPLEMENTS A APPORTER AU C.C.A.P.	4
2.5.2	VARIANTES OBLIGATOIRES	4
2.5.3	VARIANTES LIBRES	4
2.5.4	OPTIONS.....	4
2.5.5	TRANCHE CONDITIONNELLE.....	4
2.5.6	MODES DE REGLEMENT	4
2.6	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
2.7	DELAIS D'EXECUTION.....	6
2.8	TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL.....	6
2.9	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.10	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.11	GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPES NOUVEAUX ..6	
2.12	MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL	6
3	PRESENTATION DES OFFRES	6
3.1	OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.2	ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	7
4	JUGEMENT DES OFFRES	9
5	RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES.....	10
6	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	10
7	CONDITIONS DE CONFIDENTIALITE ET LE RESPECT DU RGPD	12
8	APPROBATION DU PRESENT REGLEMENT	12

1 OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres concerne les travaux afférents à l'aménagement d'un bureau et d'un atelier pour le service logistique de la ville de Tournefeuille.

2 CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

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

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 seront conclus en lots séparés.

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les travaux comportent une tranche ferme et le marché est alloti comme suit :

- Lot 01 : Gros œuvre - carrelage (CPV : 45223220-4, 45431000-7)
- Lot 02 : Menuiseries intérieures & extérieures (CPV : 45421000-4, 454211500)
- Lot 03 : Charpente métallique– Serrurerie (CPV : 45261100-5, 44316500-3)
- Lot 04 : Plâtrerie– Faux plafonds (CPV : 45410000-4, 45421146-9)
- Lot 05 : Peinture – - Nettoyage (CPV : 45401110-8)
- Lot 06 : Chauffage – Rafraîchissement– Ventilation (CPV : 45330000-9, 45331000-6)
- Lot 07 : Électricité, courants forts & faibles (CPV : 45310000-3, 45311000-0)

Chacun des lots sera attribué à une entreprise unique ou à un groupement d'entreprises.

Les entreprises peuvent répondre à un ou plusieurs lots ou en entreprise générale.

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(s) 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.

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

2.3.1 MAITRISE D'OEUVRE

La mission est confiée au bureau d'études :

BET FERRER

128 avenue du marquisat

31170 Tournefeuille

Tél : 05 34 51 48 48

Mail : contact@betferrer.fr

2.3.2 CONTROLEUR TECHNIQUE

Il sera nommé ultérieurement.

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

L – Solidité ouvrages

LE– Solidité ouvrages existants

HAND – Accessibilité handicapés.

SEI – Sécurité Incendie

2.3.3 COORDONNATEUR DE SECURITE

Il sera nommé ultérieurement.

2.4 SOLUTION DE BASE

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

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

2.5 VARIANTES ET OPTIONS

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

- ◆ Sans objet

2.5.2 VARIANTES OBLIGATOIRES

- ◆ Sans objet

2.5.3 VARIANTES LIBRES

- ◆ Non permises

2.5.4 OPTIONS

- ◆ Sans objet

2.5.5 TRANCHE CONDITIONNELLE

- ◆ Sans objet

2.5.6 MODES DE REGLEMENT

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

2.6 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation (suivant composition du dossier) mis à disposition des entreprises contient :

Pièces administratives :

- R.C. : (Règlement de Consultation).
- A.E. : (Acte d'engagement).

- C.C.A.P. : (Cahier des Clauses Administratives Particulières)

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

- CCTP Lot n°0 : Généralités communes à tous les lots
- CCTP Lot n°1 : Gros œuvre - carrelage
- CCTP Lot n°2 : Menuiseries intérieures & extérieures
- CCTP Lot n°3 : Charpente métallique – Serrurerie
- CCTP Lot n°4 : Plâtrerie – Faux plafonds
- CCTP Lot n°5 : Peinture - Nettoyage
- CCTP Lot n°6 : Chauffage – Rafraichissement – Ventilation
- CCTP Lot n°7 : Électricité, courants forts & faibles

