

**IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :**

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

Personne responsable du marché : Dominique FOUCHIER, Maire

**OBJET DU MARCHÉ :** Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille.

**MARCHE N° 23 -05 TECH**

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

**LIEU D'EXÉCUTION DES TRAVAUX :** Commune de TOURNEFEUILLE, 31170

- Stade de foot de Tournefeuille – allée des Sports

**CARACTÉRISTIQUE PRINCIPALE :**

Marché à procédure adaptée non alloti selon la procédure des articles L 2123-1 et R 2123-1-2° du Code de la Commande Publique, de prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et des facilités de suivi d'exécution par les services municipaux, justifiant le non allotissement du marché.

**L'équipe de MOE devra être constituée à minima d'un architecte et d'un bureau d'études structure.**

**Consistance des travaux :** construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille (voir programme) comprenant ;

- 4 vestiaires (26m<sup>2</sup>) avec 2 blocs douches (12m<sup>2</sup> chacun)
- 1 sanitaire accessible PMR
- 1 local rangement

**Missions** de maîtrise d'œuvre (Loi MOP) pour la construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille comprenant :

- DIAG : Diagnostic et plans de l'existant
- APS : Etudes d'Avant Projet Sommaire
- APD : Etudes d'Avant Projet Détaillé
- PRO : Etudes de Projet
- ACT : Assistance aux contrats de travaux
- DET + VISA : Direction de l'exécution des contrats de travaux + visa des études d'exécution
- AOR : Assistance aux opérations de réception des travaux

**DELAI D'EXÉCUTION OU DUREE DU MARCHÉ :** 12 mois

**CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ :**

Modalité de financement : Budget communal

Païement : par mandat administratif à 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement

Facturation adressée au Service comptabilité, Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE en un exemplaire ou par Chorus Pro, [comptabilite@mairie-tournefeuille.fr](mailto:comptabilite@mairie-tournefeuille.fr)

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

## **JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :**

Formulaires téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles L2142-1 et suivants R 2143-3 et suivants du code de la commande publique s. (DC1, DC2, DC6)

Attestation sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales ou NOTI 2 ou équivalent

La lettre de candidature modèle **DC1**

La déclaration du candidat **DC2**

Un extrait **K-bis**

N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent

Un relevé d'identité bancaire ou postal **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

Attestations justifiant que le candidat est titulaire d'une **assurance** garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L. 1221-10, L125-3, L.324-9, L.324-10, L341-5, L341-6, L143-3 et L.620-3 du code du travail, **DC6**

Renseignement permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques des candidats

Références : réalisations récentes avec précision sur le degré réel d'intervention du candidat dans l'opération référencée.

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

- Moyens humains et matériels de l'entreprise
- Moyens dédiés spécifiquement à ce chantier pour respecter les délais
- Note méthodologique portant sur la réalisation du présent marché (qualité des procédés d'exécution)
- Délais d'exécution détaillés
- Fiches techniques des matériels et procédés dédiés à ce chantier

## **CRITÈRES D'ATTRIBUTION :**

- Taux de rémunération (40 points).
- La valeur technique (60 points), appréciée au regard de la qualité du mémoire technique rédigé par le candidat selon les sous critères ci-après :
  - o Sous-critère 1 : Compréhension de l'opération dans son contexte : les candidats fourniront l'état de leur réflexion sur le projet, notamment sur l'approche réglementaire et technique, ainsi qu'un planning précis et détaillé de l'opération : sur 20 points
  - o Sous-critère 2 : Présentation des moyens humains et techniques affectés à la mission : présentation des noms, des titres, expériences professionnelles et références liées à la présente consultation des membres de l'équipe chargés de l'exécution du marché (CV des principaux intervenants à annexer au présent mémoire), matériels, logiciels informatique : sur 15 points
  - o Sous-critère 3 Méthode de travail : décrire la méthodologie pour chaque élément de mission : sur 15 points
  - o Sous critère 4 Références : références présentées pour réalisations correspondant à la consultation : sur 10 points

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

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

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>

**ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE DEMANDÉS:**

**Mairie de Tournefeuille**

**Services techniques** – 4 rue Colbert — 31170 Tournefeuille

M. Saurel, Responsable patrimoine bâti

Tel : 05.61.15.93.80- Fax : 05.61.15.93.81

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

**DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE** : 10 janvier 2023

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES** : 10 février 2023 à 12h

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

**PROCEDURE DE RECOURS** : Instance chargée des renseignements et procédures de recours : Tribunal administratif de Toulouse, 68, Rue Raymond IV, 31000 Toulouse. Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

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

Introduction des recours

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

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



Mairie de Tournefeuille  
Hôtel de Ville – 31170 TOURNEFEUILLE  
☎ 05.61.15.93.80 - 📠 05.61.15.93.81  
Mail : [dst@mairie-tournefeuille.fr](mailto:dst@mairie-tournefeuille.fr)

## Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille.

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

### Acte d'engagement

Marché n°23 - 05 TECH

Ordonnateur : Dominique FOUCHIER – Maire de Tournefeuille.

