

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

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 : Mission de Contrôle Technique Pour l'aménagement d'équipements publics sur une parcelle de la ZAC de Ferro-Lèbres pour la ville de Tournefeuille 31170.

Cvp : 713000000-1 ; 71631300-3

MARCHÉ N° 22- 67 TECH

TYPE DE PROCÉDURE : 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'EXÉCUTION : ZAC de Ferro-Lèbres chemin de Ferro-Lèbres 31170 Tournefeuille

CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES : Le présent marché a pour objet l'intervention du contrôleur technique concrétisé par des avis dans les conditions de l'article L. 111-23 du Code de la construction et de l'habitation et portant sur les natures et domaines définis ci-après pour une mission de contrôle technique relative à la réalisation de l'aménagement d'une zone de la ZAC Ferro-Lèbres à Tournefeuille (31170). Cet aménagement comprend :

- Un groupe scolaire,
- Une crèche,
- Une maison de quartier,
- Les espaces publics avec notamment un parking.

DURÉE DU MARCHÉ OU DÉLAI D'EXÉCUTION : La durée de la prestation est estimée à

Tranche ferme : 24 mois (conception 8 mois – travaux 16 mois) – livraison prévue rentrée septembre 2025

Tranche optionnelle 1 : 15 mois (à compter de la date de notification de la tranche)

Tranche optionnelle 2 : 15 mois (à compter de la date de notification de la tranche)

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

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

- Formulaires téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr
- Les documents, attestations et déclarations sur l'honneur énoncés aux articles **aux articles L.2141-1 à L.2142-1 et R2142-1 à R.2151-16 du Code de la commande publique ;**
- La lettre de candidature modèle **DC1 ;**
- La déclaration du candidat **DC2 ;**
- Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou **NOTI 2 ;**
- Un extrait **K-bis ;**
- N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent, **SIRET ;**
- Un **relevé d'identité bancaire** complet ;
- Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir et n'est pas en redressement judiciaire sinon copie du jugement ;
- **Attestation relative au travail illégal** et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail, **DC6 ;**
- Attestations justifiant que le candidat est titulaire d'une **assurance civile, professionnelle et décennale** garantissant notamment les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Justificatifs pour les entreprises adaptées ou établissements d'aide par le travail ;
- Une **note méthodologique**, permettant d'apprécier le critère valeur technique, décrivant :
 - o Le mode opératoire du candidat pour chaque étape de la mission ainsi que l'interaction proposée avec la maîtrise d'ouvrage,
 - o Les compétences, l'expérience et les références spécifiques aux missions de contrôle technique des intervenants mis à disposition du maître de l'ouvrage en vue de la réalisation du présent marché, notamment vis-à-vis de la construction bois et de l'utilisation de matériaux biosourcés.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.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION :

N° Critères Pondération

1. **Proposition financière* 30 %**
2. **Pertinence du temps prévu au regard des missions à réaliser et nombre d'heures accordées à ce projet** (ce critère sera noté en fonction des précisions apportées par le candidat dans la DPGF) **10 %**
3. **Valeur technique de l'offre au regard de la note méthodologique 30 %**
4. **Compétences, expériences du contrôleur technique et autres personnes mobilisées pour le dossier, nombre de contrôleurs habilités pour ce type de missions 30 %**

***Note = (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre examinée) x 30**

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

ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ÊTRE RETIRES ET ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES :

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

<https://www.achatpublic.com>

RENSEIGNEMENTS :

Renseignements techniques:

Mairie de Tournefeuille - Services techniques

M. **Novier**, Directeur des Services Techniques – Tel : 05.61.15.93.80 - 05.61.15.93.43 –

E-mail : thierry.novier@mairie-tournefeuille.fr

M. **Saurel**, - Tel : 05.61.15.93.42

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

Renseignements administratifs :

Mairie de Tournefeuille - Service Marchés Publics

Mme. **AMARAL** – Tel : 05.62.13.21.64

E-mail : nathalie.amaral@mairie-tournefeuille.fr

DUREE DE VALIDITE DES OFFRES : 120 jours

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 10 octobre 2022 à 12 heures

DATE DE L'ENVOI A LA PUBLICATION : 15 septembre 2022

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

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.

Place de la Mairie

BP80104

31170 Tournefeuille

Tél : 05 62 13 21 21

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché À Procédure Adaptée passé en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique

**Marché de Contrôle Technique
pour l'Aménagement d'Equipements Publics sur une parcelle de la ZAC de
Ferro-Lèbres à Tournefeuille 31170**

MARCHÉ N° 22- 67 TECH

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

10 octobre 2022 à 12 heures

SOMMAIRE

| | |
|---|----------|
| ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 4 |
| Article 1.1 - Objet du marché..... | 4 |
| ARTICLE 2 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION | 4 |
| Article 2.1 - Objet de la consultation | 4 |
| Article 2.2 - Calendrier prévisionnel..... | 4 |
| ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE ET INTERVENANTS | 5 |
| Article 3.1 - Représentation du pouvoir adjudicateur | 5 |
| Article 3.2 - Intervenants | 5 |
| 3.2.1 - Maîtrise d'Œuvre..... | 5 |
| 3.2.2 - Assistant Maîtrise d'Ouvrage..... | 5 |
| 3.2.3 - Conduite d'opération | 5 |
| 3.2.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs | 5 |
| 3.2.5 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)..... | 5 |
| ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 6 |
| Article 4.1 - Procédure | 6 |
| Article 4.2 - Lots..... | 6 |
| Article 4.3 - Tranches | 6 |
| Article 4.4 - Forme juridique de l'attributaire | 6 |
| Article 4.5 - Variantes libres..... | 6 |
| Article 4.6 - Variantes imposées | 6 |
| Article 4.7 - Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE) | 6 |
| Article 4.8 - Prestations similaires susceptibles d'entrer dans le champ de l'opération | 6 |
| ARTICLE 5 - LE DOSSIER DE CONSULTATION | 6 |
| Article 5.1 - Contenu | 6 |
| Article 5.2 - Mise à disposition du dossier..... | 7 |
| Article 5.3 - Modification du dossier | 7 |
| ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES OFFRES | 7 |
| Article 6.1 - Dossier administratif | 7 |
| Article 6.2 - Dossier offre | 8 |
| ARTICLE 7 - CONDITIONS REMISE DES DOSSIERS ET SIGNATURE DES DOCUMENTS | 8 |
| Article 7.1 - Remise des dossiers..... | 8 |
| Article 7.2 - Signature des documents | 9 |
| 7.2.1 - Signature électronique / Signature manuscrite..... | 9 |
| 7.2.2 - Pièces dont la signature sera exigée..... | 9 |
| 7.2.3 - Informations sur la signature électronique | 10 |

| | |
|--|-----------|
| ARTICLE 8 - ANALYSE DES CANDIDATURES | 10 |
| Article 8.1 - Jugement des offres | 10 |
| 8.1.1 - Critères | 10 |
| 8.1.2 - Négociation avec les candidats..... | 11 |
| ARTICLE 9 - DECLARATION SANS SUITE..... | 11 |
| ARTICLE 10 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU..... | 11 |
| ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 12 |
| ARTICLE 12 - PROCEDURES DE RECOURS | 12 |

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'intervention du contrôleur technique concrétisé par des avis dans les conditions de l'article L. 111-23 du Code de la construction et de l'habitation et portant sur les natures et domaines définis ci-après pour une mission de contrôle technique relative à la réalisation de l'aménagement d'une zone de la ZAC Ferro-Lèbres à Tournefeuille (31170). Cet aménagement comprend :

- Un groupe scolaire,
- Une crèche,
- Une maison de quartier,
- Les espaces publics avec notamment un parking.

ARTICLE 2 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Article 2.1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'intervention d'un prestataire chargé des missions de Contrôle Technique, dans le cadre de l'opération suivante : construction d'équipements publics ZAC de Ferro-Lèbres à Tournefeuille

Les caractéristiques de l'opération et les missions confiées sont détaillées au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Article 2.2 - Calendrier prévisionnel

La durée du marché se décompose comme suit :

Tranche ferme :

➤ **Phase conception de la tranche ferme:**

- Notification du maître d'œuvre sur base ESQ : Aout 2022
- Remise APS : Octobre 2022
- Remise APD : Novembre 2022
- Dépôt PC : Janvier 2023
- Remise PRO : Février 2023
- Remise DCE: Avril 2023

➤ **Phase travaux de la tranche ferme :**

- Lancement marché de travaux tranche ferme : Mars 2023
- Démarrage des travaux : Juin 2023
- Fin des travaux : Août 2025

Tranche conditionnelle :

➤ **Phase conception :**

- Notification du maître d'œuvre: à déterminer
- Remise APS : à déterminer
- Remise APD : à déterminer
- Dépôt PC : à déterminer

- Remise PRO : à déterminer
- Remise DCE : à déterminer
- **Phase travaux des tranches conditionnelles :**
 - Lancement marché de travaux tranches conditionnelles : à déterminer
 - Démarrage des travaux : à déterminer
 - Fin des travaux : à déterminer

Ces délais sont donnés à titre purement indicatif, le pouvoir adjudicateur se réservant la possibilité de modifier le calendrier ci-dessus. Le cas échéant il en informera les candidats dans les meilleurs délais.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE ET INTERVENANTS

Article 3.1 - Représentation du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du présent marché le maître de l'ouvrage, est représenté par le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 17 juillet 2020 habilité à donner les renseignements prévus aux articles L2191-8 et R 2194-46 et suivants du code de la Commande Publique

VILLE DE TOURNEFEUILLE

Place de la Mairie
BP80104
31170 Tournefeuille
Tél : 05 62 13 21 21

Article 3.2 - Intervenants

3.2.1 - Maîtrise d'Œuvre

Le groupement de maîtrise d'œuvre :

**VERONIQUE JOFFRE ARCHITECTURE / TANKA / Complément TERRE / ISAO / SCOP ECOZIUMT / PAPYRUS / GAMMA
CONCEPTION / DANOBAT / MOA OPC**

3.2.2 - Assistant Maîtrise d'Ouvrage

Dans le cadre de l'opération, l'assistant à maîtrise d'ouvrage (jusqu'en phase PRO) est :

SCET
57, rue de Bayard
31000 Toulouse
Tél : 05 62 73 58 37

3.2.3 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

3.2.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par un coordonnateur en cours de désignation.