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

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

- PLANNING : Calendrier prévisionnel des travaux

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

- PLANS :

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

Plan Maitrise d'œuvre :

- P0 : Plan de masse
- P1 : Plan de localisation
- P2 : Plan état des lieux
- P3.1 : Coupe AA existant
- P3.2 : Coupe BB existant
- P4 : Plan état futur
- P5.1 : Coupe AA futur
- P5 : Plan de façade état futur
- P5.2 : Coupe BB futur
- P6 : Prestations Gros Œuvre & Carrelage
- P7 : Prestations menuiseries & faux plafonds
- P8.1 : Prestations charpente métallique + serrurerie (façade)
- P8.2 : Prestations charpente métallique + serrurerie (coupe)
- P8 : Prestations charpente métallique + serrurerie
- P9.1 : Prestations sol
- P9 : Prestations peinture
- P10.1 : Prestations menuiseries (façade)
- P10 : Prestations menuiseries
- P11 : Prestations chauffage – rafraichissement – ventilation
- P12 : Prestations électricité

- Annexes :

- Diagnostic amiante avant travaux : non joint au DCE

- RICT (Rapport initial de contrôle technique du Bureau de Contrôle) : non joint au DCE
- PGC (Plan Général de Coordination) : non joint au DCE

2.7 DELAIS D'EXECUTION

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

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

A titre indicatif, le chantier pour les lots concernés devrait démarrer en juillet 2021, pour une durée de **10 semaines**, précédés de 4 semaines de préparation.

Ce délai est le délai maximal autorisé.

2.8 TRAVAIL DE NUIT ET LIVRAISON DU MATERIEL

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

2.9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.10 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.11 GARANTIES PARTICULIERES POUR MATERIAUX DE TYPES NOUVEAUX

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

2.12 MESURES PARTICULIERES CONCERNANT L'HYGIENE ET SECURITE DU TRAVAIL

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

3 PRESENTATION DES OFFRES

Suivant détail ci-dessous.

3.1 OBTECTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des Entreprises peut être obtenu par chaque entreprise, par téléchargement sur le site 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, professionnelle** 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)

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 ;

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

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

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

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

C – MEMOIRE TECHNIQUE

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

- Moyens humains et matériels de l'entreprise ;
- Moyens dédiés spécifiquement à ce chantier pour respecter les délais ;
- Note méthodologique portant sur la réalisation du présent marché (qualité des procédés d'exécution) ;
- Délais d'exécution prévisionnel validé et complété d'un planning détaillé par type de tâche compris information sur temps de tâche associé (nombre jours) et effectif ;
- Fiches techniques des matériels et procédés dédiés à ce chantier ;
- Certificats et agréments détenus ;
- Mesures environnementales de l'entreprise et dédiées spécifiquement à ce chantier ;
- Mesures d'hygiène et sécurité de l'entreprise et dédiées spécifiquement à ce chantier ;

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

- **Visite sur sites obligatoire avec justificatif de visite** remis par le Maître d'œuvre à joindre à l'offre. L'accès aux sites sera organisé sur rendez-vous :
Téléphone 05 61 15 93 80 ou 05 61 15 93 42 –
E-mail : jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr

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 :

Critères d'attribution

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

Elle sera appréciée en exploitant le mémoire technique

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

Valeur technique sur 60	Très bon /complet	Satisfaisant	Correct	Insuffisant	Non Fourni
Moyens humains et matériel en adéquation avec les travaux demandés /12	12	9	6	3	0
Calendrier d'exécution en fonction du calendrier enveloppe – décomposition des tâches du lot en intégrant le planning global prévisionnel /18	18	13,5	9	4,5	0
Méthodologie de chantier - organisation (études et travaux) spécifique au chantier prévu et méthodologie utilisée dans la préparation du chantier /18	18	13,5	9	4,5	0
Matériaux et/ou équipements proposés /12	12	9	6	3	0
TOTAL	60				

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

La note du candidat sera calculée de la façon suivante :

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

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

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

Composition mémoire technique :

- Moyens Humains et techniques mis en œuvre pour le chantier : **(noté de 0 à 12)**
 - Noms et Qualifications des personnels affectés au chantier
 - Détail Outils, Matériels et équipements prévus pour le chantier
 - Fiches techniques proposées pour le matériel à installer
 - Fournisseurs

- Délais et durée d'exécution et de préparation : **(noté de 0 à 18)**
- Décomposition détaillée des tâches du lot en intégrant le planning global prévisionnel.