Comptable assignataire des paiements : Madame la Trésorière Payeur Générale de Cugnaux – 46 place de l'église, 31270 Cugnaux. Tel : 05.62.20.77.77

Personne habilité à donner les renseignements prévus aux articles L2191-8 et R 2194-46 et suivants du code de la Commande Publique : Monsieur le Maire

Date limite de remise des offres : 10 février 2023 à 12 heures

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES.....	3
ARTICLE 1-1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 1-2 IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 3 – CARCATERISTIQUES DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 3-1 FORME ET DUREE DU MARCHÉ .....	5
ARTICLE 3-2 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 3-3 DETAIL DES PRESTATIONS .....	7
ARTICLE 4 – OFFRE.....	7
ARTICLE 4-1 CONDITIONS GENERALES DE L’OFFRE DE PRIX :.....	7
ARTICLE 4-2 CONDITIONS DE REMUNERATION PROVISoire .....	8
ARTICLE 4-3 MISSION ET REPARTITION DES HONORAIRES PAR ELEMENTS DE MISSION : ...	8
ARTICLE 5 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES PRESTATIONS.....	9
ARTICLE 6 – RESILIATION DU MARCHE OU ACCORD-CADRE ET REGLEMENT DES LITIGES .....	10
ARTICLE 7 – VALIDITE DE L’OFFRE .....	11
ARTICLE 8 – ENGAGEMENT DU TITUALAIRE ET SIGNATURE DU MARCHE.....	11
ARTICLE 9 – ACCEPTATION DE L’OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR .....	12

## ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

### ARTICLE 1-1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

#### 1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

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

Imputation budgétaire : Budget communal

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

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

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

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

Monsieur ..... agissant au nom et pour le compte de l'entreprise  
.....

Adresse (siège social) : .....  
.....

Numéro de téléphone : .....

Numéro de télécopie : .....

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

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

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

Agissant pour mon propre compte ;

Agissant pour le compte de la **société** (indiquer le nom) .....  
.....

Agissant en tant que mandataire

Du groupement solidaire

du groupement conjoint

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

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence, ayant pour objet un marché de maîtrise d'œuvre pour la construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble du Dossier de Consultation et notamment du cahier des clauses particulières, de ses annexes et des documents qui y sont mentionnés **que je déclare accepter sans modifications ni réserves,**

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

1. **Je m'engage, sans réserve,** conformément aux clauses, prescriptions et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations objet du présent marché ou accord-cadre, aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens ;
2. **Je m'engage ou j'engage le groupement** dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (rayer les mentions inutiles) ;
3. **Je m'engage** à produire si mon offre est retenue et si je ne les ai pas déjà fournis à l'appui de mon offre, les pièces prévues aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D8222-8 du code du travail et les **certificats fiscaux et sociaux** mentionnés à l'article L214261et R214363 et R 2143-7 dans un délai, de **5 jours francs** à compter de la date de **réception de la notification** d'attribution faite par la personne signataire du marché ou accord-cadre ;
4. **Je m'engage** à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire d'une **assurance** civile et professionnelle garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations tous les six mois ;
5. **Je certifie** que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 L 320, L143-3, L143-5 ET L620-3 du Code du Travail et respectant l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail ;
6. **J'affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou 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.

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.

Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, (rayer les mentions inutiles) conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le Cahier des clauses particulières, à exécuter la mission de maîtrise d'œuvre aux conditions particulières ci-après, qui constituent l'offre.

L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le présent dossier de la consultation.

## ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la mission de maîtrise d'œuvre pour la construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille comprenant :

- 4 vestiaires (env. 26m<sup>2</sup>) avec 2 blocs douches (env. 12m<sup>2</sup> chacun)
- 1 sanitaire accessible PMR
- 1 local rangement

CPV : 74222000-1, 71330000-0, 71000000-8

## ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

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

#### **1. Forme du marché**

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

Le présent marché est non alloti, mono attributaire.

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

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 l'accord-cadre sans négociation. La négociation pourra se dérouler en phase(s) successive à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés, par application des critères de sélection des offres.

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

- Demande écrite de compléments d'information,



- Propositions écrites de négociations,
- Réunions de négociations.

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

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.

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

## 2. Durée du marché

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

## 3. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'étude et du dossier des ouvrages exécutés sont les suivants :

<b>Phase</b>	<b>Délais</b>
<b>DIAG</b> =	Semaine(s) à compter de la date d'effet du marché
<b>APS</b> =	Semaine(s) à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception de l'élément DIAG.
<b>APD</b> =	Semaine(s) à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception de l'élément APS.
<b>PRO</b> =	Semaine(s) à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception de l'élément APD.
<b>ACT + DCE</b> =	Semaine(s) à compter de la date de réception par le maître d'œuvre du prononcé de la réception de l'élément PRO.
<b>DET + VISA</b> =	Semaine(s) à compter de la date de réception par le maître d'œuvre des offres des entreprises.
<b>AOR</b> =	Semaine(s) à compter de la date de réception de l'ouvrage

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

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

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

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

### **ARTICLE 3-2 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

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

- Le présent Acte d'Engagement et ses annexes (Répartition des honoraires, déclaration sur l'honneur, déclaration de sous-traitance...)
- La proposition financière du prestataire
- Le Cahier des Clause Particulières ainsi que ses documents annexés à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul, foi;
- Le mémoire technique et méthodologique
- Le Code de la Commande Publique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Maitrise d'œuvre approuvé par arrêté NOR : ECOM2106874A du 30 mars 2021.