3.2.5 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est membre du groupement de maîtrise d'œuvre

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 4.1 - Procédure

Il s'agit d'un Marché à Procédure Adaptée passé en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

Article 4.2 - Lots

La mission du titulaire constitue un lot unique.

Article 4.3 - Tranches

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire avec 1 tranche ferme et 2 tranches conditionnelles.

Article 4.4 - Forme juridique de l'attributaire

Le marché pourra être attribué à un seul candidat ou à un groupement candidat. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas prévus par l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, les candidats sont autorisés à présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Article 4.5 - Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Article 4.6 - Variantes imposées

Le maître d'ouvrage ne prévoit pas de variante imposée.

Article 4.7 - Prestations Supplémentaires Éventielles (PSE)

Le maître d'ouvrage ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

Article 4.8 - Prestations similaires susceptibles d'entrer dans le champ de l'opération

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs marchés négocié(s) passé(s) sans publicité ni mise en concurrence préalable et relatif(s) à des prestations similaires pourra/pourront être passés ultérieurement. La durée pendant laquelle le ou les nouveaux marché(s) public(s) pourra/pourront être conclu(s) ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

ARTICLE 5 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 5.1 - Contenu

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)
- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF).

Article 5.2 - Mise à disposition du dossier

Le maître de l'ouvrage met à disposition le dossier de consultation sur le profil acheteur suivant :

<https://www.achatpublic.com>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner une adresse électronique permettant, de façon certaine, une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. En cas de difficulté quant au téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique.

Article 5.3 - Modification du dossier

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications sur le DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir 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.

ARTICLE 6 - PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français. Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes.

Article 6.1 - Dossier administratif

Il est précisé qu'hormis le DC1 commun au groupement, les documents cités ci-dessous devront être fournis par chaque cotraitant ou par les sous-traitants déclarés dès la remise de l'offre.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des documents demandés ci-dessus, il pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.

- Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1* ou équivalent), dûment complétée ou document équivalent.
- Une déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (imprimé DC2* ou équivalent) dûment complétée (notamment le chiffre d'affaires) ou document équivalent.
- Une déclaration sur l'honneur du candidat ou de chaque membre du groupement attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Il est précisé que le DC1 dans sa dernière version ou le DUME intègrent une déclaration sur l'honneur attestant que chaque cotraitant ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux précédemment mentionnés. Par conséquent, les candidats qui utiliseront le formulaire DC1 ou un DUME n'auront pas à fournir une telle déclaration.
- Une attestation d'assurance responsabilités civile et professionnelle en cours de validité.
- Une présentation d'une liste de 5 références pertinentes relatives à des missions de complexité comparable à la présente consultation exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Les références sur la construction bois et la préfabrication hors-site sont attendues

- Une description détaillée (par catégorie de personnel notamment) des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.

Le nom de la personne qui suivra le projet tout au long de ces phases tant en études qu'en réalisation sera donné ainsi que les personnes référentes pour des sujets techniques particuliers

- L'agrément ministériel prévu par l'article L 111.25 du Cde de la construction et de l'habitation. Pour la présente consultation, le candidat devra fournir une décision d'agrément précisant qu'il est habilité à intervenir sur l'ouvrage décrit au présent marché en fonction de la nature ou de l'importance des aléas que comportent leur conception ou leur exécution tels qu'ils sont définis par le CCP.

Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Ainsi, en cas de sous-traitance, l'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

**Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur le site www.economie.gouv.fr.*

Article 6.2 - Dossier offre

- L'Acte d'Engagement (AE) dûment renseigné et signé ;
- Le cahier des clauses particulières signé ;
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment renseigné ;
- Une note méthodologique, permettant d'apprécier le critère valeur technique, décrivant :
 - le mode opératoire du candidat pour chaque étape de la mission ainsi que l'interaction proposée avec la maîtrise d'ouvrage,
 - les compétences, l'expérience et les références spécifiques aux missions de contrôle technique des intervenants mis à disposition du maître de l'ouvrage en vue de la réalisation du présent marché, notamment sur la compétence en construction bois et sur l'utilisation de matériaux biosourcés
 - Un organigramme avec l'identification des contrôleurs technique attribué à l'opération avec leur CV et expérience et la présentation du ou des référents techniques pour les matériaux biosourcés.
 - La présentation de références locales avec l'utilisation de bois et de matériaux biosourcés permettant de juger de la compétences et expériences du contrôleur technique

Les autres documents du dossier de consultation, qui sont à accepter sans modification, ne sont pas à rendre avec l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

ARTICLE 7 - CONDITIONS REMISE DES DOSSIERS ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

Article 7.1 - Remise des dossiers

Les candidats doivent transmettre leurs plis par voie électronique sur le profil suivant : www.achatpublic.com

L'utilisation de moyens de communication électronique n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur dans les cas énumérés à l'article R. 2132-12 du Code de la commande publique.

Les plis électroniques devront impérativement être réceptionnés dans leur totalité sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites de transmission des projets fixés par le présent règlement de consultation. L'heure limite retenue pour la réception des projets correspondra au dernier octet reçu. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine et d'un accusé de réception électronique. Le pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire de

son prestataire, s'engage à assurer la sécurité des transactions sur le réseau informatique, à assurer la confidentialité des projets et à assurer un horodatage certain. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GTM+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Ces fichiers doivent être préalablement traités par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout fichier contenant un virus entraînera son irrecevabilité. Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous plis scellé à l'adresse suivante :

VILLE DE TOURNEFEUILLE
Direction des Affaires Juridiques
Place de la Mairie
BP80104
31170 Tournefeuille
Tél : 05 62 13 21 64

Elle pourra être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée),
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits.

Formats électroniques acceptés par le pouvoir adjudicateur :

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- doc (Word jusqu'à la version 2010)
- xls (Excel jusqu'à la version 2010)
- pdf (sauf pour les actes d'engagements)
- zip (pour la compression des fichiers)

Article 7.2 - Signature des documents

7.2.1 - Signature électronique / Signature manuscrite

La réponse électronique est obligatoire mais aucune signature électronique/manuscrite n'est exigée au moment du dépôt du dossier complet.

La signature sera demandée, a posteriori, à la seule entreprise retenue. Cette signature pourra être manuscrite (via une rematérialisation « papier » de l'offre) ou électronique directement sur la plateforme indiquée au présent règlement (conseillé). La demande d'une signature manuscrite sous format papier pourra venir du pouvoir adjudicateur.

Néanmoins, afin d'éviter tout retard dans la notification du marché, ainsi que toute démarche complémentaire, les candidats sont vivement invités à signer les pièces indiquées à l'article ci-dessous. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part de signer le marché qui sera attribué ultérieurement. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur à une action en responsabilité.

7.2.2 - Pièces dont la signature sera exigée

- Acte d'Engagement (AE).
- L'annexe 2 de l'Acte d'Engagement relative à la présentation d'un (ou plusieurs) sous-traitant(s).

7.2.3 - Informations sur la signature électronique

Les candidats peuvent signer électroniquement les pièces indiquées supra en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau. Les catégories de certificats de signature

reconnues par la plateforme du pouvoir adjudicateur sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité. Si le candidat n'est pas encore équipé, il est nécessaire de prévoir un délai pour les obtenir.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du R.G.S.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française : <http://www.references.modernisation.gouv.fr>

ou européenne

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du R.G.S. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les éléments transmis doivent permettre la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français. Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

Date limite de réception des offres : le 10 octobre 2022 à 12h00.

ARTICLE 8 - ANALYSE DES CANDIDATURES

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra être effectué après l'examen des offres et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

Après analyse, seront éliminés :

- Les candidatures non recevables en application des articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-16 du Code de la commande publique ou non accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code précité,
- Les candidatures dont les garanties et capacités professionnelles, techniques économiques et financières sont insuffisantes.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.

Article 8.1 - Jugement des offres

8.1.1 - Critères

| N° | Critères | Pondération |
|----|--|-------------|
| 1 | Proposition financière* | 30 % |
| 2 | Pertinence du temps prévu au regard des missions à réaliser et nombre total d'heures accordées à ce projet (ce critère sera noté en fonction des précisions apportées par le candidat dans la DPGF) | 10 % |
| 3 | Valeur technique de l'offre au regard de la note méthodologique | 30 % |
| 4 | Compétences, expériences du contrôleur technique et autres personnes mobilisées pour le dossier, nombre de contrôleurs habilités pour ce type de mission | 30 % |

*Note = (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre examinée) x 30

8.1.2 - Négociation avec les candidats

Toute offre inappropriée (au sens de l'article L. 2152-4 du Code de la commande publique) est éliminée.

Après analyse des capacités professionnelles, techniques, économique et financière des candidats, le pouvoir adjudicateur dresse un premier classement et se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats de ce classement.

Le cas échéant le maître de l'ouvrage écartera les offres inappropriées et décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

La négociation peut être menée par écrit ou au cours de réunions. Dans ce cas la réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit transmis au candidat. La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles des candidats sont exclus de la négociation. La négociation finale peut ainsi se dérouler avec la ou les seules entreprises ayant produit l' (les) offre(s) économiquement la (les) plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 9 - DECLARATION SANS SUITE

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

ARTICLE 10 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les pièces visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique à savoir notamment :

- Attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité pour les cotraitants ayant la qualité de constructeurs au sens de l'article 1792-1 du code civil,
- Les attestations et certificats équivalents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 254-5 du Code du travail (puis tous les six mois durant la période d'exécution du marché),
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent,
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, le candidat sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant qu'il ne soit admis à participer.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats pourront formuler leurs questions sur le site <https://www.achatpublic.com>, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée à tous les candidats.