- Organisation (études et travaux) spécifique au chantier prévu et méthodologie utilisée dans la préparation du chantier : **(noté de 0 à 18)**
- Responsable chantier
- Description des solutions techniques appliquées aux produits, méthodologie d'intervention, organisation du chantier, description des différentes phases, formation et effectif des ouvriers durant ces phases et prestations sous-traitées envisagées.
- Comment seront assurés l'encadrement, la représentation aux réunions de chantier, les relations avec la maîtrise d'œuvre et joindre un plan de charge de l'entreprise pour la période prévisionnelle de réalisation des travaux

- Matériaux et/ou équipements proposés : **(noté de 0 à 12)**
- Fournitures mises en œuvre et qualité des matériaux ou matériel proposé

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

5 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

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

Renseignements administratifs :

Mairie de Tournefeuille

Direction des Services Techniques

4 rue Colbert – 31170 Tournefeuille

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

Tel : 05.61.15.93.80 - Fax : 05.61.15.93.81

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

Renseignements techniques :

Pour tous les lots :

BET FERRER

128 avenue du marquisat

31170 Tournefeuille2

Tél : 05 34 51 48 48

Email : contact@betferrer.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

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 3 juin 2021 à 16h00.

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

Format des fichiers

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

Certificat de signature

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

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

Ce certificat de signature accompagnera les offres transmises.

Traitement des documents contenant un virus informatique

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

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

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

Re-matérialisation pour signature du marché

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

7 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.

Procédures 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

SIRET : 17310005800010

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

Numéro du Marché : 21 – 26 TECH



Ville de
Tournefeuille

Hôtel de Ville
31170

TOURNEFEUILLE

☎ : 05 61 15 93 80

Courriel : dst@mairie-tournefeuille.fr

Lot n° _____ : MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

**AMENAGEMENT D'UN BUREAU ET D'UN ATELIER POUR
LE SERVICE LOGISTIQUE DE LA VILLE DE
TOURNEFEUILLE**

ACTE D'ENGAGEMENT

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 : 3 juin 2021 à 16H

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir adjudicateur

Mairie TOURNEFEUILLE
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00
www.mairie-tournefeuille.fr

1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015 habilité à donner les renseignements prévus aux articles L2191-8 et R. 2194-46 et suivants du code de la Commande Publique.

Imputation budgétaire : Budget communal

Pour l'exécution du marché ou accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par : Monsieur J.C. LONJOU, Mademoiselle P. GAUVRIT, Madame P. LANDAIS, Directeurs Généraux des Services, Monsieur JM SAUREL, Responsable du patrimoine bâti, seules habilités à signer les documents d'exécution du présent marché ou accord-cadre

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

Monsieur le Trésorier Payeur Principal de Cugnaux, 46 place de l'église BP 79, 31270 Cugnaux. (05.62.20.77.77)

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

BET FERRER

128 avenue du marquisat
31170 Tournefeuille
Tél : 05 34 51 48 48
Email : contact@betferrer.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, ayant pour objet un
marché de travaux d'aménagement d'un bureau et d'un atelier pour le service logistique de
la ville de Tournefeuille,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier de consultation du marché et
notamment du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), du Cahier 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^{er} 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 (*raier 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 L2142-61et R214363
[Ch1]et R 2143-7du Code de la Commande publique, 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 tous les six mois les attestations justifiant que je suis titulaire
d'une assurance** civile et professionnelle **garantissant les tiers en cas d'accident ou de
dommages causés par l'exécution des prestations.**

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 sur le 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 présent marché a pour objet les travaux d'aménagement d'un bureau et d'un atelier pour le service logistique de la ville de Tournefeuille.