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

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

L'exécution du marché ou accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par : Monsieur C. HARDY, Mademoiselle P. GAUVRIT, Directeurs Généraux des Services, Madame E. Legallais, Directrice des Finances, Madame N. BARATS, Directrice des Affaires Juridiques, Monsieur Thierry NOVIER, Directeur des services techniques

### **ARTICLE 3-3 DETAIL DES PRESTATIONS**

L'équipe de MOE devra être constituée à minima d'un architecte et d'un bureau d'études structure.

Les prestations demandées par le maitre d'ouvrage sont celles définies par dans le Cahier des clauses particulières en application des articles R.2431-1 et R.2431-11 et suivants du Code de la Commande publique.

## **ARTICLE 4 – OFFRE**

### **ARTICLE 4-1 CONDITIONS GENERALES DE L'OFFRE DE PRIX :**

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois MO (janvier 2023)

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

- a) Le prix est révisable si le marché dure plus de 12 mois à compter de sa date de notification,
- b) Résulte de l'appréciation de la complexité de l'opération,
- c) Comprend les éléments de mission de maîtrise d'œuvre définis au C.C.P.

Le marché pourra être révisé à la date anniversaire selon la formule :

$$P = P_0 \times m/m_0$$

P = prix révisé du marché

P<sub>0</sub> = prix initial du marché hors TVA

M = Indice ingénierie du mois connu au jour de l'actualisation du marché

M<sub>0</sub> = Indice ingénierie du mois de janvier 2023

#### ARTICLE 4-2 CONDITIONS DE REMUNERATION PROVISOIRE

Le coût prévisionnel des travaux est indicatif et, de ce fait, le forfait de rémunération est réputé provisoire.

Le forfait provisoire est calculé selon un pourcentage qui s'applique sur le montant affecté aux travaux de l'enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage. Le forfait définitif est calculé en appliquant ce pourcentage au coût réel des travaux.

Cette rémunération sera calculée, dans les conditions fixées à partir des éléments suivants :

<b>Taux de rémunération définitif</b>		<b>%</b>
Coût prévisionnel des travaux HT		<b>300 000,00 €</b>
<b>Forfait de rémunération provisoire H.T.</b>	=	<b>€</b>
<b>T.V.A. à 20%</b>	=	<b>€</b>
<b>TOTAL T.T.C.</b>	=	<b>€</b>

#### ARTICLE 4-3 MISSION ET REPARTITION DES HONORAIRES PAR ELEMENTS DE MISSION :

Dénomination de l'élément de mission	Pourcentage de rémunération	Montant de rémunération En euros HT
DIAG		
APS		
APD		
PRO		
ACT – DCE		
DET + VISA		
AOR		
<b>TOTAL HT</b>	<b>100 %</b>	

## ARTICLE 5 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES PRESTATIONS

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

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

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

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

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

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal, en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, augmenté de huit points (Articles L2192-13 et R.2192-31 du Code de la commande publique)

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2023) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2023. (Ces délais seront identiques pour les périodes d'exécution suivantes).

En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2023. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

La commande donne lieu à un paiement après service fait.

Une facture récapitulative détaillant chaque ordre de service ou bon de commande exécuté, sera adressée MENSUELLEMENT par Chorus Pro, à :

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

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- Le **nom** et l'adresse du titulaire
- Le **numéro du marché**
- Le **numéro du bon de commande**,
- Le **numéro d'engagement**
- Le numéro **SIRET**
- Le numéro du **compte** bancaire ou postal du titulaire
- La **date** d'établissement de la facture
- Le détail des **prestations** exécutées
- La date des prestations exécutées et le **service bénéficiaire**
- Le **montant** hors T.V.A et le montant de la T.V.A

- Le taux de remise et son montant
- Le prix de chacun des produits ou prestations figurant dans le bordereau unitaire
- Le montant total des fournitures livrées et prestations effectuées.

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

Compte ouvert au nom de .....

Etablissement bancaire : .....

Agence : .....

Adresse : .....

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

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

IBAN : .....

BIC : .....

Le titulaire ne bénéficie pas de l'avance forfaitaire.

## ARTICLE 6 – RESILIATION DU MARCHÉ OU ACCORD-CADRE ET REGLEMENT DES LITIGES

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VII du CCAG MOE sauf dispositions contraires du cahier des clauses particulières (C.C.P.) et de l'acte d'engagement.

Pour tout renseignement et en cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse. Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40  
 Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)  
 SIRET : 173 100 058 00010

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

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

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

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

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- A la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;

- A son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- Ses coordonnées bancaires ou postales

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

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

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

## ARTICLE 7 – VALIDITE DE L'OFFRE

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

## ARTICLE 8 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DU MARCHE

Je, soussigné ..... (Nom du signataire), sous peine de résiliation du marché ou de l'accord-cadre, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du marché et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer.

**Je m'engage** à exécuter les prestations, objet du présent marché, conformément aux clauses et conditions du présent document et de ses annexes.