Les questions posées par les candidats feront l'objet d'une information transmise à l'ensemble des candidats qui se sont authentifiés sur le profil d'acheteur ou qui ont fait une demande de dossier auprès du pouvoir adjudicateur. Les candidats qui ne se sont pas authentifiés sont alors invités à vérifier sur le profil d'acheteur qu'aucun additif relatif à des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur suite à des questions posées par les candidats n'a été ajouté au DCE.

Renseignements techniques :

Mairie de Tournefeuille - Services techniques

M. Novier, Directeur des Services Techniques – Tel : 05.61.15.93.80 - 05.61.15.93.43 –

E-mail : thierry.novier@mairie-tournefeuille.fr

M. Saurel, - Tel : 05.61.15.93.42

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

ARTICLE 12 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

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 : 173 100 058 00010

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L 551-1 à L 551-12 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L 551-13 à L 551-23 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article L 551-7 du code de justice administrative.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R 421-1 à R 421-7 du code de la justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Toulouse.

ACTE D'ENGAGEMENT

Cadre réservé à l'acheteur

MARCHE N°

MONTANT

NOTIFIÉ LE / / 2 0

Marché de Contrôle Technique Pour le Contrôle Technique pour l'Aménagement d'Équipements Publics sur une parcelle de la ZAC de Ferro-Lèbres pour la ville de Tournefeuille

Marché 22- 67 TECH

Pouvoir adjudicateur : Ville de TOURNEFEUILLE

Adresse : Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :
Monsieur le Maire, Dominique FOUCHIER

Comptable assignataire des paiements : Madame la Trésorière Payeur Principale de Cugnaux, 46 place de
l'église, 31270 Cugnaux. (05.62.20.77.77)

Marché À Procédure Adaptée passé en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6 du
Code de la commande publique

Cachet du candidat unique ou mandataire de groupement :

Zone à compléter par le soumissionnaire

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU CO-CONTRACTANT

Zones à compléter par le soumissionnaire

Signataire

| | |
|-----------|--|
| Nom : | |
| Prénom : | |
| Qualité : | |

- Signant pour mon propre compte
- Signant pour le compte de la société
- Signant pour le compte de la personne publique prestataire

et

- Agissant en tant que prestataire unique
- Agissant en tant que membre du groupement défini ci-après

- Solidaire Conjoint

NB : Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme au groupement après attribution. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

Prestataire individuel ou mandataire du groupement

| | |
|--|--|
| Raison sociale : | |
| Adresse : | |
| Code postal : | |
| Bureau distributeur : | |
| Telephone : | |
| Télécopie : | |
| Courriel : | |
| Numéro SIRET : | |
| Numéro au registre du commerce : | |
| Ou au répertoire des métiers : | |
| Code NAF/APE : | |
| N° d'inscription à l'Ordre des Architectes | |

| En cas de groupement, cotraitant n°1 | Cotraitant n°2 |
|---|---|
| Raison sociale : Adresse : | Raison sociale : Adresse : |
| Code postal : Bureau distributeur : Téléphone : Télécopie : Courriel : Numéro SIRET : N° Registre commerce : N° Répertoire des Métiers : Code NAF/APE : | Code postal : Bureau distributeur : Téléphone : Télécopie : Courriel : Numéro SIRET : N° Registre commerce : N° Répertoire des Métiers : Code NAF/APE : |

Et étant, pour tout ce qui concerne l'exécution du présent marché, représentés par l'entreprise : (Mandataire solidaire du groupement), dûment mandatée par nos soins à cet effet.

- - Après avoir pris connaissance du règlement de la consultation joint aux documents de la consultation, entraînant ainsi mon / notre acceptation sans réserve des clauses figurant dans ces documents ;
- Après avoir pris connaissance du C.C.P et de l'ensemble des documents qui y sont mentionnés que je déclare accepter sans modifications ni réserves,;
- Après avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant les procédures adaptées de marché public adoptées par la Commune de Tournefeuille par délibération du Conseil Municipal en date du 8 juillet 2021,
- Après avoir établi les déclarations et fourni les certificats aux articles L2142-1 et suivants R2143-3 et suivants du code de la commande publique et les documents demandés,

J'affirme/affirmons, sous peine de résiliation de plein droit du marché, qu'aucune des personnes physiques ou morales pour lesquelles nous intervenons ne tombe sous le coup de l'interdiction de soumissionner à un marché public.

Je m'engage/nous engageons, sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions définies au sein des pièces du marché.

J'affirme / affirmons sous peine de résiliation de plein droit du marché à mes / nos torts exclusifs et sans indemnité, que je suis / nous sommes, ou que les sous-traitants que je propose / nous proposons ou proposerai / proposerons sont titulaires d'une police d'assurance garantissant l'ensemble des responsabilités que nous encourons en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations tous les six mois.

Je m'engage à produire si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D8222-8 du code du travail et les certificats fiscaux et sociaux mentionnés à l'article L214261et R214363 et R 2143-7 dans un délai de 5 jour franc à compter de la date de réception de la notification d'attribution faite par la personne signataire du marché ou accord-ca

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.

J'affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou accord-cadre, 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, exprimée en euros, réalisée sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres (dit mois 0), me / nous lie pour une durée de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de consultation.

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

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

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES

Article 2.1 - Objet

Le présent marché a pour objet l'intervention du contrôleur technique concrétisé par des avis dans les conditions de l'article L. 111-23 du Code de la construction et de l'habitation et portant sur les natures et domaines définis ci-après pour une mission de contrôle technique relative à la réalisation de l'aménagement d'une zone de la ZAC Ferro-Lèbres à Tournefeuille (31170).

CPV : 713000000-1 ; 71631300-3

Cet aménagement comprend :

- un groupe scolaire,
- une crèche,
- une maison de quartier,
- les espaces publics avec notamment un parking.

Article 2.2 - Mode de passation

Il s'agit d'un Marché à Procédure Adaptée passé en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique, non alloti.

Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et des facilités de suivi d'exécution par les services municipaux, justifiant le non allotissement de l'accord-cadre.

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 ou accord-cadre sans négociation.

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

Les documents d'exécution du marché sont signés par Monsieur le Maire ou son représentant. Pour l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par : Monsieur C. HARDY, Madame P. GAUVRIT, Directeurs Généraux des Services, Madame E. LEGALLAIS, Directrice des Finances, Monsieur T. NOVIER, Directeur des services techniques, Monsieur JM. SAUREL, seuls, habilités à signer les documents d'exécution du présent marché.

ARTICLE 3 - PRIX

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0.

Mois M0 : Septembre 2022

Montant de la rémunération forfaitaire dans les conditions fixées au Cahier des Clauses Particulières

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0.

| | Prix en € HT | Prix en € TTC |
|-----------------------|--------------|---------------|
| Tranche Ferme | | |
| Tranche Optionnelle 1 | | |
| Tranche Optionnelle 2 | | |
| TOTAL | | |

ARTICLE 4 - DELAIS

Les délais d'exécution sont précisés au Cahier des Clauses Particulières.

ARTICLE 5 - PAIEMENT

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre du marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : _____ Code guichet : _____ N° de compte : _____ Clé RIB : ____

IBAN : _____

BIC : _____

- Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : _____ Code guichet : _____ N° de compte : _____ Clé RIB : ____

IBAN : _____

BIC : _____

En cas de groupement, le paiement est effectué sur :

- un compte unique ouvert au nom du mandataire ;
- les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

NB : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCP s'appliquent.

ARTICLE 6 - AVANCE

L'avance sera versée conformément et dans les conditions des articles R. 2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique. La constitution et la production au maître d'ouvrage d'une garantie à 1ère demande garantissant le remboursement de l'avance conditionnera le versement de ladite avance.

Aucune caution personnelle et solidaire garantissant le remboursement de l'avance ne sera acceptée

Il ne sera pas accordé d'avance facultative.

ARTICLE 7 - NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Montant maximal de la créance que nous pourrions présenter en nantissement ou céder est de : €
TTC.

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit ou au bénéficiaire de la cession ou du nantissement de droit commun.

ARTICLE 8 - SIGNATURE

Article 8.1 - Engagement du candidat

Fait en un seul original

A

Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement

Article 8.2 - Acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur

La présente offre est acceptée.

A
Le

Le maître d'ouvrage

Signature :

ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

| Désignation de l'entreprise | Prestations concernées | Montant HT | Taux TVA | Montant TTC |
|--|------------------------|------------|----------|-------------|
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| | Totaux | | | |

Annexe n°2 – Présentation d'un sous-traitant

Désignation de l'acheteur

Ville de TOURNEFEUILLE

Place de la Mairie
BP80104
31170 Tournefeuille
Tél : 05 62 13 21 21

Objet du marché

Marché de Contrôle Technique dans le cadre de la réalisation de l'aménagement d'une zone de la ZAC Ferro-Lèbres à Tournefeuille (31). Cet aménagement comprend :

- un groupe scolaire,
- une crèche,
- une maison de quartier,
- les espaces publics avec notamment un parking.

Identification du soumissionnaire

(indiquer dénomination sociale, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, numéro SIRET, la forme juridique et, en cas de groupement, identification du mandataire)

Identification du sous-traitant

(indiquer dénomination sociale, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone, numéro SIRET, la forme juridique et, en cas de groupement, identification du mandataire)

Le sous-traitant est-il une micro, petite ou une moyenne entreprise au sens de la recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des micro, petites et moyennes entreprises ou un artisan au sens de l'article 19 de la loi du 5 juillet 1996 n°96-603 modifié relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat (articles R. 2151-13 et R. 2351-12 du Code de la commande publique) ?

- Oui
- Non

Nature des prestations sous-traitées

(à compléter)

Le soumissionnaire déclare que :

- Le sous-traitant présente des garanties suffisantes pour la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles propres à assurer la protection des données personnelles.

- Le contrat de sous-traitance intègre les clauses obligatoires prévues par l'article 28 du règlement (UE) n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46CE (RGPD).