Il comprend une tranche ferme et est alloti comme suit :

- Lot 01 : Gros œuvre - carrelage (CPV : 45223220-4, 45431000-7)
- Lot 02 : Menuiseries intérieures & extérieures (CPV : 45421000-4, 454211500)
- Lot 03 : Charpente métallique– Serrurerie (CPV : 45261100-5, 44316500-3)
- Lot 04 : Plâtrerie – Faux plafonds (CPV : 45410000-4, 45421146-9)
- Lot 05 : Peinture – Nettoyage (CPV : 45401110-8)
- Lot 06 : Chauffage – Rafraichissement– Ventilation (CPV : 45330000-9, 45331000-6)
- Lot 07 : Électricité, courants forts & faibles (CPV : 45310000-3, 45311000-0)

Le présent marché reste ouvert aux entreprises générales.

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 de manière mono attributaire par lot.

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an 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 pour les lots concernés est fixé à **4 semaines de préparation et 10 semaines de travaux**. Ce délai est le délai maximal autorisé.

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
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) par lot ;
- La **proposition financière** du prestataire indiquant la décomposition du prix global forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement (CDGPF) par lot, mentionné dans l'acte d'engagement ;
- Le dossier de **plans** ;
- **Un planning prévisionnel à faire agréer par le pouvoir adjudicateur** ;
- Le **mémoire technique** du candidat comprenant notamment la notice précisant les modes opératoires du prestataire, la **déclaration des moyens humains et matériels** mis en œuvre pour assurer la prestation, et les **certificats ou agréments** correspondants, le planning prévisionnel ;
- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 ;
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 ;
- Le Code du travail ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021 ;
- 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.

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

Les offres devront être obligatoirement accompagnées de fiches techniques précisant notamment les performances des produits mis en œuvre, les conditions de garantie et d'entretien, les notices d'utilisation et de maintenance, et de remplacement.

Ces documents seront rédigés en français.

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 MODALITES 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 » et « 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 deviendra 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 joint à son offre précisant ses modes opératoires, les moyens mis à disposition et la disponibilité de l'entreprise, les fiches techniques et labels détenus.

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES : Voir cahier des charges joint

Les travaux d'aménagement d'un bureau et d'un atelier pour le service logistique de la ville de Tournefeuille sont précisés dans les CCTP et CDPGF de chaque lot.

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES PARTICULIÈRES : Voir cahier des charges joint

Travaux de création d'un bureau de 31 m², d'un atelier de 32 m² et d'un local de stockage parc auto de 10 m² comprenant : tous travaux des lots ci-dessus décrits dans le dossier de la consultation notamment dans les CCTP et CDPGF.

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

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

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

Le choix de retenir une ou plusieurs variantes libres reste à la libre appréciation de la personne publique et figure dans la lettre adressée au titulaire lors de la notification.

Si les matériaux 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. 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.

Une **visite de site est exigée** pour que l'offre soit recevable. Elle s'effectuera **sur rendez-vous** auprès de **M. Jean Michel Saurel** : téléphone 05 61 15 93 80 - télécopie : 05 61 15 93 81

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

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 l'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.

Le prix est exprimé en euros.

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

➤ **LOT 01 : GROS ŒUVRE - CARRELAGE :**

Montant H.T :

Montant T.V.A :

Montant T.T.C :

Montant T.T.C arrêtés en lettres :

➤ **LOT 02 : MENUISERIES INTERIEURES & EXTERIEURES :**

Montant H.T :

Montant T.V.A :

Montant T.T.C :

Montant T.T.C arrêtés en lettres :

➤ **LOT 03 : CHARPENTE METALLIQUE– SERRURERIE**

Montant H.T :

Montant T.V.A :

Montant T.T.C :

Montant T.T.C arrêtés en lettres :

➤ **LOT 04 : PLATRERIE – FAUX PLAFONDS**

Montant H.T :