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

Signature du Titulaire

## ARTICLE 9 – ACCEPTATION DE L’OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de la Commune de TOURNEFEUILLE, personne responsable du marché.

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d’engagement.

A TOURNEFEUILLE, LE

Signature du représentant du pouvoir  
adjudicateur :

Le Maire,

Dominique FOUCHIER

**MARCHE N° 23- TECH**  
**CADRE POUR FORMULES DE NANTISSEMENT OU CESSIION DE CREANCE**

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

A , le

Le Pouvoir Adjudicateur (3),

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

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

A , le

Le Pouvoir Adjudicateur,

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

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

*(3) Date et signature originale.*





Mairie de Tournefeuille  
Hôtel de Ville – 31170 TOURNEFEUILLE  
☎ 05.61.15.93.80 - 📠 05.61.15.93.81  
Mail : [dst@mairie-tournefeuille.fr](mailto:dst@mairie-tournefeuille.fr)

CAHIER DES CLAUSES  
PARTICULIERES

Marché de Maîtrise d'œuvre pour la construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille.

Marché n° 23 – 05 TECH

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

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles L2191-8 et R 2194-46 et suivants du Code de la Commande Publique : Monsieur le Maire

- Ordonnateur : Monsieur le Maire.

- Comptable Public assignataire des paiements : Madame la Trésorière Principale de Cugnaux, 31270.

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>2. FORME DU MARCHÉ</b> .....	<b>4</b>
<b>3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>4</b>
<b>4. PARTIES CONTRACTANTES</b> .....	<b>5</b>
<b>5. EXECUTION DU MARCHÉ</b> .....	<b>5</b>
4.1. Diagnostic de l'existant (DIAG) .....	5
4.2. Avant Projet Sommaire (APS) .....	5
4.3. Avant Projet Définitif (APD) .....	5
4.4. Projet (PRO) : .....	6
4.5. Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT- AMT - DCE).....	6
4.6. Direction de l'exécution des travaux + visa des études d'exécution des entreprises (EXE) .....	6
4.7. Direction de l'exécution des travaux + visa des études d'exécution des entreprises (DET+ VISA) .....	6
4.8. Assistance lors des réceptions et pendant l'année de garantie de parfait achèvement (AOR) .....	6
<b>6. DOCUMENTS A REMETTRE</b> .....	<b>6</b>
6.1. Par le maître d'ouvrage : .....	6
6.2. Par le maître d'œuvre : .....	7
<b>7. INTERVENANTS AU TITRE DE L'OPERATION</b> .....	<b>7</b>
7.1. Maîtrise d'ouvrage .....	7
7.2. Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.....	7
7.3. Contrôle technique .....	8
<b>8. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b> .....	<b>8</b>
<b>9. CONDITIONS FINANCIÈRES</b> .....	<b>8</b>
9.1. Modification de la prestation.....	8
9.2. Paiement.....	9
<b>10. DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>9</b>
10.1. Mesures d'ordre sociales – application de la réglementation du travail .....	9
10.2. Précision sur le rôle du maître d'œuvre en phase chantier.....	10
10.3. Tenue du registre de chantier.....	10
10.3.1. Émission des ordres de services.....	10
10.4. Notification et ordre de service .....	11
10.5. Éléments d'études .....	11
10.6. Délais d'acceptation.....	11
10.7. Vérifications des projets de décompte des entrepreneurs .....	12
10.7.1 Vérification des projets de décomptes mensuels.....	12
10.7.2 Vérification du projet de décompte final.....	12

10.7.3	Instruction des mémoires en réclamation .....	12
10.8.	Pénalités.....	13
10.9.	Achèvement de la mission .....	14
10.10.	Sous-traitants.....	14
10.11.	Droits de propriété .....	14
10.12.	Litiges et Résiliation .....	14
<b>11.</b>	<b>CONFIDENTIALITE ET RESPECT DU REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES .....</b>	<b>16</b>
<b>12.</b>	<b>RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE.....</b>	<b>17</b>

## 1. OBJET DU MARCHE

Le présent marché de maîtrise d'œuvre a pour objet la construction de vestiaires pour le club de football de Tournefeuille.

CPV : 74222000-1, 71330000-0, 71000000-8

## 2. FORME DU MARCHE

Le présent marché est un marché à procédure adaptée, non alloti, passé selon la procédure adaptée en application des articles L 2123-1 et R2123-1 à R.2123-8 du Code de la Commande Publique. Il comprendra une tranche ferme et les travaux seront réalisés en 1 phase.

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

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

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

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

## 3. DISPOSITIONS GENERALES

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

Tous les documents, correspondances, factures doivent être rédigés en français.

La signature et le cachet du candidat, portés sur "l'Acte d'Engagement" vaudront acceptation de sa part de toutes les conditions de la présente consultation, sans réserve ni modification, de quelque nature que ce soit.

Les entrepreneurs sont considérés comme groupés s'ils ont souscrit à un acte d'engagement unique. Les entrepreneurs groupés sont solidaires lorsque chacun d'eux est engagé pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires ; l'un d'entre eux, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des entrepreneurs vis-à-vis du maître de l'ouvrage pour l'exécution du marché et coordonne les prestations des membres du groupement.