Prix des prestations sous-traitées

Dans le cas où le sous-traitant a droit au paiement direct, le montant des prestations sous-traitées indiqué ci-dessous, revalorisé le cas échéant par application de la formule de variation des prix indiquée dans les pièces contractuelles du marché, constitue le montant maximum des sommes à verser :

Montant HT : (à compléter)

Montant TTC : (à compléter)

Le soumissionnaire déclare que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct (conformément aux dispositions de l'article R. 2193-10 ou R. 2393-33 du Code de la commande publique).

- Oui
 Non

Avance

Le sous-traitant demande à bénéficier de l'avance :

- Oui
 Non

Conditions de paiement

Ouvert au nom de :

pour les prestations suivantes :

Domiciliation :

Code banque : _____ Code guichet : _____ N° de compte : _____ Clé RIB : ____

IBAN : _____

BIC : _____

Capacités du sous-traitant

Le sous-traitant justifiera de ses capacités professionnelles, techniques et financières en fournissant les informations suivantes :

- les **chiffres d'affaires des trois derniers exercices**,
- **une liste de cinq références** pertinentes relatives à des missions de complexité comparable à la présente consultation exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- **une description détaillée des effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Attestations sur l'honneur du sous-traitant au regard des exclusions de la procédure

Le sous-traitant déclare sur l'honneur* :

- dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique**,

- dans l'hypothèse d'un marché public de défense ou de sécurité, ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

Afin d'attester que le sous-traitant n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, **cocher la case suivante**

**Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

***Dans l'hypothèse où le sous-traitant est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il devra prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.*

| |
|--|
| Acceptation et agrément des conditions du paiement du sous-traitant |
|--|

| Le sous-traitant | Le soumissionnaire | Le pouvoir adjudicateur |
|------------------|--------------------|-------------------------|
| A Le | A Le | A Le |
| | | |



Place e la mairie
BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
☎ : 05 61 15 93 80
Courriel : dst@mairie-tournefeuille.fr

Cahier des Clauses Particulières

Marché de Contrôle Technique pour l'Aménagement d'Equipements Publics sur une parcelle de la ZAC de Ferro-Lèbres pour la ville de Tournefeuille

Marché À Procédure Adaptée passé en application des articles L 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4
à R. 2123-6 du Code de la commande publique

N° DU MARCHE : 22 – 67 TECH

- 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 : Madame la Trésorière Principale

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITION GENERALES | |
| 1.1 – Objet du marché | 3 |
| 1.2 – Contexte de l'opération | 3 |
| 1.3 - Intervenants | 4 |
| 1.3.1 - Maîtrise d'Ouvrage | 4 |
| 1.3.2 - Représentant du pouvoir adjudicateur : | 4 |
| 1.3.3 - Désignation du Comptable assignataire des paiements | 4 |
| 1.3.4 - Maîtrise d'Œuvre | 4 |
| 1.3.5 - Assistant Maîtrise d'Ouvrage | 4 |
| 1.3.6 - Conduite d'opération | 5 |
| 1.3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs | 5 |
| 1.3.8 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) | 5 |
| 1.4 Spécificités techniques de l'opération | 5 |
| 1.5 Forme | 5 |
| 1.6 Décomposition en tranches | 6 |
| 1.7 Parties techniques d'exécution | 6 |
| 1.8 Durée | 6 |
| 1.9 Sous-Traitance | 7 |
| 2 ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ | |
| 3 ARTICLE 3 – GARANTIE FINANCIERE ET NANTISSEMENT | |
| 4 ARTICLE 4 – UTILISATION DES AVIS ET DES RAPPORTS | |
| 5 ARTICLE 5 – MISSION DU CONTROLEUR TECHNIQUE | |
| 5.5.1 – Textes de références | 8 |
| 5.5.2 – Etendues de la mission, nature et domaine d'intervention | 9 |
| 5.5.3 – Référentiel de la vérification | 9 |
| 5.5.4 – Eléments de mission | 9 |
| 5.5.5 – Précisions sur les éléments de mission | 10 |
| 6 ARTICLE 6 –CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION | 12 |
| 6.1 – Actes techniques afférents à chaque phase | 12 |
| 6.2 – Examen des documents de conception | 12 |
| 6.3 – Examen des documents d'exécution | 12 |
| 6.4 – Examen et vérifications techniques sur chantier | 12 |
| 6.5 – Etablissement du rapport final de contrôle technique avant réception | 13 |
| 6.6 – Etablissement de rapports complémentaires préalables à la commission de sécurité et/ou nécessaires à l'ouverture de l'établissement | 13 |
| 6.7 – Examen des travaux effectués pendant la GPA et mise à jour du rapport final | 13 |
| 7 ARTICLE 7 – RESPONSABLE DE LA MISSION | 14 |
| 8 ARTICLE 8 – DELAIS ET PENALITES | 14 |
| 8.1 – Délais de remise des documents | 14 |
| 8.2 – Pénalités de retard | 15 |
| 8.2.1 - Pénalités pour retard dans les interventions, délais d'exécution et remise des documents | 15 |
| 8.2.2 - Pénalités pour absence aux réunions de chantier | 15 |
| 9 ARTICLE 9 – REMUNERATION | 15 |
| 10 ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT | 15 |
| 10.1 – Avances | 15 |
| 10.2 – Acomptes et soldes | 16 |
| 10.3 – Variation des prix | 16 |
| 10.3.1 - Forme des prix | 16 |
| 10.3.2 - Modalités de révision de prix | 16 |
| 10.3.3 - Actualisation ou révision provisoire | 17 |
| 10.4 – Paiement des sous-traitants | 17 |
| 10.5 – Délai global de paiement et intérêts moratoires | 17 |
| 10.6 – Présentation des demandes de paiement | 17 |
| 11 ARTICLE 11 – ASSURANCES | 18 |
| 12 ARTICLE 12 – ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS | 19 |
| 13 ARTICLE 13 – LITIGES ET RESILIATION DU MARCHÉ | 19 |
| 14 ARTICLE 14 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE | 20 |
| 15 ARTICLE 15 – RESPECT DU RGPD | 20 |
| 16 ARTICLE 16 – ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX | 21 |
| 17 ARTICLE 17 – RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE | 21 |
| 18 ARTICLE 18 – DEROGATIONS AU CCAG FCS | 22 |

1 - OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'intervention du contrôleur technique concrétisé par des avis dans les conditions de l'article L. 111-23 du Code de la construction et de l'habitation et portant sur les natures et domaines définis ci-après pour une mission de contrôle technique relative à la réalisation de l'aménagement d'une zone de la ZAC Ferro-Lèbres à Tournefeuille (31). Cet aménagement comprend :

- Un groupe scolaire,
- Une crèche,
- Une maison de quartier,
- Les espaces publics avec notamment un parking.

CPV 713000000-1, 71631300-3

Article 1.2 - Contexte de l'opération

La Ville de Tournefeuille a décidé le projet de construction de :

Un nouveau GROUPE SCOLAIRE :

- Élémentaire,
- Maternelle,
- Restaurant Scolaire,
- Espaces extérieurs dont un parking

Une CRECHE :

- Unités d'Accueil
- Espaces extérieurs

Une Maison de Quartier :

- Locaux d'activités
- Espaces extérieurs

L'opération sera réalisée en **3 tranches de travaux** :

- Tranche 1 (tranche ferme) : Groupe Scolaire pour une surface de 3 728 m² de plancher bâtis et 2227 m² d'espaces extérieurs ;
- Tranche 2 (tranche optionnelle 1) : Une Crèche pour une surface de 696 m² de plancher bâtis et 195 m² d'espaces extérieurs ;
- Tranche 3 (tranche optionnelle 2) : Une Maison de Quartier pour une surface de 547 m² de plancher bâtis et 67 m² d'espaces extérieurs ;

Le marché est décomposé en tranches de la manière suivante :

- **Tranche ferme** : Esquisse de l'ensemble du projet et étude de conception (APS/APD/PC) et travaux du groupe scolaire (PRO, ACT, DCE, EXE, VISA, DET, AOR)
- **Tranche optionnelle 1** : Etude de conception (APS/APD/PC) et travaux de la crèche (PRO, ACT, DCE, EXE, VISA, DET, AOR)
- **Tranche optionnelle 2** : Etude de conception (APS/APD/PC) et travaux de la maison de quartier (PRO, ACT, DCE, EXE, VISA, DET, AOR)

Le coût prévisionnel des travaux de l'ensemble de l'opération est estimé à 10 500 000 € H.T. au stade concours, décomposé comme suit :

- Tranche 1 (tranche ferme) : 8 100 000 € H.T. ;
- Tranche 2 (tranche optionnelle 1) : 1 500 000 € H.T.
- Tranche 3 (tranche optionnelle 2) : 900 000 € H.T.

La livraison prévue de la tranche ferme est pour la rentrée scolaire 2025.

Le marché de maîtrise d'œuvre a été notifié en Aout 2022

Article 1.3 - Intervenants

1.3.1 - Maîtrise d'Ouvrage

VILLE DE TOURNEFEUILLE

Place de la Mairie

BP80104

31170 Tournefeuille

Tél : 05 62 13 21 21

1.3.2 - Représentant du pouvoir adjudicateur :

Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 17 juillet 2020 habilité à donner les renseignements prévus aux articles L2191-8 et R. 2194-46 et suivants du code de la Commande Publique.

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

Les documents d'exécution du marché sont signés par Monsieur le Maire ou son représentant. Pour l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par : Monsieur C. HARDY, Madame P. GAUVRIT, Directeurs Généraux des Services, Madame E. LEGALLAIS, Directrice des Finances, Monsieur T. NOVIER, Directeur des services techniques, Monsieur JM. SAUREL, seuls, habilités à signer les documents d'exécution du présent accord-cadre.