Montant T.V.A :

Montant T.T.C :

Montant T.T.C arrêtés en lettres :

➤ **LOT 05 : PEINTURE – NETTOYAGE**

Montant H.T :

Montant T.V.A :

Montant T.T.C :

Montant T.T.C arrêtés en lettres :

➤ **LOT 06 : CHAUFFAGE – RAFRAICHISSEMENT– VENTILATION**

Montant H.T :

Montant T.V.A :

Montant T.T.C :

Montant T.T.C arrêtés en lettres :

➤ **LOT 07 : ÉLECTRICITE, COURANTS FORTS & FAIBLES**

Montant H.T :

Montant T.V.A :

Montant T.T.C :

Montant T.T.C arrêtés en lettres :

MONTANT TOTAL HT (en lettres) :

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

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT 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 augmentés 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 cinq jours au représentant du pouvoir adjudicateur (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.

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

Le maître 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

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- La référence du **marché** ou accord-cadre (n° et objet du marché ou accord-cadre) ;
- Le **nom**, la dénomination sociale, les coordonnées ;
- Le n° **SIRET** du créancier ;
- Le numéro du bon de commande ou ordre de service ;
- **N° d'engagement** ;
- **La date d'établissement de la facture** ;
- La **date**, le lieu de livraison ou d'exécution et le service bénéficiaire ;
- Le détail des prestations exécutées par lot ;
- Le **montant** HT de la prestation fournie, le taux et le montant de la TVA et le montant total TTC de la facture à régler ;
- Le taux de remise et son montant éventuel
- Le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire.

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2021) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2021.

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 (lot) est inférieur à 50 000 € HT

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

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Payeur Principal de Cugnaux – 46 place de l'église, BP 79, 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 VI du CCAG FCS 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

SIRET : 173 100 058 00010

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

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle 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 tenu pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

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.

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.

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- 26TECH

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° 21-26TECH
CADRE POUR FORMULES DE NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE

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

A _____, le

Le Pouvoir Adjudicateur (3),

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

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

A _____, le

Le Pouvoir Adjudicateur,

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

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

(3) Date et signature originale.

Cahier des Clauses Administratives Particulières

AMENAGEMENT D'UN BUREAU ET D'UN ATELIER POUR LE SERVICE LOGISTIQUE DE LA VILLE DE TOURNEFEUILLE

Marché n° 21 –26 TECH

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 : Monsieur le Maire
- Ordonnateur : Monsieur le Maire.
- Comptable Public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1. OBJET	3
1.2. FORME DU MARCHÉ.....	3
1.3. DUREE DU MARCHÉ	4
1.4. SOUS-TRAITANCE.....	4
1.5. NORMES ET REGLEMENTATION	4
2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	5
2.1. LES PIÈCES PARTICULIÈRES.....	5
2.2. LES PIÈCES GÉNÉRALES.....	5
3. PARTIES CONTRACTANTES.....	6
4. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	7
5. PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES.....	8
5.1. PRIX FORFAITAIRES	8
5.2. APPLICATION DE LA TAXE À LA VALEUR AJOUTÉE.....	8
5.3. COMPTE PRORATA	8
5.4. AVANCES	8
5.5. ACCOMPTES MENSUELS	9
5.6. DECOMPTE FINAL.....	9
5.7. RÉFACTION POUR IMPERFECTIONS TECHNIQUES.....	9
5.8. RÈGLEMENT DES COMPTES	10
5.9. RETENUES.....	11
6. PÉNALITÉS.....	11
7. RÉALISATION DES OUVRAGES.....	12
7.1. CONVOCATION DE L'ENTREPRENEUR – RENDEZ-VOUS DE CHANTIER.....	12
7.2. CONTRÔLE TECHNIQUE	12
7.3. COORDINATION SPS.....	13
7.4. DÉCHETS DE CHANTIER.....	13
7.5. ZONE DE STOCKAGE.....	13
7.6. PROPRIÉTÉ DU CHANTIER	13
7.7. SANITAIRES ET VESTIAIRES DE CHANTIER.....	14
7.8. BUREAU DE CHANTIER	14
7.9. FORMATION DU PERSONNEL COMMUNAL.....	14
8. GARANTIE.....	14
9. RÉCEPTION	14
10. ASSURANCES.....	15
11. LITIGES ET RÉSILIATION.....	16
12. CONFIDENTIALITÉ ET RESPECT DU REGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES.....	17
13. DEROGATIONS AU CCAG TRAVAUX.....	18