Par dérogation à l'article 3.5 du C.C.A.G – P.I, dans le cas particulier où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations contractuelles, le maître d'ouvrage le met en demeure d'y satisfaire. Si cette mise en demeure reste sans effet, le maître d'ouvrage invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de quinze (15) jours, un autre mandataire parmi eux. Cette substitution fait l'objet d'un avenant.

## 4. PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du présent document :

- La “ personne publique ” contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son titulaire ;
- Les titulaires sont les fournisseurs, ou les prestataires de services, qui concluent le marché avec la personne publique ;
- La “ personne responsable du marché ” est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché.

Pour l'exécution du marché, la personne responsable du marché peut être représentée par Monsieur Christophe HARDY, Directeur Général des Services, Madame Pascale GAUVRIT, Directrice adjointe des Services, Monsieur Thierry NOVIER, Directeur des Services Techniques, Madame Emilie LEGALLAIS, Directrice Financière, Madame N. BARATS, Directrice des Affaires Juridiques, seuls, habilités à signer les bons de commande et documents d'exécution du présent marché.

D'une part la Mairie de Tournefeuille, pouvoir adjudicateur, représentée par Monsieur le Maire autorisé à signer le marché par la délibération du 17 juillet 2020 du Conseil Municipal.

D'autre part : l'entreprise titulaire du marché désignée dans le présent CCP par l'expression « le titulaire », « le maître d'œuvre » ou « le prestataire ».

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

## 5. EXECUTION DU MARCHE

La mission sera une mission adaptée à la nature de l'opération telle que définie par le titre IV du Code de la Commande Publique et notamment les articles L 2431-1 et suivants.

La mission sera constituée des éléments suivants :

### 4.1. Diagnostic de l'existant (DIAG)

- Diagnostic, état des lieux
- Concertations
- Dossier Technique : pièces graphiques, ...
- Analyse technique et fonctionnelle
- Programme

### 4.2. Avant Projet Sommaire (APS)

- Solutions
- Durée prévisionnelle
- Estimation provisoire

### 4.3. Avant Projet Définitif (APD)

- Règlementations
- Plans
- Estimation définitive

- Programme définitif
- Documents administratifs (PC ou autre)

#### **4.4. Projet (PRO) :**

- Élaboration des plans et pièces écrites techniques
- Implantations, encombrements et les tracés
- Description des ouvrages, pièces écrites
- Cout prévisionnel par lot
- Délai global de réalisation

#### **4.5.Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT- AMT - DCE)**

- Constitution du dossier de consultation (pièces administratives et pièces techniques)
- Dossier de Consultation des entreprises (DCE)
- Analyse et sélection des candidatures
- Analyses des offres
- Procédures administratives (OS)

#### **4.6.Direction de l'exécution des travaux + visa des études d'exécution des entreprises (EXE)**

- Direction et suivi de l'exécution des travaux
- Vérification des ouvrages exécutés par les entreprises

#### **4.7.Direction de l'exécution des travaux + visa des études d'exécution des entreprises (DET+ VISA)**

- Visa des études d'exécution des entreprises
- Suivi des contrats de travaux
- Réalisation des décomptes et validation des situations et autres documents administratifs

#### **4.8.Assistance lors des réceptions et pendant l'année de garantie de parfait achèvement (AOR)**

- Réception des ouvrages
- Elaboration des procès-verbaux de réception et levée de réserves
- Collecter et vérifier les dossiers des ouvrages exécutés des entreprises
- Suivi durant l'année de parfait achèvement

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

## **6. DOCUMENTS A REMETTRE**

### **6.1. Par le maître d'ouvrage :**

Au cours de l'étude le maître d'ouvrage pourra remettre au maître d'œuvre :

- Les plans existant des équipements du complexe sportif du foot

## 6.2. Par le maître d'œuvre :

Les documents d'études définitifs correspondant à chaque élément de mission et par opérations sont remis par le maître d'œuvre à la commune de Tournefeuille pour examen et acceptation. Ils feront l'objet d'un envoi recommandé avec demande d'avis de réception postal ou seront remis contre récépissé ou par tout autre moyen ayant reçu préalablement l'agrément de tous les contractants.

Le tableau ci-après précise le nombre d'exemplaires à fournir. La commune de Tournefeuille se réserve tout droit de reproduction des documents ci-dessous dans le cadre de l'opération envisagée.

Support et nombre de documents		
Documents	Papier	Support informatique Logiciel
DIAG	2	DXF ou DWG / Word / Excel
APS	2	PDF / Word / Excel
APD	2	PDF / Word / Excel
PRO	2	DXF ou DWG / Word / Excel
ACT- DCE	2	DXF ou DWG / Word / Excel
EXE	2	PDF / Word / Excel
DET - VISA	2	DXF ou DWG / Word / Excel
AOR	2	DXF ou DWG

## 7. INTERVENANTS AU TITRE DE L'OPERATION

Préalablement il est à noter que l'équipe de MOE devra être constituée à minima d'un architecte et d'un bureau d'études structure.

### 7.1. Maîtrise d'ouvrage

La fonction de Maîtrise d'ouvrage est assurée par la Commune de Tournefeuille.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Maire de Tournefeuille – Dominique FOUCHIER.