1.3.3 - Désignation du Comptable assignataire des paiements

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

1.3.4 - Maîtrise d'Œuvre

Le groupement de maîtrise d'œuvre :

**VERONIQUE JOFFRE ARCHITECTURE / TANKA / Complément TERRE / ISAO / SCOP
ECOZIUMT / PAPYRUS / GAMMA CONCEPTION / DANOBAT / MOA OPC**

1.3.5 - Assistant Maîtrise d'Ouvrage

Dans le cadre de l'opération, l'assistant à maîtrise d'ouvrage (jusqu'en phase PRO) est :

SCET

57, rue de Bayard

31000 Toulouse

Tél : 05 62 73 58 37

1.3.6 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

1.3.7 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par un coordonnateur en cours de désignation.

1.3.8 - Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

La mission OPC est réalisée par la maîtrise d'œuvre

Article 1.4 - Spécificités techniques de l'opération

L'opération comprendra une part importante de matériaux biosourcés et notamment d'ossature bois. La compétence sur le sujet bois du contrôle technique est un point essentiel dans sa compétence technique. Pour justifier de cette compétence l'offre comprendra la présentation de références faites localement avec l'identification des contrôleurs techniques compétents et affecté au suivi de ce marché.

La note méthodologique comprendra également un organigramme et une notice descriptive du fonctionnement interne qui présentera les référents techniques compétents sur ce sujet qui devront se rendre disponible si besoin durant le projet.

Il sera attendu une écoute attentive et constructive du contrôleur technique sur l'ensemble des sujets mais notamment sur les sujets permettant d'atteindre une bonne performance environnementale du projet vis-à-vis de l'utilisation de matériaux biosourcés.

Les opérations relatives à l'exécution des prestations devront être conformes à la réglementation en vigueur au moment de leur exécution.

Article 1.5 - Forme

Il s'agit d'un Marché à Procédure Adaptée passé en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique, non alloti.

Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et des facilités de suivi d'exécution par les services municipaux, justifiant le non allotissement de l'accord-cadre.

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 ou accord-cadre sans négociation.

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

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

Le titulaire s'engage pendant la durée du marché, à assurer régulièrement la continuité de la prestation. Le prestataire s'engage selon le mémoire technique, et méthodologique joints à son offre précisant ses modes opératoires, les moyens mis à disposition, et la disponibilité de l'entreprise, la qualité des supports proposés, les délais de livraison et d'exécution.

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

Article 1.6 - Décomposition en tranches

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire avec 1 tranche ferme et 2 tranches conditionnelles

Article 1.7 - Parties techniques d'exécution

La mission comporte les parties techniques suivantes :

- **Partie 1** : Examen des documents de conception (APS, APD, PRO) par tranche de travaux (3 tranches) se concrétisant par l'établissement du rapport initial de contrôle technique ;
- **Partie 2** : Examen des documents d'exécution et formulation des avis correspondants par tranche de travaux ;
- **Partie 3** : Examen et vérifications techniques sur chantier des ouvrages et éléments d'équipement soumis au contrôle et formulation des avis correspondants par tranche de travaux ;
- **Partie 4** : Établissement du rapport final de contrôle technique avant réception par tranche de travaux ;
- **Partie 5** : Établissement de rapports complémentaires préalables au passage de la commission de sécurité et/ou nécessaires à l'ouverture de l'établissement et assistance à la visite de la commission de sécurité par tranche de travaux ;
- **Partie 6** : Examen des travaux effectués pendant la garantie de parfait achèvement et mise à jour du rapport final par tranche de travaux ;

Les prestations étant scindées en plusieurs parties techniques, le pouvoir adjudicateur peut décider, au terme de chacune de ces parties, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

Article 1.8 - Durée

Le délai d'exécution commence à courir à la date de notification du marché et s'achève à l'expiration du délai de garantie des marchés de travaux (garantie de parfait achèvement) ou au plus tard après la levée de la dernière réserve des marchés de travaux si celle-ci a lieu lors de la prolongation du délai de garantie.

La durée du marché recouvre par tranche de travaux :

- Les études de conception (Partie 1)
- La réalisation des travaux (Partie 2 à 5)
- L'année de parfait achèvement (Partie 6)

A titre indicatif :

Tranche ferme : 24 mois (conception 8 mois – travaux 16 mois) – livraison prévue rentrée septembre 2025

Tranche optionnelle 1 : 15 mois (à partir de la date de notification de la tranche)

Tranche optionnelle 2 : 15 mois (à partir de la date de notification de la tranche)

Article 1.9 - Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le maître d'ouvrage et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant en application des dispositions prévues par le Code de la commande publique.

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 12 du CCAG-FS.

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

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

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 38 et suivants du CCAG-FS)

2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) et son(ses) annexe(s), à l'exception de celles qui seraient expressément identifiées comme n'ayant pas valeur contractuelle, dans leur version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), l'acte d'engagement et le CCP prévalent sur leurs annexes en cas de contradiction avec celles-ci et chaque annexe prévaut sur les autres en fonction de leur rang dans la liste des annexes propre à chaque document ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière du titulaire ainsi que ceux qui seraient rendus contractuels lors de la mise au point du marché ;
- Les pièces écrites et graphiques du dossier présenté par le maître d'œuvre à l'appui de son offre ainsi que celles qui seraient rendues contractuelles lors de la mise au point du marché ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Programme Technique Détaillé (PTD) et ses annexes ;
- Le Code travail
- Les normes, DTU, CCTG, avis techniques applicables aux prestations de l'opération en vigueur (pièces générales) ;
- Les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ou accord-cadre ;

Les documents applicables sont ceux en vigueur lors du mois d'établissement des prix.

Les pièces générales, bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché, sont réputées connues du prestataire.

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 à leurs dates d'exécution.

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

3. GARANTIE FINANCIERE ET NANTISSEMENT

Il n'est pas prévu de retenue de garantie au titre des articles R. 2191-32, R. 2191-33 et R. 2191-34 du Code de la commande publique.

En ce qui concerne le nantissement il sera fait application de l'article 4.2 du CCAG-FCS.

4. UTILISATION DES AVIS ET DES RAPPORTS

Le maître d'ouvrage utilisera les résultats de l'étude pour ses besoins propres, ainsi que pour les candidats du marché de maîtrise d'œuvre, le concepteur retenu, le coordonnateur SPS, les entreprises, les divers experts, les services instructeurs (SDIS, DDT... etc) et le conducteur d'opération.

Ces besoins sont les suivants : avis, notes et rapport des résultats.

5. MISSIONS DU CONTROLEUR TECHNIQUE

Article 5.1 - Textes de référence

La mission de contrôle technique objet du présent marché s'exerce en conformité avec les dispositions :

- Du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), et notamment de ses articles L. 111-23 à L. 111-26 et R. 111-29 à R. 111-42 relatifs au contrôle technique des constructions,
- Du décret n°99-443 du 28 mai 1999, valant Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés publics de contrôle technique (CCTG-CT),
- Tous les textes généraux énumérés à l'article 12 du CCTG-CT mentionné ci-dessus,
- De la norme AFNOR NF P03-100 du 20 septembre 1995, relative aux critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction,
- Des conditions générales d'intervention pour le contrôle technique d'une construction, adoptées par le COPREC CONSTRUCTION du 30 mai 1997, et leurs modifications jusqu'à la date de remise des offres dans la mesure où les dispositions de ce document complètent celles du présent CCP et du CCTG-CT,
- Des documents techniques relatifs au contrôle technique de type A et à la mission PV, adoptés par le COPREC CONSTRUCTION (octobre 1998).

Article 5.2 - Étendues de la mission, nature et domaine d'intervention

Sauf précision contraire du présent cahier des charges, le « domaine d'intervention » pour chaque « nature de prestation » est réputé englober l'ensemble des ouvrages et éléments d'ouvrage listés dans le CCTG-CT, la norme NFP 03-100, le CGI-CTC ou les textes réglementaires en vigueur, comme :

- Devant être vérifiés, au titre de la prévention de l'aléa concerné,
- Pouvant être vérifiés, à la demande du maître d'ouvrage, au titre de la prévention de l'aléa concerné.

Article 5.3 - Référentiel de la vérification

Conformément à l'article 12 du CCTG-CT, le contrôle est fondé sur la comparaison de l'objet contrôlé à des référentiels reconnus, constitués par :

- Les textes législatifs et réglementaires en vigueur,
- Les fascicules du CCTG applicable aux marchés de travaux,
- Les textes techniques à caractère normatif suivants :
 - Normes françaises et européennes homologuées,
 - Règles et prescriptions techniques des DTU,
 - Avis techniques, agréments européens et appréciations techniques d'expérimentation (ATEX),
- Règles professionnelles dans les domaines non couverts par les textes précités, telles que définies à l'article 2.4 de la norme NFP 03-100.

Article 5.4 - Éléments de mission

Au titre du présent marché, le titulaire aura à sa charge les missions de contrôle technique suivantes :

- L : Solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables
- P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés
- S : Sécurité des personnes dans les constructions
- SEI : Sécurité des personnes dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH) (comprenant toutes les vérifications initiales réclamées par la commission de sécurité pouvant être effectué par un organisme de contrôle)
- PS : Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes
- Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées (comprenant attestation finale d'accessibilité aux personnes handicapées visée à l'article R. 111-19-21 du Code de la construction et de l'habitation, compris accompagnement et vérifications spécifiques détaillées, tout au long des phases de conception et de réalisation des ouvrages)
- Th : Isolation thermique et économies d'énergie
- F : Fonctionnement des installations
- GTB : Gestion technique des bâtiments

Le contrôleur technique aura également à sa charge les missions de vérification, d'attestations et d'essais suivantes : techniques suivantes :

- Att Hand : Attestation d'accessibilité handicapé
- VIEL : Vérification initiales des installations électriques
- VAMST : Vérification avant mise sous tension

Article 5.5 - Précisions sur les éléments de mission

5.5.1 - Avertissements

Le présent article a pour objet de préciser le contenu attendu des « éléments de mission » définis à l'article précédent. Par souci de simplicité, ne sont indiqués ci-dessous que les compléments et dérogations apportées aux définitions normalisées découlant de l'application des « textes de référence » mentionnés à l'article 5.1. En absence de précision, les définitions applicables sont celles données par les « textes de référence » suivants : CCAG-FCS et/ou documents COPREC mentionnés à l'article 5.1. **Le Contrôleur technique est réputé avoir pris en compte, dans l'établissement de son offre, les coûts supplémentaires éventuellement induits par les précisions contractuelles du présent article.**

5.5.2 - Précisions sur la mission L

Les dispositions des « textes de référence » mentionnés à l'article 5.1 sont complétées comme suit :

1 - Lorsque des ouvrages de fondation sont prévus, le Contrôleur technique réalise, au titre de sa mission L :

- L'analyse préalable et validation des conclusions du rapport de sol ;
- La réception des fonds de fouille.