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 résiliation, conforme au CCAG Travaux rentré en vigueur le 1 avril 2021, par arrêté du 30 mars 2021 et décret n°2021-357 du 30 mars 2021, 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 d'aménagement d'un bureau et d'un atelier pour le service logistique de la ville de Tournefeuille.

Les spécifications techniques sont précisées dans le cahier des charges techniques particulières les documents qui lui sont annexés, et le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (C.D.P.G.F)..

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 et sont répartis en 7 lots :

- Lot 01 : Gros œuvre - carrelage (CPV : 45223220-4, 45431000-7)
- Lot 02 : Menuiseries intérieures & extérieures (CPV : 45421000-4, 454211500)
- Lot 03 : Charpente métallique– Serrurerie (CPV : 45261100-5, 44316500-3)
- Lot 04 : Plâtrerie– Faux plafonds (CPV : 45410000-4, 45421146-9)
- Lot 05 : Peinture – - Nettoyage (CPV : 45401110-8)
- Lot 06 : Chauffage – Rafraichissement– Ventilation (CPV : 45330000-9, 45331000-6)
- Lot 07 : Électricité, courants forts & faibles (CPV : 45310000-3, 45311000-0)

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.

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(s) à l'issue desquelles certains candidats seront 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, des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pourront être passés ultérieurement pour un montant maximum de 20% 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/FCS, l'exemplaire unique réservé au nantissement ne sera délivré que sur demande du titulaire du marché.

1.3. DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa notification.

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux pour les lots concernés est fixé à 4 semaines de préparation et 10 semaines de 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. 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.

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

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 ;
- Le compte à créditer : un **RIB** complet sera **obligatoirement joint**

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 29 et suivants du CCAG-FS).

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 PARTICULIÈRES

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

- L'acte d'engagement et ses annexes,
- 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 seul 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 **Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire** par lot (DPGF), dont le prix est mentionné dans l'acte d'engagement
- Le **planning** prévisionnel agréé par le pouvoir adjudicateur
- Le mémoire technique du candidat par lot comprenant notamment la notice précisant les modes opératoires du prestataire, la déclaration des moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation, et les certificats ou agréments correspondants, le planning prévisionnel, les fiches techniques du matériel mis en œuvre,
- 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.

Le prestataire devra fournir un planning précis d'intervention qui devra être agréé par le pouvoir adjudicateur. Le prestataire s'engage à respecter ce planning pendant la durée du marché. Ce planning deviendra un élément contractuel du marché dès son acceptation par le pouvoir adjudicateur.

Les offres devront être obligatoirement accompagnées de fiches techniques précisant notamment les performances des produits mis en œuvre, certificat d'économies d'énergies, système de régulation, les conditions de garantie et d'entretien, les notices d'utilisation et de maintenance, et de remplacement.

Ces documents seront rédigés en français.

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.

Une visite de site est exigée pour que l'offre soit recevable. Elle s'effectuera sur rendez-vous auprès de M. **Jean Michel SAUREL** : téléphone 05 61 15 93 80 ou 05.61.15.93.42

Télécopie : 05 61 15 93 81

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

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.

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

2.2. 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.

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 30 mars 2021)

- 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).

- Le Code travail

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

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.

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 J.C. LONJOU, 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.

Le titulaire doit désigner le correspondant de la personne publique dans les huit (8) jours suivant la notification du marché ou accord-cadre.

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

Le comptable assignataire est le Trésorier payeur général de Cugnaux (46 place de l'église, BP 79 Cugnaux, 31270). Téléphone : 05.62.20.77.77.

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

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

Courriel : jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr

La maîtrise d'œuvre est assurée par le bureau d'études :

BET FERRER

128 avenue du marquisat

31170 Tournefeuille

Tél : **05 34 51 48 48**

Mail : contact@betferrer.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

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

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

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

5. PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

5.1. PRIX FORFAITAIRES

En dérogation de l'article 10.2 du CCAG travaux, les prix seront, sauf stipulation contraire expresse considérés comme 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 défaillante dans le paiement du compte prorata.

En dérogation de l'article 10.4 du CCAG travaux, les prix sont fermes et définitifs (ni révisables, ni actualisables pour la durée du chantier).

Le montant est exprimé en euros.

5.2. 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.

5.3. COMPTE PRORATA

Le montant forfaitaire devra intégrer les dépenses d'un éventuel compte prorata interentreprises. En dérogation de l'article 10.2 du CCAG travaux, le titulaire devra provisionner 1 % du montant total de son marché pour d'éventuel compte prorata.

Si ce compte prorata est mis en place, il sera géré par les entreprises selon les dispositions de la norme NFP 03-001.

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

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

5.4. AVANCES

Conformément au code des marchés public une avance forfaitaire de 5 % pourra être accordée au titulaire du marché (lot) lorsque la somme du montant initial (lot) sera supérieure à 50.000 € HT.

Le remboursement de l'avance forfaitaire s'imputera en totalité dès le 2^{ème} acompte en considérant l'avance forfaitaire comme un premier acompte.

Il n'y aura pas d'avances facultatives.

5.5. ACCOMPTES MENSUELS

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

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

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

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

5.6. DECOMPTE FINAL

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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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, à **par Chorus Pro**:

Mairie de Tournefeuille
SIRET : 21310557000013
Services Financiers
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
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 numéro du bon de commande ou de **l'ordre de service**
- le **détail** des **prestations** exécutées par **lot**
- la **date** et le lieu de livraison ou d'exécution 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 éventuel
- 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.

Le comptable assignataire chargé des paiements est Monsieur le trésorier principal de Cugnaux, (46 place de l'Eglise, BP 79, 31270, CUGNAUX).

Téléphone : 05.62.20.77.77.

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

5.9. RETENUES

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

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande, constituée en totalité au plus tard 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.

6. PÉNALITÉS

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent 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 1/500 du montant de l'ensemble du marché** T.T.C. (par jour calendaire). 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 **cinquante** euros (50 euros) par jour calendaire de retard sont appliquées. Si le montant de ces pénalités ne peut être précompté, il donnera lieu à l'émission d'un titre de recette.

La décision du pouvoir adjudicateur est sans appel.

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 le même type de calcul de pénalités sur la partie concernée cumulables 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.

La personne publique se réserve alors le droit d'accepter ou non cette demande. Cette décision de la personne publique est notifiée par courriel, télécopie ou courrier au titulaire.

7. RÉALISATION DES OUVRAGES

7.1. 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**.

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.

7.2. CONTRÔLE TECHNIQUE

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

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

Le contrôleur technique sera nommé ultérieurement

7.3. COORDINATION SPS

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

Les travaux seront de niveau 3 en matière de CSPPS.

La coordination sécurité protection de la santé du chantier sera attribuée ultérieurement.

7.4. 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 CSPPS. Le traitement de ces DIS se fera par une société spécialisée. Le brûlage des bois infestés de termites sera autorisé expressément par le maître d'ouvrage en dehors de cette exception le brûlage sur place est interdit.

Les déchets seront évacués vers les décharges appropriées

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

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

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

7.5. ZONE DE STOCKAGE

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

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

7.6. 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 1/500 du montant de l'ensemble du marché 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 défaillantes par le Maître d'Ouvrage.

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

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.

7.7. SANITAIRES ET VESTIAIRES DE CHANTIER

Sanitaires ; Des sanitaires de chantier sont à prévoir par les entreprises
Vestiaires ; Chaque personnel devra arriver en tenue de travail (pas de vestiaire commun)
Réfectoire ; Chaque personnel arrivera avec son repas et équipement de réchauffage si besoins

7.8. BUREAU DE CHANTIER

Etant donné les travaux envisagés, il n'est pas prévu la mise en place d'un bureau de chantier

7.9. FORMATION DU PERSONNEL COMMUNAL

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

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

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

8. 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.

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.

9. RÉCEPTION

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

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le maitre 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.

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.

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).

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).

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.

10. 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.

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

Le titulaire fournira systématiquement auprès de la DIRECTION DES FINANCES une **copie des attestations d'assurance lors de chaque renouvellement, soit tous les 6 mois**, de ces dernières sous peine d'application des pénalités prévues au présent CCAP. finances@mairie-tournefeuille.fr

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.

11. LITIGES ET RÉSILIATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché ou l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS 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

SIRET : 17310005800010

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.

12. 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.

13. DEROGATIONS AU CCAG TRAVAUX

Dérogation à l'article 2.7 du C.C.A.G travaux, résultant de l'article « Convocation de l'entrepreneur – rendez-vous de chantier » du C.C.A.P.

Dérogation à l'article 3 du C.C.A.G travaux, résultant de l'article « Pièces constitutives du Marché » du C.C.A.P.

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

Dérogation de l'article 10.12 et 10.2 du C.C.A.G travaux, résultant de l'article « Prix forfaitaires » et « compte prorata » du C.C.A.P.

Dérogation des articles 4.2 et 20 du C.C.A.G travaux, résultant de l'article « Pénalité, primes et retenues » du C.C.A.P.

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

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

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

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

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

Complément de l'article 9 du C.C.A.G travaux, résultant de l'article « Sécurité des chantiers » du C.C.A.P.

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

Dérogation de l'article 1 à l'article 4.2 du C.C.A.G « FCS »

Dérogation de l'article 6.6 à l'article 14 du C.C.A.G « FCS »

Le Candidat ⁽¹⁾

A, le.....

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

LISTE DES DOCUMENTS TECHNIQUES

PIECES ECRITES

C.C.T.P
+

C.D.P.G.F

Liste des Lots

- LOT 0 – Prescriptions communes à tous les lots
- LOT 1 – Gros/Œuvre
- LOT 2 – Menuiseries
- LOT 3 – Plâtrerie & Faux-Plafond
- LOT 4 – Charpente Métallique & Serrurerie
- LOT 5 – Peinture & Sol
- LOT 6 – Chauffage Ventilation
- LOT 1 – Electricité Courant Fort & Faible

PIECES GRAPHIQUES

PLANS

- P0 – Plan de masse
- P1 – Plan de localisation
- P2 – Plan Etat des Lieux
- P3 – Plan de Façade Etat des Lieux
- P3.1 – *Coupe AA Existant*
- P3.2 – *Coupe BB Existant*
- P4 – Plan Etat Futur
- P5 – Plan de Façade Etat Futur
- P5.1 – *Coupe AA Futur*
- P5.2 – *Coupe BB Futur*
- P6 – Plan de détail ; Prestations Gros Œuvre
- P6.1 – Plan de détail ; Prestations Gros Œuvre (Façade)
- P7 – Plan de détail ; Prestations Plâtrerie & Faux-Plafond
- P8 – Plan de détail ; Prestations Charpente Métallique & Serrurerie
- P8.1 – Plan de détail ; Prestations Charpente Métallique & Serrurerie (Façade)
- P8.2 – Plan de détail ; Prestations Charpente Métallique & Serrurerie (Coupe AA)
- P9 – Plan de détail ; Prestations Peinture
- P9.1 – Plan de détail ; Prestations Sol
- P10 – Plan de détail ; Prestations Menuiseries
- P10.1 – Plan de détail ; Prestations Menuiseries (Façade)
- P11 – Plan de détail ; Prestations Chauffage/Ventilation
- P12 – Plan de détail ; Prestations Electricité