Le Conducteur de projet est le responsable des bâtiments de la Commune - Jean-Michel SAUREL. E-mail : [jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr](mailto:jean-michel.saurel@mairie-tournefeuille.fr)

### 7.2. Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

L'opération à réaliser relèvera du Décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994.

Le coordinateur SPS sera nommé ultérieurement si nécessaire.

### 7.3. Contrôle technique

L'opération à réaliser est soumise au contrôle technique prévu par la loi n° 78-12 du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Les missions de contrôle technique seront définies et attribuées ultérieurement.

Le nom du contrôleur technique sera alors communiqué au Maître d'œuvre.

## 8. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

- Le présent Acte d'Engagement et ses annexes (Répartition des honoraires, déclaration sur l'honneur, déclaration de sous-traitance...) à signer ;
- La proposition financière du prestataire à signer ;
- Le Cahier des Clause Particulières ainsi que ses documents annexés
- Le mémoire technique et méthodologique
- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Maitrise d'œuvre approuvé par arrêté NOR : ECOM2106874A du 30 mars 2021.
- Les articles L.2410-1 et suivants du Code de la Commande Publique relatifs aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée ;
- Le code du Travail

Les pièces constitutives du marché prévalent, en cas de contradiction ou de différence avec les pièces générales.

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

## 9. CONDITIONS FINANCIERES

### 9.1. Modification de la prestation

Le montant du présent marché correspond à la rémunération qui sera versée au Maître d'œuvre en contrepartie de ses prestations.

Toute modification du programme de l'opération définie par le Maître d'Ouvrage donnera lieu à l'élaboration par le Maître d'œuvre d'une proposition complémentaire qui tiendra compte de l'adaptation ou de la suppression de tout ou partie d'ouvrage.

Les taxes prévues par la législation en vigueur sont dues, en sus du prix, par la commune de Tournefeuille. Les modalités de calcul de la rémunération sont détaillées dans l'acte d'engagement.



## 9.2. Paiement

Le règlement des différents éléments de mission s'effectuera conformément au découpage de l'Acte d'Engagement. L'unité monétaire de facturation est l'Euro.

Le titulaire remet à la personne responsable du marché une facture détaillée transmise par Chorus Pro, et sera rémunérée après vérification par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de sa date de réception. Il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

La commune de Tournefeuille se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter les montants au crédit du compte indiqué par le Maître d'œuvre ou éventuellement par chacun des cotraitants.

Les notes d'honoraires seront adressées par Chorus Pro à l'adresse suivante :

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

Le Maître d'œuvre rappellera **impérativement** les références du marché et ses références bancaires sur ses notes d'honoraires et le détail des révisions éventuelles.

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 5 décembre 2023. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2023. 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.

## 10. DISPOSITIONS DIVERSES

### 10.1. Mesures d'ordre sociales – application de la réglementation du travail

Le maître d'œuvre est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés dans les conditions fixées à cet article.

En cas de non remise par le titulaire des documents susmentionnés, la personne publique, après mise en demeure, notifiée par écrit et restée infructueuse, résilie le marché aux torts de celui-ci, sans qu'il puisse prétendre à l'indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du Code du Travail.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les co-traitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application de l'article D.8254-5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le maître d'œuvre doit remettre au maître de l'ouvrage une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalités étrangères et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

## **10.2. Précision sur le rôle du maître d'œuvre en phase chantier**

Conformément aux dispositions du présent C.C.P, la direction de l'exécution des contrats de travaux incombe au maître d'œuvre qui est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des contrats de travaux et qui est l'unique interlocuteur des entrepreneurs. Il est tenu de faire respecter par l'entreprise l'ensemble des stipulations du contrat initial de travaux ou des avenants.

Le maître d'œuvre, qui a reçu du maître d'ouvrage, la mission de suivre l'exécution des travaux :

- veille à ce que les travaux soient effectués conformément au projet architectural ainsi qu'aux autres dispositions, notamment techniques et économiques, des marchés conclus entre le maître de l'ouvrage et les entreprises ;
- prends, dans les conditions fixées par son contrat et en liaison avec le maître de l'ouvrage ou le conducteur d'opération, les décisions que nécessite la conduite du chantier, en particulier en cas d'événements imprévus ;
- fait toutes propositions au maître d'ouvrage en ce qui concerne l'interprétation des clauses du marché ou les conséquences à tirer des modifications apportées au programme par le maître d'ouvrage.

## **10.3. Tenue du registre de chantier**

En application de l'article 28.5 du CCAG travaux, le maître d'œuvre doit tenir un registre de chantier. Le maître d'œuvre signera ce registre et devra le faire signer par le titulaire du marché de travaux ou chacun des membres, en cas de groupement, lors de chaque réunion de chantier.

Le maître d'œuvre doit tenir ce registre à la disposition du représentant du maître de l'ouvrage ou des intervenants autorisés dans les 7 jours qui suivent leur demande formulée par écrit ou lors des réunions de chantier.

### ***10.3.1. Émission des ordres de services***

Dans le cadre de l'élément de mission « Direction de l'exécution des travaux » (DET) le maître d'œuvre est chargé d'émettre tous les ordres de service à destination de l'entrepreneur, avec copie au maître d'ouvrage.