2 - L'exercice de ces missions ne se limite pas à l'examen des plans de structure et documents d'exécution des éléments de clos et couvert soumis à garantie décennale mais intègre explicitement :

- Des visites régulières (périodiques et imprévisibles) sur le site, en phase travaux, pour contrôler la conformité d'exécution des ouvrages ;
- Une participation aux visites de réception des ouvrages.

5.5.3 - Précisions sur les missions S

Les dispositions des « textes de référence » mentionnés à l'article 5.1 sont complétées comme suit :

1 - Les missions S s'étendent aux aménagements mobiliers et équipements spécifiques des activités professionnelles visés par les règlements de sécurité, dès lors que ceux-ci sont expressément décrits dans les marchés de travaux communiqués au titulaire.

2 - Le Contrôleur technique est invité, dans le cadre de sa mission S, à participer aux réunions de travail nécessaires à l'établissement de la notice de sécurité du permis de construire. Il formule un avis sur cette notice. En cas de dérogation à certaines dispositions réglementaires, du fait notamment de la configuration des existants, cet avis porte également sur l'adéquation des contreparties proposées par les constructeurs.

3 - La mission comprend par ailleurs l'analyse des prescriptions formulées par les services instructeurs du permis de construire, pour les travaux qui y sont soumis et l'établissement d'un avis sur les suites à donner.

4 - Dans le cas particulier de la mission SEI, le rapport final de contrôle technique ainsi que les vérifications décrites ci-dessous, devront être impérativement transmis au maître d'ouvrage en amont de la commission de sécurité préalable à l'ouverture des ERP. Pour ce faire, le Contrôleur technique établira, au vu des pièces du DCE, la liste des certificats et procès-verbaux nécessaires pour justifier du comportement au feu des éléments de construction, et tiendra régulièrement informer le maître d'ouvrage des pièces restant à transmettre par les entreprises.

5 - La mission comprendra la vérification initiale des installations électriques (VIEL) et gaz portant sur prescriptions :

- Du décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 modifié (pris pour application du livre II du code du travail en ce qui concerne la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques) et de ses arrêtés d'application
- Des articles R123-43 (ERP) et R122-16 (IGH) du code de la construction et de l'habitation
- Du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (arrêté du 25 juin 1980 modifié)
- Du règlement de sécurité pour la construction des immeubles de grande hauteur et leur protection contre les risques d'incendie et de panique (arrêté du 18 octobre 1977 modifié)

5.5.4 - Précisions sur la mission Hand

Les missions « Hand » visent à garantir, tout au long du processus de conception et de réalisation des ouvrages, un projet conforme à la réglementation en vigueur en matière d'accessibilité, débouchant, in fine, sur la délivrance de l'attestation prévue à l'article R111-19-27 du Code de la construction et de l'habitation.

A ce titre, le contrôleur technique aura pour mission :

- D'anticiper les écueils potentiels, dès les premiers stades de programmation ou d'études pour lequel il est missionné ;
- De procéder à des vérifications de conformité exhaustives, tout au long du processus de conception et de réalisation des ouvrages, jusqu'à l'achèvement total des travaux ;
- De signaler, au fur et à mesure, au maître d'ouvrage et aux intervenants concernés les points de non-conformité relevés susceptibles de remettre en cause la délivrance de l'attestation finale ;
- D'établir, au final, le constat du respect des règles d'accessibilité et l'attestation prévue à l'article R111-19-27 du Code de la construction et de l'habitation.

En phase conception, le Contrôleur technique :

- Contrôle la conformité aux règles d'accessibilité des plans et documents d'étude tous corps d'état établis par le Maître d'œuvre et établit un rapport d'analyse détaillé pour chaque phase ;
- Participe aux réunions de travail nécessaires à l'établissement de la notice d'accessibilité du permis de construire et formule un avis sur cette notice : en cas de dérogation à certaines dispositions réglementaires (cf. configuration des existants et/ou d'impératifs architecturaux ou économiques...), cet avis porte également les contreparties proposées par les constructeurs et/ou utilisateurs ;
- Analyse les prescriptions formulées par les services instructeurs du permis de construire, pour les travaux qui y sont soumis, et donne un avis sur les suites à donner ;
- Fournit un « rapport initial d'accessibilité » détaillé, calqué sur le modèle de l'attestation finale, récapitulant les points à lever en phase exécution ;

En phase réalisation, le Contrôleur technique :

- Contrôle la conformité aux règles d'accessibilité des plans et documents d'exécution tous corps d'état établis par les entreprises ;
- Participe, en cas de besoin, à des réunions de mise au point technique avec le Maître d'œuvre et les entrepreneurs visant à lever, à moindre coût, les éventuelles non conformités rencontrées ;
- Établit des visites et vérifications sur site, aux moments clés de réalisation des travaux ;
- Contrôle notamment, à l'avancement, les principales cotes de gros œuvre, cloisons et doublages ayant une incidence sur l'accessibilité (rampes, dégagements, sanitaires handicapés...) ;

- Transmet des rapports partiels de vérification aux stades suivants :
 - Achèvement du gros-œuvre ;
 - Achèvement du clos et couvert et des cloisonnements.
- Participe à la réception des ouvrages ;
- Établit et transmet l'attestation finale d'accessibilité.

6. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

Article 6.1 - Actes techniques afférents à chaque phase

Les actes techniques afférents aux différentes phases prévues ci-dessus sont définis à l'annexe B du CCTG-CT, avec les précisions ci-après.

Article 6.2 - Examen des documents de conception

En complément des actes prévus à l'annexe B du CCTG-CT, cette phase recouvre :

- L'examen de la notice d'accessibilité prévue par la réglementation relative aux établissements recevant du public (examen à mener conjointement avec celui de la notice de sécurité), ainsi que autres dossiers de demande d'autorisation ou de déclaration administratifs (notice ICPE, loi sur l'eau),
- La rédaction d'un rapport d'analyse pour chaque phase (APS, APD, PRO),
- La mise à jour du rapport d'analyse pour la phase PRO, suite aux corrections effectuées par le Maître d'œuvre en phase DCE, en vue de constituer le « rapport initial de contrôle technique » (RICT).

Au cours de cette phase, il sera exigé du Contrôleur technique une participation à plusieurs réunions de mise au point techniques :

- Réunions mensuelles avec le maître d'ouvrage, tout au long de la phase de conception,
- Réunions techniques spécifiques avec le Maître d'œuvre, ses bureaux d'études, et le cas échéant certains concessionnaires (prévoir à minima une réunion par mois, en moyenne, pendant la phase de conception).

Article 6.3 - Examen des documents d'exécution

Les dispositions de l'annexe B du CCTG-CT sont applicables.

Il est précisé que des réunions de mise au point technique pourront être organisées avec le Maître d'œuvre, ses bureaux d'études et les entreprises concernées, en dehors des réunions périodiques de chantier et/ou réunions de conception. De manière générale, le titulaire devra être présent à ces réunions autant de fois que cela sera nécessaire pour remplir sa mission sans générer de retard d'exécution.

Article 6.4 - Examen et vérifications techniques sur chantier

Les dispositions de l'annexe B du CCTG-CT sont applicables.

Pendant l'exécution des ouvrages, le Contrôleur technique assistera à toutes les réunions de chantier auxquelles il sera convoqué (au maximum 1 réunion par semaine), et effectuera régulièrement et chaque semaine des visites inopinées. De manière générale, le titulaire devra être

présent sur site autant de fois que cela sera nécessaire pour remplir sa mission sans générer de retard d'exécution.

Article 6.5 - Établissement du rapport final de contrôle technique avant réception

Les dispositions de l'annexe B du CCTG-CT sont applicables, avec les précisions suivantes :

- Le rapport final de contrôle technique est établi sur la base :
 - De la synthèse des observations formulées et des réponses apportées par les entreprises concernées ;
 - De l'examen des pièces justificatives complémentaires jointes aux dossiers des ouvrages exécutés ;
 - Des vérifications finales effectuées sur site, au cours notamment des opérations préalables à la réception.
- L'assistance à la levée des observations, en vue de la commission de sécurité, est réputée intégrée dans cet élément de mission. Cette assistance comporte :
 - La participation, autant que de besoin, aux opérations de levée des observations mentionnées dans le rapport final de contrôle technique, dès lors que ces dernières ont un impact en matière de sécurité ou d'accessibilité ;
 - La production des rapports de levée d'observations correspondants, pouvant intégrer la production d'une ou plusieurs mise(s) à jour du rapport final de contrôle technique.

Article 6.6 - Établissement de rapports complémentaires préalables à la commission de sécurité et/ou nécessaire à l'ouverture de l'établissement

Cette phase recouvre l'ensemble des actes techniques nécessaires à l'établissement des rapports ou attestations spécifiques éventuellement demandés par le maître d'ouvrage, en amont de la commission de sécurité et/ou de l'ouverture de l'établissement, en particulier :

- Les rapports de vérification de la conformité des installations électriques requis (VIEL), en vertu de l'article 3 du décret 72-1120 du 14 décembre 1972 relatif au contrôle et à l'attestation de la conformité des installations électriques intérieures aux règlements et normes de sécurité en vigueur,
- Les attestations de solidité à froid des ouvrages,
- Les vérifications initiales des installations soumises à vérification périodique,
- L'attestation d'accessibilité prévue à l'article R111-19-27 du Code de la construction et de l'habitation.

Elle comprend, en outre, la participation aux visites de la commission de sécurité.