Les ordres de service doivent être écrits, signés, datés, numérotés et adressés à l'entrepreneur dans les conditions précisées à l'article 3.8 du CCAG-Travaux et dans un délai de 10 jours.

Le maître d'œuvre ne peut jamais notifier, avant décision préalable du maître d'ouvrage, des ordres de service relatifs aux situations suivantes :

- Notification de la date de commencement des travaux ;
- Passage à l'exécution d'une tranche optionnelle

- Notification de prix nouveaux aux entrepreneurs pour des travaux supplémentaires ou modificatifs de quelque nature qu'ils soient. En cas de validation par le maître d'ouvrage, celui-ci apposera son visa sur le document avant toute notification au titulaire du marché de travaux. Seuls les ordres de service comportant ce visa seront opposables au maître de l'ouvrage.

Les réserves émises par une entreprise destinataire d'un ordre de service seront portées à la connaissance du maître de l'ouvrage ou son représentant, par transmission d'une copie au maître de l'ouvrage ou son représentant.

En cas de groupement, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seul, qualité pour présenter des réserves.

#### **10.4. Notification et ordre de service**

La réception de l'acte d'engagement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur vaut notification et ordre de service.

#### **10.5. Éléments d'études**

Les délais d'exécution des documents d'étude et du dossier des ouvrages exécutés sont ceux décrits à l'Acte d'Engagement et le mémoire méthodologique.

#### **10.6. Délais d'acceptation**

La décision de la commune de Tournefeuille concernant la réception, l'ajournement ou le rejet des documents d'études doit intervenir avant l'expiration des délais (indiqués en jours calendaires) ci-dessous, comptés du premier jour ouvrable qui suit la date de signature de l'avis de réception par le maître d'ouvrage pour chaque document considéré.

<b>DIAG</b>	15 jours	
<b>APS</b>	15 jours	
<b>APD</b>	15 jours	
<b>PRO</b>	15 jours	
<b>ACT</b>	10 jours	
<b>AOR</b>	10 jours	

Si cette décision n'est pas notifiée au Maître d'œuvre dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme reçue, avec effet à compter de l'expiration du délai.

En cas de rejet ou d'ajournement, la commune de Tournefeuille dispose pour donner son avis, après présentation par le Maître d'œuvre des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

## **10.7. Vérifications des projets de décompte des entrepreneurs**

### **10.7.1 Vérification des projets de décomptes mensuels**

Au cours des travaux, le maître d'œuvre doit procéder conformément à l'article 13 du CCAG Travaux, à la vérification des projets de décomptes mensuels établis par l'entrepreneur et qui lui sont transmis par tout moyen permettant de donner date certaine à cette transmission.

Le projet de décompte mensuel est accepté ou rectifié par le maître d'œuvre. Une fois validé, le projet de décompte mensuel, devient le décompte mensuel et est transmis au maître d'ouvrage.

Le maître d'œuvre détermine, dans les conditions définies à l'article 13.2 du CCAG-Travaux, le montant de l'acompte mensuel à régler à l'entrepreneur. Il transmet au maître de l'ouvrage en vue du mandatement l'état d'acompte correspondant, qu'il notifie à l'entrepreneur par ordre de service accompagné du décompte ayant servi de base à ce dernier si le projet établi par l'entrepreneur a été modifié. Le maître d'œuvre rédige un certificat de paiement qu'il joint aux états d'acomptes.

Le délai imparti au maître d'œuvre pour procéder à la vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs, à la notification de l'état d'acompte mensuel à l'entreprise et sa transmission au maître d'ouvrage est fixé à sept (7) jours à compter de la date de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

Le maître d'œuvre a l'obligation de faire figurer dans l'état qu'il transmet au maître de l'ouvrage en vue du règlement, la date de réception ou de remise de la demande de paiement de l'entreprise.

En cas de cotraitance, c'est le mandataire du groupement de maîtrise d'œuvre qui visera les projets de décompte après, s'il y a lieu, visa préalable d'un ou plusieurs des autres cotraitants.

### **10.7.2 Vérification du projet de décompte final**

À l'issue des travaux, le maître d'œuvre vérifie le projet de décompte final du marché de travaux établi par l'entrepreneur conformément à l'article 13.3 du CCAG-Travaux et qui lui a été transmis par l'entrepreneur par tout moyen permettant de donner date certaine à cette transmission.

Après vérification, le projet de décompte final devient le décompte final. À partir de celui-ci, le maître d'œuvre établit, dans les conditions définies à l'article 13.4 du CCAG-Travaux, le décompte général.

Le délai de vérification du projet de décompte final et l'établissement du décompte général est fixé à 15 jours à compter de l'accusé de réception du document ou du récépissé de remise.

Attention, par dérogation à l'article 13.4.4 du C.C.A.G – Travaux, si le maître d'ouvrage ne notifie pas, dans un délai de dix (10) jours à l'entreprise et au maître d'œuvre, le projet de décompte général de l'entreprise est rejeté et ne devient pas tacitement, le décompte général et définitif.

### **10.7.3 Instruction des mémoires en réclamation**

Le délai d'instruction des mémoires en réclamation est de 15 jours à compter de leur date de réception par le maître d'œuvre.

## 10.8. Pénalités

En cas de retard dans l'exécution des éléments de mission confiés au maître d'œuvre une pénalité pourra être appliquée, en déduction du montant du forfait de rémunération ou par émission d'un titre de recette., des éléments de mission exécutés avec retard sur simple décision unilatérale du pouvoir adjudicateur. Sa décision est sans appel.

Les pénalités pourront être comptabilisées en fin de chantier et retenues sur le décompte définitif. Elles pourront être appliquées directement sur les factures à régler ou pourront faire l'objet de l'émission d'un titre de recette, sur simple décision unilatérale du pouvoir adjudicateur.

Par dérogation aux stipulations de l'article 19.2.5 du CCAG TRAVAUX, il est bien précisé que les pénalités fixées ci-dessus sont également applicables aux retards sur les délais d'exécution partiels indiqués sur le calendrier d'exécution contractuel.

Le montant des pénalités n'est pas plafonné.

Les montants des pénalités indiqués ci-dessous s'entendent TTC.

Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante par dérogation de l'article 16 du CCAG-MOE :

$$P = \frac{V \times R}{500}$$

Dans laquelle :

P est le montant des pénalités,

V est la valeur du forfait de rémunération de l'élément de mission concerné,

R le nombre de jours calendaires de retard.

Une pénalité supplémentaire et additionnelle pour retard dans la remise des pièces incombant au titulaire pendant l'exécution de sa mission, pourra être appliquée sur simple décision unilatérale du pouvoir adjudicateur. Cette pénalité concerne l'ensemble des documents à remettre par le titulaire, et ceux relatifs à l'ordonnancement et la coordination des travaux. Le titulaire encourt une pénalité additionnelle de 50 € par jour calendaire de retard cumulables et par document manquant. Il en sera de même pour les autres documents demandés en cours du marché.

Le montant des pénalités appliqué pour non-respect de la méthodologie d'exécution décrite dans le mémoire technique et portant préjudice à la bonne exécution du marché s'élève à 300 € TTC par constat.

Les pénalités de retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure le lendemain du jour où le délai contractuel est expiré sous réserve de prolongation décidée par la Ville de Tournefeuille ou de modification de caractère technique demandées par la fondation en cours d'exécution du contrat.

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent marché.

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

## **10.9. Achèvement de la mission**

L'achèvement de la mission fera l'objet d'une décision établie sur demande du Maître d'Œuvre, par la commune de Tournefeuille, dans les conditions définies par le CCAG-MOE et constatant que le Maître d'œuvre a rempli toutes ses obligations.

## **10.10. Sous-traitants**

Le maître d'œuvre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation préalable du ou des sous-traitants par la commune de Tournefeuille.

Le maître d'œuvre ne peut sous-traiter que certaines prestations de son marché, en particulier compte tenu des dispositions de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

De préférence, l'ensemble des sous-traitants doit être déclaré au dépôt des offres.

Le maître d'œuvre, titulaire du présent marché est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 € TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement faire l'objet d'une acceptation préalable et d'un agrément de ses conditions de paiement par le maître d'ouvrage.

Pour chaque sous-traitant présenté par le titulaire, il devra joindre en plus des renseignements exigés par le Code de la Commande Publique :

- Une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne fait pas l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire;
- Les capacités professionnelles du sous-traitant (moyens et références);
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle et de responsabilité décennale;
- Les attestations fiscales et sociales de l'entreprise, datant de moins de six (6) mois.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché, aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

## **10.11. Droits de propriété**

Conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-MOE c'est l'option A définie au paragraphe A-21 qui est retenue. En conséquence, lorsqu'il y aura utilisation commerciale des résultats par le titulaire, l'accord préalable de la personne publique sera demandé par le titulaire.

## **10.12. Litiges et Résiliation**

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

Le Maître d'œuvre affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché, qu'il (ou que la société pour laquelle il intervient) ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952 modifié par l'article 56 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Le maître d'œuvre atteste sur l'honneur que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3 et L620-3 du Code du travail ou des règles d'effet équivalent de son pays d'origine.

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

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

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

Pour tous renseignements et en cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse. Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

(SIRET : 173 100 058 00010).

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

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.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, le mandataire ainsi que les co- traitants doivent justifier qu'ils ont contracté :

- Une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de la mission ;
- Une assurance professionnelle au titre de la garantie décennale couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-4-1 du Code civil.

Cette attestation d'assurance devra être adressée impérativement tous les six mois.

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 ;
- A 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.

La Ville de Tournefeuille peut mettre fin sans indemnité à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci soit en cas de force majeure mettant le titulaire dans l'incapacité totale d'exécuter le contrat, soit en cas de faute du titulaire, notamment transmission de documents inexacts au moment de sa candidature, contravention aux obligations légales et réglementaires relatives au travail, à l'égalité non-respect des obligations de confidentialité, contraventions aux règles de sous-traitance, compromission de l'utilisation du site de manière grave en raison du retard dans la résolution pris par le titulaire dans l'exécution du marché.

## **11. CONFIDENTIALITE ET 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.

## 12. RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE

**12.1** 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.

**12.2** 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.

**12.3** 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](mailto: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.

**12.4** 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.

Fait en un original,

A.....

Le.....

**Le Maître d'Œuvre**