Article 6.7 - Examen des travaux effectués pendant la GPA et mise à jour du rapport final

Les dispositions de l'annexe B du CCTG-CT sont applicables, avec les précisions suivantes :

Les examens effectués pendant cette période de garantie se traduiront par la production de rapports écrits, venant compléter ou amender les observations préalablement formulées (mise à jour du rapport final de contrôle technique).

7. RESPONSABLE DE LA MISSION

Dès la notification du présent marché, le titulaire de la mission désigne son représentant qualifié (attestation de compétence valable pour la durée de l'opération) et son suppléant. Ces derniers coordonnent, le cas échéant, les interventions des spécialistes éventuellement sollicités sur tel ou tel élément de mission. Conformément à l'article L 111.25 du Code de la construction et de l'habitation ainsi qu'aux articles 2 et 5 du CCTG-CT, le titulaire doit être en possession de l'agrément en qualité de Contrôleur technique en cours de validité, délivré par le Ministère compétent.

Le changement de responsable technique qualifié devra être notifié immédiatement au maître d'ouvrage. La nouvelle personne physique, affectée à la mission par le titulaire ainsi que son suppléant, devra être acceptée par le maître d'ouvrage avant tout commencement d'exécution des prestations.

Le cas échéant, le titulaire assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau prestataire désigné pour le remplacer ou lui succéder, ou à défaut au maître d'ouvrage.

8. DELAIS ET PENALITES

Article 8.1 - Délais de remise des documents

| Élément à remettre | Délai | A compter de... |
|--|----------|---|
| Rapports d'analyse en phase conception / permis de construire / rapport initial à joindre au DCE | 10 jours | Réception des documents correspondants / Réception du PC / Réception du PRO |
| Avis sur les documents d'exécution | 10 jours | Réception des documents |
| Rapports périodiques de synthèse des avis | pm | (Mise à jour mensuelle) |
| Rapport final de contrôle technique | 10 jours | Réception de tous les documents nécessaires |
| Attestations de solidité à froid des ouvrages | 10 jours | Fin des travaux |
| Rapports de vérifications initiales | 10 jours | Réception des lots concernés |
| Attestation finale d'accessibilité | 10 jours | Réception des travaux |

Article 8.2 - Pénalités de retard

8.2.1 - Pénalités pour retard dans les interventions, délais d'exécution et remise des documents

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, il sera prévu une pénalité de 150 euros par jour calendaire pour retard dans les interventions et délais d'exécution. Cette pénalité s'appliquera sur simple constatations du retard par le maître d'ouvrage ou son représentant.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € HT pour l'ensemble du marché.

8.2.2 - Pénalités pour absence aux réunions de chantier

En cas d'absence à des réunions de chantier, une retenue égale à 150 euros par absence sera appliquée.

9. REMUNERATION

Le titulaire est rémunéré sous forme d'un prix forfaitaire fondé sur les conditions économiques du mois appelé « mois 0 », indiqué dans l'acte d'engagement. A défaut de définition du mois m0 dans l'acte d'engagement, le mois m0 correspond au mois de la date limite de remise des offres.

Ce prix tient compte :

- Du temps passé pour accomplir la mission,
- Des frais de déplacement et de transport,
- Des frais de secrétariat (édition, duplication, tirage et envoi de documents),
- D'un nombre forfaitaire de vacations, pendant la période de garantie de parfait achèvement, mentionné dans la DPGF.

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.

10. MODALITES DE REGLEMENT

Article 10.1 - Avance

Le titulaire aura indiqué à l'Acte d'Engagement s'il décide, ou non, de bénéficier d'une avance.

Son montant n'est ni révisable, ni actualisable.

Elle est versée si le marché est supérieur à 50 000 € HT et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est égal à 5% du montant initial du marché, si le délai d'exécution du marché n'excède pas 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à 12 fois le montant initial du marché divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% du montant TTC du marché et doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC du marché.

L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande à hauteur du montant de l'avance prévue à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique. Cette sûreté doit être fournie dans un délai de, 30 jours calendaires, à compter de la notification du marché. Passé ce délai, le titulaire perd le bénéfice de l'avance.

Cette garantie à première demande ne pourra pas être remplacée par une caution personnelle et solidaire.

Il ne sera pas accordé d'avance facultative.

Article 10.2 - Acomptes et soldes

L'acompte correspond au montant des sommes dues au contrôleur technique pour l'intervalle compris entre deux mémoires successifs.

Le règlement des sommes dues au contrôleur technique fera l'objet d'acomptes, établis suivant :

- **Partie 1** : à la remise des rapports d'analyse de chaque phase d'étude.
- **Partie 2 et 3 et travaux** : en % du montant global des éléments de mission au regard du délai de réalisation.
- **Partie 4** : à la remise du rapport final de contrôle technique.
- **Partie 5** : à l'issue de la visite de la commission de sécurité autorisant l'ouverture de l'établissement.
- **Partie 6** : à la remise du rapport de fin d'année de parfait achèvement.

Pendant la période d'exécution, l'intervalle entre deux acomptes successifs sera au plus égal à 3 mois. Le montant de chaque acompte sera déterminé par le maître d'ouvrage en considération de l'avancement des travaux et sur la base d'un mémoire produit par le contrôleur technique. Pour le versement du solde, le contrôleur technique adressera son projet de décompte à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement.

Le solde ne sera réglé qu'à la levée complète d'éventuelles réserves.

Article 10.3 - Variation des prix

10.3.1 - Forme des prix

Les prix sont révisibles.

10.3.2 - Modalités de révision de prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois zéro (« m0 ») défini dans l'acte d'engagement.

Le montant d'un acompte ou du solde sera révisé en fonction du mois n où se situe la date à compter de laquelle le contrôleur technique peut prétendre à son versement, par application du coefficient défini par la formule :

$$C(n) = 0,15 + 0,85 \times \text{Ingénierie}(n)/\text{Ingénierie}(0)$$

dans laquelle :

- au dénominateur, figurent les valeurs des indices correspondant au "mois zéro" défini ci-dessus;
- au numérateur, figurent les valeurs de ces mêmes indices afférentes au mois n d'exécution des prestations.

10.3.3 - Actualisation ou révision provisoire

Lorsqu'une actualisation ou révision, si elle est prévue au présent cahier des clauses particulières (CCP), a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre actualisation ou révision avant l'actualisation ou révision définitive, laquelle intervient sur le premier acompte suivant la parution de l'index correspondant.

Article 10.4 - Paiement des sous-traitants

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le maître d'ouvrage à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

Article 10.5 - Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement. Le défaut de paiement dans le délai précité fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points. A ces intérêts moratoires, s'ajoutera le versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement.

Article 10.6 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées conformément aux dispositions de l'article 11 du CCAG-FCS.

Le titulaire remet à la personne responsable du marché une **facture détaillée transmises par Chorus Pro**, et sera rémunérée après vérification par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, par mandat administratif.

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

Cette remise mensuelle est opérée par Chorus Pro à :

Mairie de Tournefeuille
Siret : 21310557000013
Services Financiers
Place de la Mairie - BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
comptabilité@mairie-tournefeuille.fr

Les demandes de paiement devront comprendre, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le **nom** ou la raison sociale du créancier,
- Le numéro de SIREN ou **SIRET**,
- La désignation du **marché** (n°),
- Le numéro du **compte** bancaire ou postal,
- Le **numéro d'engagement**
- La désignation de l'organisme **débiteur**,
- L'identification des **prestations** effectuées et les montant HT et TTC associés,
- Le calcul détaillé des **coefficients** d'actualisation des prix,
- La **date** de facturation,
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des travaux effectués par l'opérateur économique,
- En cas de sous-traitance, la nature des travaux exécutés par le sous-traitant, leur montant total hors taxes ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT.

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2022) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 10 décembre 2022. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 15 décembre 2022. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes d'exécution suivantes.

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.

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.

11. ASSURANCES

Le titulaire doit justifier, dès notification de la décision l'informant qu'il a été retenu, qu'il est titulaire d'une assurance décennale couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 du Code civil. Il devra également fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle. La garantie doit être suffisante.

Le titulaire devra fournir, avant notification de son marché, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération. Il devra s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle existant n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à cette opération.

Le défaut d'assurances entraîne la résiliation du marché aux frais et risques du contrôleur technique titulaire.

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

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

12. ARRÊT D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le maître d'ouvrage ou son représentant se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution, sans indemnité, des interventions qui font l'objet du présent marché, à l'issue de chaque partie technique de la prestation telle que définies dans le présent CCP. Cette disposition s'applique à chaque tranche ferme et/ou optionnelle, s'il y a lieu.

Dans le cas où l'arrêt de l'exécution de la prestation au terme d'une partie technique est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du marché. Dans les autres cas, l'arrêt emporte résiliation du marché sans indemnité. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

13. LITIGES ET RESILIATION DU MARCHE

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

En cas de non renouvellement ou de perte de l'agrément du contrôleur technique portant sur les domaines concernés par le présent marché, celui-ci sera résilié sans indemnité.

L'inexécution totale ou partielle par le titulaire des obligations mise à sa charge par le présent marché ou accord-cadre autorise le représentant du pouvoir adjudicateur, après mise en demeure signifiée par courriel ou courrier, résilier celui-ci de plein droit, ce sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en raison du préjudice subi par elle.

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

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

Pour tout renseignement et pour tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. Courriel greffe.ta-toulouse@juradm.fr (SIRET : 173 100 058 00010).
Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

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

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

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

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

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. Il produira à cet effet 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.

14. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Il est précisé que le candidat retenu doit également remettre au maître d'ouvrage, avant la notification du marché et tous les six mois durant l'exécution de ce marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En application de l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 du Code du travail, le titulaire doit remettre au maître d'ouvrage, lors de la conclusion du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, l'ensemble des pièces mentionnées dans ces articles. A défaut, le maître d'ouvrage pourra résilier le contrat aux torts du titulaire.

Dans le cas où le maître d'ouvrage est informé par un agent de l'inspection du travail que le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, le maître d'ouvrage le met alors en demeure l'entreprise de faire cesser sans délai cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure apporte au maître d'ouvrage, dans un délai de deux mois, la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle. A défaut, le marché peut être résilié sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

15. RESPECT DU REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES

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

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

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

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

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

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

Il est rappelé que :

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

16. ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS le prestataire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité, de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

17. RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE

17.1 Le présent marché confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- D'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- De respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent marché, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le titulaire communique à l'acheteur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- D'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- De remédier aux éventuels manquements.
-

17.2. Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis à l'acheteur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant ou du sous-concessionnaire, sous peine de refus du sous-traitant ou du sous-concessionnaire.

17.3. Le titulaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées suivantes : communication@mairie-tournefeuille.fr

Il informe sans délai l'acheteur ou l'autorité concédante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, l'acheteur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

17.4. Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, l'acheteur ou l'autorité concédante le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'acheteur ou l'autorité concédante se réserve la faculté :

- Soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;
- Soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

18. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

| Articles du CCAG-FCS | Articles du CCP |
|----------------------|-----------------|
| 4.1 | 2 |
| 14.1 | 8.2 |
| 14.3 | 8.2 |

A

Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement



Place de la Mairie

BP80104

31170 Tournefeuille

Tél : 05 62 13 21 21

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE (DPGF)

Marché À Procédure Adaptée (MAPA) passé en application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6
du Code de la commande publique

Marché de Contrôle Technique pour l'Aménagement d'Equipements Publics sur une parcelle de la ZAC de Ferro-Lèbres à Tournefeuille 31170

Les éléments de mission sont précisés au CCP.

Pour rappel, au titre du présent marché, le titulaire aura à sa charge les missions de contrôle technique suivantes :

- L : Solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables
- P1 : Solidité des éléments d'équipement non indissociablement liés
- S : Sécurité des personnes dans les constructions
- SEI : Sécurité des personnes dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH) (comprenant toutes les vérifications initiales réclamées par la commission de sécurité pouvant être effectué par un organisme de contrôle)
- PS : Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes
- Hand : Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées (comprenant attestation finale d'accessibilité aux personnes handicapées visée à l'article R. 111-19-21 du Code de la construction et de l'habitation, compris accompagnement et vérifications spécifiques détaillées, tout au long des phases de conception et de réalisation des ouvrages)
- Th : Isolation thermique et économies d'énergie
- F : Fonctionnement des installations
- GTB : Gestion technique des bâtiments

Le contrôleur technique aura également à sa charge les missions de vérification, d'attestations et d'essais suivantes : techniques suivantes :

- Att Hand : Attestation d'accessibilité handicapé
- VIEL : Vérification initiales des installations électriques
- VAMST : Vérification avant mise sous tension

| Tranche ferme | | | |
|--|--------------------|----------------------|-----------------|
| Libelle | Prix unitaire € HT | Quantité (en heures) | Prix total € HT |
| Elément de mission n°1 - Examen des documents de conception se concrétisant par l'établissement du RICT | | | |
| APS | | | |
| APD | | | |
| Permis de construire et notice de sécurité. | | | |
| PRO | | | |
| Rapport initial de Contrôle technique du dossier DCE et additifs éventuels | | | |
| Participation aux réunions de mise au point techniques | | | |
| <i>Opération totale : total élément de mission n° 1</i> | | | |
| Elément de mission n°2 - Examen des documents d'exécution tranche ferme | | | |
| Analyse des documents et émission des avis | | | |
| Participation aux réunions de mise au point | | | |
| <i>Tranche ferme : total élément de mission n° 2</i> | | | |
| Elément de mission n°3 - Examen et vérifications techniques sur chantier, tranche ferme (14 mois de travaux) | | | |
| Réunions de Chantier | | | |
| Réunions de mise au point/visite impromptue | | | |
| Rédaction des rapports périodiques et avis | | | |
| <i>Tranche ferme : total élément de mission n° 3</i> | | | |
| Elément de mission n°4 - Établissement du rapport final de contrôle technique avant réception tranche ferme | | | |
| Participation aux visites préalables à la réception | | | |
| Rapport final de contrôle technique avant réception | | | |
| Levée d'observations et mise à jour du rapport final de contrôle technique, en vue de la commission de sécurité | | | |
| VIEL | | | |
| <i>Tranche ferme : total élément de mission n° 4</i> | | | |
| Elément de mission n°5 - Établissement de rapports complémentaires préalables au passage de la commission de sécurité et/ou nécessaires à l'ouverture de l'établissement et assistance à la visite de la commission de sécurité tranche ferme | | | |
| Rédaction des différents rapports et attestations | | | |
| Participation aux visites de la commission de sécurité | | | |
| <i>Tranche ferme : total élément de mission n° 5</i> | | | |
| Elément de mission n°6 - Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement tranche ferme. | | | |
| Réunions de mise au point | | | |
| Émission des avis | | | |
| <i>Tranche ferme : total élément de mission n° 6</i> | | | |
| TOTAL de la mission pour la tranche ferme en € HT | | | |
| | | | TVA 20% |
| TOTAL de la mission pour la tranche ferme en € TTC | | | |

| Tranche conditionnelle 1 | | | |
|---|--------------------|-------------------------|-----------------|
| Libelle | Prix unitaire € HT | Quantité (en heures) | Prix total € HT |
| Elément de mission n°1 - Examen des documents de conception se concrétisant par l'établissement du RICT | | | |
| APS | | | |
| APD | | | |
| Permis de construire et notice de sécurité. | | | |
| PRO | | | |
| Rapport initial de Contrôle technique du dossier DCE et additifs éventuels | | | |
| Participation aux réunions de mise au point techniques | | | |
| <i>Opération totale : total élément de mission n° 1</i> | | | |
| Elément de mission n°2 - Examen des documents d'exécution tranche conditionnelle 1 | | | |
| Analyse des documents et émission des avis | | | |
| Participation aux réunions de mise au point | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 1 : total élément de mission n° 2</i> | | | |
| Elément de mission n°3 - Examen et vérifications techniques sur chantier, tranche conditionnelle 1 (12 mois de travaux) | | | |
| Réunions de Chantier | | | |
| Réunions de mise au point/visite impromptue | | | |
| Rédaction des rapports périodiques et avis | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 1 : total élément de mission n° 3</i> | | | |
| Elément de mission n°4 - Établissement du rapport final de contrôle technique avant réception tranche conditionnelle 1 | | | |
| Participation aux visites préalables à la réception | | | |
| Rapport final de contrôle technique avant réception | | | |
| Levée d'observations et mise à jour du rapport final de contrôle technique, en vue de la commission de sécurité | | | |
| VIEL | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 1 : total élément de mission n° 4</i> | | | |
| Elément de mission n°5 - Établissement de rapports complémentaires préalables au passage de la commission de sécurité et/ou nécessaires à l'ouverture de l'établissement et assistance à la visite de la commission de sécurité tranche conditionnelle 1 | | | |
| Rédaction des différents rapports et attestations | | | |
| Participation aux visites de la commission de sécurité | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 1 : total élément de mission n° 5</i> | | | |
| Elément de mission n°6 - Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement tranche conditionnelle 1. | | | |
| Réunions de mise au point | | | |
| Émission des avis | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 1 : total élément de mission n° 6</i> | | | |
| TOTAL de la mission pour la tranche conditionnelle 1 en € HT | | | |
| | | | TVA 20% |
| TOTAL de la mission pour la tranche conditionnelle 1 en € TTC | | | |

| Tranche conditionnelle 2 | | | |
|---|--------------------|----------------------|-----------------|
| Libelle | Prix unitaire € HT | Quantité (en heures) | Prix total € HT |
| Elément de mission n°1 - Examen des documents de conception se concrétisant par l'établissement du RICT | | | |
| APS | | | |
| APD | | | |
| Permis de construire et notice de sécurité. | | | |
| PRO | | | |
| Rapport initial de Contrôle technique du dossier DCE et additifs éventuels | | | |
| Participation aux réunions de mise au point techniques | | | |
| <i>Opération totale : total élément de mission n° 1</i> | | | |
| Elément de mission n°2 - Examen des documents d'exécution tranche conditionnelle 2 | | | |
| Analyse des documents et émission des avis | | | |
| Participation aux réunions de mise au point | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 2 : total élément de mission n° 2</i> | | | |
| Elément de mission n°3 - Examen et vérifications techniques sur chantier, tranche conditionnelle 2 (10 mois de travaux) | | | |
| Réunions de Chantier | | | |
| Réunions de mise au point/visite impromptue | | | |
| Rédaction des rapports périodiques et avis | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 2 : total élément de mission n° 3</i> | | | |
| Elément de mission n°4 - Établissement du rapport final de contrôle technique avant réception tranche conditionnelle 2 | | | |
| Participation aux visites préalables à la réception | | | |
| Rapport final de contrôle technique avant réception | | | |
| Levée d'observations et mise à jour du rapport final de contrôle technique, en vue de la commission de sécurité | | | |
| VIEL | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 2 : total élément de mission n° 4</i> | | | |
| Elément de mission n°5 - Établissement de rapports complémentaires préalables au passage de la commission de sécurité et/ou nécessaires à l'ouverture de l'établissement et assistance à la visite de la commission de sécurité tranche conditionnelle 2 | | | |
| Rédaction des différents rapports et attestations | | | |
| Participation aux visites de la commission de sécurité | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 2 : total élément de mission n° 5</i> | | | |
| Elément de mission n°6 - Examen des travaux effectués pendant la période de garantie de parfait achèvement tranche conditionnelle 2 | | | |
| Réunions de mise au point | | | |
| Émission des avis | | | |
| <i>Tranche conditionnelle 2 : total élément de mission n° 6</i> | | | |
| TOTAL de la mission pour la tranche conditionnelle 2 en € HT | | | |
| | | | TVA 20% |
| TOTAL de la mission pour la tranche conditionnelle 2 en € TTC | | | |

| | | |
|-------------------------------------|--|---------|
| TOTAL de la mission en € HT | | |
| | | TVA 20% |
| TOTAL de la mission en € TTC | | |

A

Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement