

## AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

---

### IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

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)

Représentant du pouvoir adjudicateur : Mr Dominique FOUCHIER, Maire de Tournefeuille

**Marché** n°21-80 DGS1

**OBJET DU MARCHÉ** : Achat de places de crèche pour les enfants de la ville de Tournefeuille  
CPV : 853121103

**TYPE DE PROCEDURE** : Il s'agit d'un marché selon une procédure adaptée passé en vertu des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique et R.2123-1 2° déterminant toutes les stipulations contractuelles, qui s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande, mono attributaire.

**CARACTERISTIQUES PRINCIPALES** : Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et considérant les difficultés des services d'assurer le suivi d'exécution, justifient le non-allotissement de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre a pour objet la réservation, auprès d'une structure à gestion privée située à Tournefeuille ou sur ses communes limitrophes, de prestations d'accueil des jeunes enfants dans la limite de 6 places au total pour la Ville selon les dispositions du CCP.

**DUREE DU MARCHÉ** : du 1<sup>er</sup> janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022, reconductible deux fois expressément pour une durée de douze mois.

### 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

### CRITERES D'ATTRIBUTION :

#### Critères de jugement des candidatures :

1. Capacité de l'entreprise à mettre en œuvre les moyens en personnel et en matériel nécessaire à la réalisation des prestations faisant l'objet du marché
2. Références de l'entreprise en matière de prestations similaires (attestations des établissements concernés, surface, nom d'un interlocuteur, montant des prestations).

## Critères de jugement des offres :

**1/ Valeur qualitative de l'offre** appréciée d'après l'annexe A « Eléments de la valeur qualitative » annexée à l'acte d'engagement et d'après le mémoire technique fourni par le candidat. : 60 points

- Situation géographique et administrative de la structure (noté sur 10 points)
- Caractéristiques de la structure (noté sur 10 points)
- Modalités de gestion de la structure et d'accueil des enfants (noté sur 10 points)
- Modalités de communication avec la Ville (noté sur 10 points)
- Projet pédagogique (noté sur 20 points)

**2/ Prix** des prestations appréciés d'après l'annexe B « Bordereau des prix » annexée à l'acte d'engagement. 40 points

## JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

- Formulaire téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr);
- Les documents, attestations et déclarations sur l'honneur énoncés **aux articles L.2141-1 à L.2142-1 et R.2142-1 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 NOTI2 ;
- Un **extrait K-bis** ;
- N° d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés ou équivalents, **SIRET** ;
- Un **RIB**,
- 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 mentionné à l'article L321-I du code du travail, DC6 ;
- Attestations justifiant que le candidat est titulaire **d'une assurance civile et professionnelle** garantissant notamment les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ;
- Ancienneté de l'entreprise dans la profession
- Liste de références ;

- Un mémoire technique sera obligatoirement joint pour que l'offre soit étudiée précisant le mode opératoire envisagé et les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations de fourniture et services associés prévues, et la continuité du service, la mise en œuvre de la prestation et du suivi, le plan de la structure sera obligatoirement joint.

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

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

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

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

#### **RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES :**

Mme Pascale GAUVRIT, Directrice Générale Adjointe des Services, Mairie de Tournefeuille–  
Place de la Mairie – 31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05 62 13 21 11 - Fax : 05 34 52 22 06

Courriel : [pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr](mailto:pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr)

**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>

#### **MARCHE N° 2021- 80 DGS1**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 1<sup>er</sup> décembre 2021 à 12 heures**

**DATE DE L'ENVOI A LA PUBLICATION : 5 novembre 2021**

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

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

Introduction des recours

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

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



Hôtel de Ville  
31170 TOURNEFEUILLE  
Tel : 05 62 13 21 11  
Courriel : [pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr](mailto:pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr)

**Marché public de fournitures courantes et services pour  
l'achat de place de crèches pour les enfants de  
Tournefeuille**

**Acte d'engagement**

**NUMERO DE MARCHE : 21-80 DGS1**

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

Le présent document acte d'engagement

**Date Limite de remise des offres : 1<sup>er</sup> décembre 2021 à 12 heures**

**ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES**

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir adjudicateur

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

1-1-2/ Représentant du pouvoir adjudicateur

Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 17 juillet 2020 habilité à donner les renseignements prévus aux articles L.2191-8 et R.2194-46 et suivants du Code de la Commande Publique

Imputation budgétaire : Budget communal

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

Madame la Trésorière Payeur Général de Cugnaux, 46 place de l’Eglise, 31270 Cugnaux.  
(05.62.20.77.77)

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE

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

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 d'achat de places en crèche pour les enfants de la Ville 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 9 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 L.2142-61 et R-2143.63 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-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.323-1 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.

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

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

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

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 marché.

Nous nous engageons pour l'ensemble du marché.

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réservation, auprès d'une structure à gestion privée, de prestations d'accueil des jeunes enfants âgés de deux mois à quatre ans dans la limite de 6 places au total pour la Ville de Tournefeuille.

## ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES DU MARCHE

### ARTICLE 3-1 – FORME DU MARCHE

Le présent marché n'est pas alloti.

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

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

#### ARTICLE 3-2 : DUREE DU MARCHE

**Le marché est conclu pour la période du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2023, reconductible deux fois, par reconduction expresse du pouvoir adjudicateur pour une durée de douze mois.**

Aucune pénalité ne sera due en cas de non reconduction, à l'issue d'une première période d'exécution du marché d'une durée de douze mois.

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

#### **ARTICLE 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Les pièces du marché sont par ordre d'importance :

- Le présent **acte d'engagement** et ses annexes
- Le **cahier des clauses particulières** (C.C.P.) dont l'exemplaire conservé par la ville fait seule foi,
- La **proposition financière** du fournisseur portant sur les termes définis dans le présent marché,
- Le **mémoire technique** du candidat, avec plans, agréments et projet éducatif et pédagogique
  
- **Ordonnance** n° 2018-1074 du 26 novembre 2018
- **Décret** n° 2018-1075 du 3 décembre 2018
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 30 mars 2021)
- Le **Code du travail**

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 du marché est réputée non écrite.**

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



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

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

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

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

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 personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande et documents d'exécution sont : Monsieur C. HARDY Directeur Général des Services, Madame P. GAUVRIT, Directrice Générale des Services Adjointe, Madame P. LANDAIS, Directrice Générale des Services Adjointe, M T. NOVIER Directeur des Services Techniques.

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.

## ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, MODALITES D'EXECUTION

Les prestations sont celles définies dans le présent document ainsi que dans les documents joints, notamment dans le document intitulé « *cahier des clauses particulières* ».

Le titulaire s'engage pendant la durée du marché à assurer régulièrement **la continuité** de la prestation.

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

Le prestataire s'engage selon **le mémoire technique et méthodologique** joint à son offre précisant ses modes opératoires, les moyens mis à disposition, la disponibilité de l'entreprise, la qualité des fournitures proposées, ainsi que dans l'annexe « renseignements complémentaires ».

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

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

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres au représentant du pouvoir adjudicateur.

A défaut de désignation, ou si ce remplaçant est récusé par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché ou accord-cadre est résilié dans les conditions prévues à l'article 8.

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

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

Pendant l'exécution du marché, 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 du respect de l'économie du marché ou accord-cadre.

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

#### Modifications du dossier de consultation

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

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

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

#### **ARTICLE 6 – MONTANT DU MARCHÉ**

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

Le présent marché est traité à prix unitaire. Les prestations issues du présent marché ne sont pas assujetties à la TVA

Les prix sont calculés sur la base d'un coût annuel par place, révisable annuellement selon les dispositions du C.C.P.

#### **Montant de l'offre exprimée en euros (coût annuel par place enfant)**

**- Montant TTC par place :**

..... (en chiffres)

.....(en lettres)

- Montant TTC pour 6 places :

..... (en chiffres)

.....(en lettres)

## ARTICLE 7- MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif.

Le délai global de paiement des prestations est de 30 jours maximum à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la demande de paiement.

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

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

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

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

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2021) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2021. (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 2021. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

La commande donne lieu à un paiement après service fait. Une facture récapitulative détaillée 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 :

- La référence du marché ou **accord-cadre** (n° et objet)
- Le **nom**, la dénomination sociale, les coordonnées
- Le n° **SIRET** du créancier
- Le **n° d'engagement**
- Le **détail** des **prestations** exécutées : quantité, type de carburant, **véhicule** bénéficiaire avec **immatriculation**
- La **date** des prestations exécutées

- Le **n° du bon** de commande ou n° de **carte**
- Le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire
- La **date** d'établissement de la facture
- Le **montant** hors T.V.A et le montant de la T.V.A et le montant de la remise
- Le montant total des fournitures livrées.

Le représentant du pouvoir adjudicateur 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 facultative.

Bénéfice de l'avance forfaitaire :

Le titulaire désigné ci-avant bénéficie de l'avance forfaitaire de 5% (rayer les mentions inutiles)

Oui

Non

## ARTICLE 8 – RESILIATION DU MARCHE ET REGLEMENT DES LITIGES

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions et selon les modalités prévues dans le C.C.P. ou à défaut selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS.

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. Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

(SIRET : 173 100 058 00010).

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

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

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

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent 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 9 – VALIDITE DE L'OFFRE

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

**ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DU MARCHE**

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

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

## ARTICLE 11 – ACCEPTATION DE L’OFFRE

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de la Commune de TOURNEFEUILLE,

La présente offre est acceptée par le représentant du pouvoir adjudicateur pour valoir acte d’engagement,

A TOURNEFEUILLE, LE

Signature du représentant  
Du pouvoir adjudicateur :

Le Maire,

Dominique FOUCHIER

**MARCHE N° 21-80 DGS1****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.*





Hôtel de Ville  
31170 TOURNEFEUILLE  
Tel : 05 62 13 21 11  
Courriel : [pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr](mailto:pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr)

## Marché public de fournitures courantes et services pour l'achat de place de crèches pour les enfants de Tournefeuille

### CAHIER DES CLAUSE PARTICULIERES

NUMERO DE MARCHE : 21-80 DGS1

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

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

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

### SOMMAIRE

- 1 Objet et durée du marché
  - 1-1 Objet
  - 1-2 Tranches et lots
  - 1-3 Forme et durée
- 2 Documents contractuels
- 3 Conditions générales d'exécution
  - 3-1 Détails de la prestation attendue
  - 3-2 Localisation du / des lieux d'accueil recherché(s)
  - 3-3-Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement
- 4 Opérations de vérifications - Décisions après vérifications
  - 4-1 Vérifications
  - 4-2 Admission
- 5 Retenue de garantie
- 6 Modalités de détermination des prix
  - 6-1 Contenu des prix
  - 6-2 Prix de règlements
  - 6-3 Variation des prix
  
- 7 Avance forfaitaire
- 8 Avance facultative
- 9 Acomptes et paiements partiels définitifs
- 10 Modalités de règlement
  - 10-1 Remise de la facture
  - 10-2 Délais de paiement et intérêts moratoires
  - 10-3 Acceptation de la facture par la personne responsable du marché
- 11 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger
- 12 Pénalités
  - 12-1 Pénalités de retard
  - 12-2 Pénalités diverses
- 13 Litiges
- 14 Résiliation
- 15 Assurances
- 16 Obligations du titulaire
- 17 Dérogations aux documents généraux

## ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

### 1-1-Objet

#### Préambule

Soucieuse de permettre aux familles de concilier plus aisément vie familiale et vie professionnelle, la ville de Tournefeuille souhaite développer son offre d'accueil de la petite enfance, en structures collectives.

En conséquence, la Ville de Tournefeuille a émis le souhait de réserver en faveur de ses administrés 6 places de crèche à compter du **1er janvier 2022**.

Le présent marché a pour objet la réservation, auprès d'une structure à gestion privée, située à Tournefeuille ou sur ses communes limitrophes, de prestations d'accueil des jeunes enfants dans la limite de 6 places au total pour la Ville.

La réservation des 6 places à temps complet est destinée à l'accueil collectif d'enfants âgés de deux mois à quatre ans dans le cadre d'un multi-accueil.

L'établissement doit être en mesure d'accueillir les enfants dans toutes les tranches d'âges (sections bébés, moyens et grands) en accueil :

- ✓ régulier,
- ✓ occasionnel,
- ✓ d'urgence,
- ✓ et enfants en situation de handicap.

### 1-2-Tranches et lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

Considérant l'homogénéité des prestations de services et considérant les difficultés des services municipaux d'assurer la coordination des prestations, les surcoûts de gestion qu'impliquerait l'allotissement, le marché n'est pas alloti.

### 1-3-Forme et durée

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

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur une réservation de 6 places annuelles à compter du 1er janvier **2022** que les places soient occupées ou pas.

Le marché prendra effet à compter du 1er janvier **2022** jusqu'au 31 décembre **2022**. Il est reconductible deux fois par reconduction expresse du pouvoir adjudicateur pour une durée de douze mois.

La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur prendra, par courriel ou par courrier, la décision de reconduire ou non le marché. Le titulaire du marché doit impérativement répondre. Il peut refuser sa reconduction.

Le pouvoir adjudicateur prendra, au plus tard 2 mois avant le renouvellement, par courrier recommandé avec accusé de réception, la décision de reconduire ou non le marché. Le titulaire du marché doit impérativement répondre.

Le titulaire peut demander la non reconduction du marché, au plus tard deux mois avant le renouvellement. Il devra alors le notifier dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception du courriel ou du courrier l'informant de sa reconduction par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans l'hypothèse où pour une raison quelconque le fournisseur ne serait plus en mesure d'assurer la fourniture des prestations prévues au présent marché, et après mise en demeure infructueuse, le marché serait dénoncé sans préavis, par lettre recommandée avec avis de réception postal, sans que le fournisseur puisse prétendre à une indemnité quelconque.

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

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

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

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

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

## ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Outre le règlement de consultation qui lie le pouvoir adjudicateur quant au déroulement de la consultation et au jugement des offres, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - A : Eléments d'appréciation de la valeur qualitative de l'offre
  - B : Bordereau des prix – Coût annuel de réservation d'une place en crèche
- Le cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seule foi
- Le mémoire technique du titulaire avec plans et agréments et projet éducatif et pédagogique
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché
- Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018
- Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G. arrêté du 30 mars 2021)
- Le Code du travail

Pour ce qui est des pièces générales, elles ne sont pas jointes au dossier, le soumissionnaire étant censé les connaître.

Pour l'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par : Monsieur C. HARDY, Directeur Général des Services, Madame P. GAUVRIT et Madame P. LANDAIS, Directrices des Services Adjoints, seules habilités à signer les documents d'exécution du présent marché.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

### 3-1-Détails de la prestation attendue par la collectivité

La structure doit être agréée par le Conseil Départemental (31) et avoir obtenu l'autorisation d'ouverture suite au passage de la commission de sécurité.

En cas de non obtention de l'agrément du Conseil Départemental (31), la Ville de Tournefeuille serait libérée de tout engagement au regard du prestataire.

La crèche titulaire du marché doit avoir un agrément CAF afin de permettre à la Ville de Tournefeuille de bénéficier d'une participation de la CAF au titre du Contrat Enfance et Jeunesse.

Celle-ci doit pouvoir présenter toutes les garanties de respect des normes sanitaires et sociales afférentes aux structures dédiées à l'accueil des tout petits.

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires prévues notamment par le code de la santé publique relative au fonctionnement des établissements d'accueil de la petite enfance, notamment les articles R 2324-16 à R 2324-47.

#### 3-1-1 – Les conditions d'accueil des enfants (moyens humains, matériels, locaux...)

##### Modalités générales d'accueil :

La structure privée multi accueil devra proposer un accueil collectif régulier, occasionnel, ponctuel ou d'urgence. Elle a pour mission d'offrir au jeune enfant une sécurité physique, un accompagnement affectif, base d'un développement harmonieux tant sur le plan social, affectif, moteur qu'intellectuel.

Les parents des enfants accueillis seront obligatoirement domiciliés à Tournefeuille, 31170.

##### **Les activités éducatives et pédagogiques de la structure :**

Le titulaire du marché mettra en place un **projet éducatif et pédagogique** qui prendra en compte le développement de l'enfant dans toutes ses dimensions : développement psychomoteur, socialisation, éveil intellectuel et culturel.

Dans un souci de cohérence en termes de politique éducative pour la petite enfance, le titulaire du marché s'engage à s'inspirer des orientations municipales définies dans le **Projet Educatif Local de la Ville** parmi lesquelles :

- ⇒ Garantir la qualité et la diversité des modes de garde.

- ⇒ Soutenir une démarche éducative innovante en valorisant l'éveil culturel du jeune enfant.
- ⇒ Favoriser l'écoute et la participation des jeunes parents.
- ⇒ Elargir l'offre éducative à l'ensemble de cette tranche d'âge.
- ⇒ Préparer l'entrée de l'enfant à l'école maternelle
- ⇒ Faciliter l'accueil et l'intégration des publics fragilisés : handicaps, urgences sociales, allergies ...

Une copie du projet éducatif et pédagogique devra être transmise au service petite enfance.

#### **Les obligations en matière de sécurité liée à l'encadrement des enfants :**

Les enfants devront être pris en charge par une équipe de professionnel(le)s de la petite enfance conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Le titulaire du marché s'engagera à mobiliser les moyens humains suffisants (quotas et qualifications d'encadrement), conformément aux décrets en vigueur.

#### **Les obligations en matière de sécurité des locaux :**

Les locaux devront être conformes aux règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public et aux normes régissant l'ensemble des activités dont le titulaire aura la responsabilité.

Le titulaire devra se conformer aux prescriptions imposées par la commission de sécurité. Une copie des comptes-rendus des commissions devra être fournie à la Ville, dans les 5 jours de leur réception par la crèche, sous peine d'application de pénalité sans mise en demeure préalable.

#### **Les obligations en matière de règlement de fonctionnement :**

Une copie du règlement de fonctionnement devra être fournie à la Ville et à la Caisse d'Allocations Familiales.

### **Article 3-1-2 Les conditions d'admission des enfants**

La Ville de Tournefeuille choisira les bénéficiaires des places réservées et les proposera au titulaire du marché. Ces bénéficiaires des places réservées seront sélectionnés dans le cadre de la commission d'attribution prévue à cet effet.

#### **Commission d'attribution des places en crèche :**

La Ville aura la maîtrise des attributions de la totalité des places réservées. Elle désignera les familles bénéficiaires dans le respect de l'équilibre des sections et des âges des enfants. Le titulaire du marché s'engage, dans la limite des 6 places réservées, à accueillir tous ces enfants.

Le titulaire sera tenu d'accepter les enfants proposés par la Ville sans discrimination. En aucun cas les revenus des familles ne pourront justifier le refus de l'enfant.

L'admission d'un enfant en situation d'urgence pourra être demandée par le Service petite enfance de la Ville dans la mesure des possibilités d'accueil de la structure.

#### **La vacance de places :**

Le titulaire du marché devra prévenir le Service petite enfance dès qu'il aura connaissance de la libération d'une place afin qu'il propose de nouveaux bénéficiaires.

Une place est réputée non vacante dès lors qu'elle est occupée par au moins un enfant, tous les jours de la semaine, indépendamment du taux d'occupation hebdomadaire ou journalier effectué.

Une place est réputée vacante dès lors qu'elle est inoccupée par un enfant, même un jour dans la semaine. Les jours à prendre en compte sont les jours d'ouverture de l'établissement. **Cette vacance de place devra être signalée par mél au Service petite enfance dans un délai de deux jours ouvrés dès connaissance.**

**Par conséquent, le titulaire est donc tenu d'avertir la ville des créneaux vacants dès qu'il en a connaissance.**

L'accueil des enfants, dont la famille quitte la commune de Tournefeuille, sera soumis à l'accord de l'Adjointe à la Petite Enfance.

#### **Type d'accueil proposé par la structure :**

L'établissement devra fonctionner en multi-accueil et proposera à la fois un accueil régulier, un accueil occasionnel et un accueil d'urgence.

- Les créneaux horaires (des places réservées par la ville de Tournefeuille), libérés par les accueils réguliers à temps partiel, devront être proposés à l'accueil occasionnel afin d'optimiser le taux d'occupation et de satisfaire le maximum de familles Tournefeuillaises
- L'accueil occasionnel s'adressera aux enfants qui ne bénéficient pas d'accueil régulier.

Le titulaire du marché s'organisera de telle sorte que les places réservées fonctionnent sur la base d'un accueil permanent ; il appartiendra donc au prestataire, en fonction des contrats des familles, d'utiliser l'intégralité des créneaux horaires correspondants, pour des enfants de Tournefeuille, ce qui fera que le nombre de places réservées ne coïncidera pas systématiquement avec le nombre de contrats passés par des familles Tournefeuillaises.

Tout enfant inscrit peut bénéficier de places vacantes supplémentaires en dehors de son jour de référence.

### Article 3-1-3 – Les modalités d'accueil des enfants

#### Les horaires d'ouverture

La structure devra être ouverte du lundi au vendredi sur une amplitude à minima de **11h/jour** soit de 7H45 à 18h45. Les horaires d'ouverture pourront être modifiés après accord écrit de la Ville et les modifications ne pourront pas diminuer l'amplitude horaire globale.

#### Périodes d'ouverture

La structure devra être ouverte au moins **47 semaines** dans l'année civile, du lundi au vendredi. Elle sera fermée les jours fériés.

La ville de Tournefeuille ferme ses crèches entre Noël et le jour de l'an et 3 semaines pendant les vacances d'été (**3 premières semaines du mois d'août**).

#### Les obligations du titulaire du marché

##### ➤ Missions générales

Le titulaire du marché devra :

- Gérer la structure d'accueil de manière à en assurer la pérennité ;
- Respecter la réglementation en vigueur relative à l'hygiène et à la sécurité régissant les structures d'accueil de la Petite Enfance ;
- Employer le personnel compétent conformément à la réglementation en vigueur ;
- Prévenir immédiatement la Ville de Tournefeuille en cas de risque pouvant influencer sur la continuité de l'exploitation de la structure d'accueil ;
- Assurer les conditions d'exploitation conformément aux exigences formulées dans le présent cahier des clauses particulières ;
- Respecter et faire appliquer le règlement de fonctionnement ;
- Optimiser les taux de fréquentation de la structure d'accueil.

##### ➤ Missions spécifiques à la gestion de la structure

Le titulaire du marché assurera :

- Le recrutement et la gestion du personnel dans son ensemble (congrés, formations etc.) ;
- La rémunération du personnel ;
- L'élaboration du contrat avec la famille et la transmission d'une copie au service petit enfance ;
- L'accueil des familles (informations, orientation) ;
- L'accueil des enfants ;
- L'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet pédagogique ainsi que la transmission d'une copie par mél au service petit enfance ;
- Les demandes et le recouvrement des subventions de fonctionnement ;
- L'édition mensuelle des factures aux parents ;



- L'encaissement des factures ;
- 

#### Article 3-1-4 Les relations entre les services municipaux et le titulaire du marché

Pour favoriser une étroite collaboration entre la Ville et le titulaire du marché, il sera organisé des **réunions trimestrielles** (comités de suivi) qui rassembleront la coordinatrice petite enfance de la Ville de Tournefeuille et le responsable de la structure privée ou son représentant.

Le titulaire devra fournir un **tableau trimestriel de suivi de la fréquentation de la crèche**.

Chaque année, le titulaire communiquera à la Ville un **rapport annuel d'activité détaillé** avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année. Celui-ci précisera notamment la liste détaillée des enfants ayant occupé les places au cours de l'année écoulée, le nombre total d'heures d'enfants facturées et réalisées au sein de l'établissement La Ville pourra demander au titulaire de fournir tout autre élément qu'elle juge utile.

Enfin, le titulaire s'engage à participer au Conseil de parents mis en place par la Ville.

#### Pénalités :

En cas de défaillance du titulaire dans la transmission des éléments mentionnés dans le présent C.C.P., ou en cas d'absence aux réunions avec la collectivité, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité de **50 euros** par document non transmis dans les 5 jours à la collectivité et une pénalité d'un montant identique en cas d'absence à une réunion avec la collectivité.

Ces pénalités seront directement déductibles du montant de la facture qui suivra le constat des cas précités ou pourront faire l'objet de l'émission d'un titre de recette.

#### Article 3-1-5 La participation familiale

Les parents seront facturés en fonction de leurs revenus selon le barème national de la CNAF. Ils signeront un contrat d'accueil avec le titulaire du marché. Ce contrat devra faire apparaître clairement les jours et horaires d'accueil de l'enfant.

La crèche prestataire fera son affaire du recouvrement auprès des familles de leur participation.

#### 3-2-Localisation du / des lieux d'accueil recherché(s)

La structure d'accueil devra être située à Tournefeuille ou dans une Commune limitrophe et être facilement accessible pour les familles.

Elle devra permettre d'accueillir les enfants des familles de la Commune domiciliées dans les secteurs sud et sud-est de la ville, secteurs actuellement moins pourvus de places d'accueil en crèches et compléter ainsi le maillage du territoire communal en termes de structures de proximité.

### **3-3-Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement**

Des marchés négociés et/ou complémentaires pourront être passés ultérieurement dans les conditions prévues par le Code de la Commande Publique.

#### **ARTICLE 4 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS - DECISIONS APRES VERIFICATIONS**

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de l'exécution de la prestation dans les conditions prévues aux articles 22 à 24 du CCAG-FCS.

La personne responsable du marché peut contrôler, à tout moment, la quantité et la qualité des prestations exécutées avec l'aide d'un organisme extérieur spécialisé. Le prestataire est tenu de laisser libre accès à sa structure, aux représentants de la collectivité missionnés pour effectuer les opérations de vérification et de contrôle sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 3-1-4

#### **ARTICLE 5 - RETENUE DE GARANTIE**

Sans objet.

#### **ARTICLE 6 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

##### **6-1-Contenu des prix**

Le présent marché est traité à prix unitaire et les prestations sont non assujetties à la TVA  
Les prix sont calculés sur la base d'un coût annuel par place.

La structure devra être ouverte au moins 47 semaines dans l'année civile, du lundi au vendredi. Elle sera fermée les jours fériés.

Les prix de l'annexe « Bordereaux des prix » seront appliqués au nombre de places réellement réservées annuellement, soit un nombre de 6.

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

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution de la prestation.

##### **6-2- Prix de règlement**

Le marché est rémunéré à prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement.

### 6-3 Modalités de variation des prix

Les prix proposés par les fournisseurs, étrangers ou non, seront exprimés en euros et seront soumis à la réglementation française des prix. Aucun ajustement pour variation de monnaie ne sera admis.

Les prix proposés par les candidats devront être respectés pour le commencement d'exécution du marché, la première révision des tarifs intervenant à la date anniversaire du marché. Les indices à prendre en compte seront ceux connus au moment des révisions.

Les prix résultant de l'application de la remise ne varieront donc pas pendant la première période d'exécution du marché. Les prestations ne sont pas assujetties à TVA.

Ils seront ensuite révisés chaque année (par période de 12 mois) à la date anniversaire du marché (1<sup>er</sup> janvier) en fonction de leur nature, sur demande expresse du titulaire.

**Le titulaire du marché sera tenu de faire parvenir au service marché public (par lettre recommandée avec accusé de réception) les nouveaux prix, dans un délai de deux mois précédant la date de reconduction du marché.** Le titulaire devra préciser dans sa demande les indices pris en compte ainsi que leurs dates de parution.

Les nouveaux prix feront l'objet, de la part du service marché public, d'une lettre d'accord qu'il adressera au titulaire. Les prix ainsi déterminés seront fermes durant 12 mois, pour la période d'exécution suivante du marché.

#### La formule de révision de prix contractuelle qui servira à l'ajustement des prix sera la suivante :

- Indice du coût horaire du travail, activités de services administratifs et de soutien (001565196) hauteur de 78%
- Indice des prix à la consommation (0641266) à hauteur de 12%
- Indice du coût de la construction (08630) à hauteur de 10%

Formule appliquée :  $T2 = T1 * (0.78 (I1_n / I1_{n-1}) + 0.12 (I2_n / I2_{n-1}) + 0.10 (I3_{n-1} / I3_{n-2}))$

T1 : ancien tarif

T2 : nouveau tarif

I1 : indice du coût du travail, activités de services administratifs et de soutien (001565196)

I2 : indice des prix à la consommation (0641266)

I3 : indice du coût de la construction (08630)

n : année

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

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

## ARTICLE 7 - AVANCE FORFAITAIRE

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, le versement d'une avance forfaitaire prévue dans les cas et selon les modalités stipulées ci-après, sera effectué si le montant minimum du marché est supérieur à 50 000,00 € hors taxes.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution du marché si un tel acte est prévu ou, à défaut, à partir de la date de notification du marché.

Le montant de l'avance est déterminé par application de la réglementation applicable des marchés publics.

Le régime des avances est régi par les dispositions des articles L.2191-2 et R.2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique.

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

Le montant de l'avance forfaitaire versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance forfaitaire est remboursée dans les conditions prévues aux articles R.2191-11 et suivants du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 8 - AVANCE FACULTATIVE

Il ne sera pas alloué d'avance facultative.

## ARTICLE 9 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues par CCAG-FCS, sous réserve des dispositions de l'article R2191-26 du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 10 – MODALITES DE REGLEMENT

### 10-1- Remise de la facture

Le titulaire remet à la personne responsable du marché une facture en un exemplaire précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes.

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

Mairie de Tournefeuille  
Siret 21310557000013  
Services Financiers  
Place de la Mairie  
31170 TOURNEFEUILLE  
[comptabilite@mairie-tournefeuille.fr](mailto:comptabilite@mairie-tournefeuille.fr)

Outre les mentions légales la facture doit faire apparaître :

- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro SIRET ;
- Le n° de marché ;
- Le n° d'engagement ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire ;
- La date d'établissement de la facture ;
- Le détail des prestations exécutées : nombre de places facturées ;
- La date des prestations exécutées ;
- Le numéro, la référence et la date du marché et de chaque avenant ;
- Le montant total des prestations effectuées. ;

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

**La facture devra être impérativement accompagnée d'un tableau mensuel de suivi de la fréquentation de la crèche sous peine d'encourir les pénalités prévues à l'article 3-1-4 du présent CCP.**

Le cas échéant, la Ville se réserve la possibilité de demander les pièces justificatives suivantes:

- Copie du contrat conclut entre la structure et la famille
- Copie d'une ou plusieurs factures
- Listing des impayés

Le prestataire s'engage à fournir ces pièces dans les 5 jours sous peine de se voir appliquer une pénalité de 50 euros par jour de retard.

## **10 – 2 Délais de paiement et intérêts moratoires**

Le délai de paiement global est fixé à trente jours (30) par mandat administratif.

Le délai de paiement se termine à la date de règlement par le comptable public.

Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

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

### 10-3 Acceptation de la facture par la personne responsable du marché

La personne responsable du marché accepte ou rectifie la facture.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par la personne responsable du marché.

Le mandatement de la somme arrêtée intervient dans un délai de trente jours maximum courant à compter de la date de remise par le titulaire de sa facture.

En cas de contestation sur le montant de la somme due, la personne responsable du marché fait mandater, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'elle a admises. Le complément est mandaté, le cas échéant, après règlement du différend ou du litige.

Toutefois, si la personne responsable du marché est empêchée, du fait du titulaire, de procéder à une opération nécessaire au mandatement, ledit délai est suspendu pour une période égale au retard qui en est résulté.

La suspension prend fin au jour de réception par la personne responsable du marché de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal envoyée par le titulaire comportant la totalité des justifications qui ont été réclamées ainsi qu'un bordereau des pièces transmises.

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

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

## ARTICLE 11 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro(s) restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

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

## ARTICLE 12 - PENALITES

Lorsque le délai contractuel d'intervention est dépassé ou, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1\ 000 ;$$

Dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité ;
- V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R = le nombre de jours de retard.

Dans le cas où le titulaire serait dans l'incapacité d'assurer la prestation, en tout ou en partie, la collectivité se réserve le droit de recourir à un autre prestataire, les dépenses supplémentaires engendrées par cet état de fait étant à la charge du titulaire du présent marché.

## ARTICLE 13 – LITIGES

Pour tout renseignement et en cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique :

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

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

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

## ARTICLE 14 - RESILIATION

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable en cas d'inexécution par le titulaire d'une quelconque des obligations résultant du présent marché, trente jours (30) après mise en demeure précisant l'inexécution visée ainsi que l'intention de résilier le marché, restée infructueuse.

En cas de défaillance grave du titulaire au plan de la qualité des services prévus dans le présent CCP, la Ville de Tournefeuille pourra après envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec avis de réception postal, résilier le marché et pourra dans ces conditions, passer un marché de substitution avec un autre prestataire.

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.

## ARTICLE 15 - ASSURANCES

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par et pendant l'exécution des prestations.



## ARTICLE 16 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

## ARTICLE 17 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 3-1-4 déroge à l'article 14 du CCAG « Fournitures courantes et services »

**Pour le soumissionnaire**  
**Date,**  
**Cachet et signature**



Hôtel de Ville  
31170 TOURNEFEUILLE  
Tel : 05 62 13 21 11  
Courriel : [pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr](mailto:pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr)

**Marché public de fournitures courantes et services pour  
l'achat de place de crèches pour les enfants de  
Tournefeuille**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

NUMERO DE MARCHE : 21-80 DGS1

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

Date et heure limite de remise des offres : 1<sup>er</sup> décembre à 12 heures

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur.....	3
Article 2 - Objet de la consultation .....	3
2-1-Préambule .....	3
2-2-Objet du marché .....	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du marché et montant.....	
Article 3 - Dispositions générales.....	4
3-1-Décomposition du marché .....	
3-2-Durée du marché .....	4
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	4
3-4-Forme juridique de l'attributaire .....	4
3-5-Délai de validité des propositions.....	4
Article 4 - Dossier de consultation.....	5
4-1-Contenu du dossier de consultation.....	5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation .....	5
Article 5 - Présentation des propositions .....	5
5-1-Documents à produire.....	5
5.1.1 Justificatifs candidature.....	5
5.1.2 Contenu de l'offre.....	6
Tous les documents ci-dessous, devront être paraphés, signés, et revêtus du cachet de la société. ....	
5-2-Langue de rédaction des propositions .....	8
5-3-Unité monétaire.....	8
5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
Article 6 - Jugement des propositions.....	9
Article 7 - NEGOCIATION .....	10

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

**Le pouvoir adjudicateur** : Monsieur le Maire

Mairie de Tournefeuille

Hôtel de Ville

BP 80104

31170 Tournefeuille

Téléphone : 05 62 13 21 21

Site internet : <http://www.mairie-tournefeuille.fr>

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 2-1-Préambule

Soucieuse de permettre aux familles de concilier plus aisément vie familiale et vie professionnelle, la ville de Tournefeuille souhaite développer son offre d'accueil de la petite enfance, en structures collectives.

En conséquence, la Municipalité a émis le souhait de réserver en faveur de ses administrés 6 places de crèche au sein d'une structure à gestion privée à compter du 1er janvier 2022.

### 2-2-Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réservation, auprès d'une structure à gestion privée, située à Tournefeuille ou sur ses communes limitrophes, de prestations d'accueil des jeunes enfants dans la limite de 6 places au total pour la Ville.

La référence à la nomenclature européenne (CPA/CPV) associée à la présente consultation est la suivante : Catégorie de services : 27

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Désignation</i>	<i>Classification principale</i>
Services de crèches et garderies d'enfants.	(853121103)

### 2-2-Forme du marché et montant

Le présent marché est un marché à procédure adaptée, non alloti, passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1-2° du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur une réservation ferme de 6 places annuelles à compter du 1er janvier 2022.

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, en tranches, ni en phases.

Considérant l'homogénéité des prestations de services et considérant les difficultés des services municipaux d'assurer la coordination des prestations, les surcoûts de gestion qu'impliquerait l'allotissement, le marché n'est pas alloti.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats mais se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

## ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

### 3-1-Durée du marché

Le marché est conclu à compter du 1er janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022, reconductible deux fois, expressément pour une durée de douze mois.

La non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

Dans l'hypothèse où pour une raison quelconque le fournisseur ne serait plus en mesure d'assurer la fourniture des prestations prévues au présent marché, et après mise en demeure infructueuse, le marché serait dénoncé sans préavis, par lettre recommandée avec avis de réception postal, sans que le fournisseur puisse prétendre à une indemnité quelconque.

Les prestations seront exécutées à compter de l'ordre de service de démarrage ou bon de commande.

### 3-2-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, sur les fonds propres de la Collectivité.

### 3-3-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

### 3-4-Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

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

## ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

### 4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe A : Eléments de la valeur qualitative
  - Annexe B : Bordereau des prix – Coût annuel de réservation d'une place en crèche
- Le cahier des clauses particulières (CCP).

### 4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<http://www.mairie-tournefeuille.fr/db/tournefeuille.nsf/marchespublics?readform>  
ou [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

### 4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

### 5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### 5.1.1 Justificatifs candidature

Eléments relatifs à la candidature :

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)

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature (ou formulaire **DC1**) datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra être daté et signé en original par tous ses membres et par le mandataire qui sera explicitement désigné par les membres du groupement ;

- Déclaration du candidat (ou formulaire **DC2**) entièrement renseignée, datée et signée
- Pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, habilitant le signataire des pièces du dossier de candidature et du marché à engager l'entreprise ;
- **N° d'immatriculation** au registre du commerce ou des sociétés ou équivalent
- **Extrait Kbis** de moins de 3 mois ou équivalent, permettant notamment de vérifier l'habilitation du signataire des pièces du dossier de candidature et du marché ;
- Si le candidat est en **redressement** judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet déclarant l'entreprise en redressement judiciaire et le dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité.
- 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,

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une **assurance** pour les risques professionnels ;
- Formulaire **NOTI 2** ou Les attestations et certificats fournis délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, , attestations U.R.S.S.A.F et autres attestations sociales

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du **personnel d'encadrement** pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des **principaux services effectués** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Indication des **titres d'études et professionnels** de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des **responsables** de prestations de services de même nature que celle du contrat ;

Le candidat devra également fournir impérativement les éléments démontrant qu'il est en règle au regard de la législation en vigueur concernant les conditions de gestion d'une structure d'accueil petite enfance et fournir :

- La copie de l'**autorisation d'exploitation** de la structure ;
- la copie des **agrément**s du Conseil départemental 31 et autres organismes nécessaire à l'exercice de l'activité objet du présent marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

### 5.1.2 Contenu de l'offre

**Tous les documents ci-dessous, devront être paraphés, signés, et revêtus du cachet de la société.**

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat :
  - annexe A : Valeur qualitative de l'offre
  - annexe B : Bordereau des prix – Coût annuel de réservation d'une place en crèche
  
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) cahier ci-joint à accepter sans aucune modification par les représentants habilités de la société et ses annexes;
  
- Un mémoire technique comportant les documents nécessaires à apprécier et juger la valeur qualitative de l'offre, avec :
  - ✓ Le projet d'établissement ;
  - ✓ Le budget prévisionnel ;
  - ✓ Le règlement intérieur de fonctionnement ;
  - ✓ les plans détaillés des locaux avec la superficie,
  - ✓ Le descriptif et la destination des pièces ;
  - ✓ Les moyens affectés à l'exécution de la prestation ;
  - ✓ La qualité de l'encadrement.
  
- Une attestation d'assurance pour l'année en cours pour l'activité du candidat sur la commune ;
  
- Un R.I.B ou un R.I.P complet.

**NOTA :** L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.



En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- Les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- Les références du compte à créditer ;
- Les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature.

### 5-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### 5-3-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### 5-4-Conditions de remise des plis

#### **Remise des plis sur support dématérialisé impérativement:**

Les candidats transmettent leur proposition sur la plate-forme [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com)

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation et seront considérées comme n'ayant pas été reçues.

**La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui devra comprendre deux fichiers distinctement identifiés l'un comme contenant la candidature, l'autre contenant l'offre.**

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf, dwg, dxf ou équivalent.

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

Les fichiers relatifs à la candidature et à l'offre sont tous individuellement signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

#### **Signature électronique :**

Attention, les réponses devront obligatoirement être signées électroniquement avec un certificat valide, par la personne habilitée à cet effet. Ce certificat électronique doit être, d'une part, conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencé sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

La signature électronique engage juridiquement le signataire sur le contenu et l'intégrité de

l'acte.

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

Le pli contient les justificatifs visés aux articles R.2142-1 et suivant du Code de la Commande Publique et ainsi qu'au règlement de la consultation (article 5.1.1 du présent document), et l'offre (article 5.1.2 du présent document).

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

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

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

#### Copie de sauvegarde :

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique (dans un format de fichier largement disponible). Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Cette copie est, soit remise en mains propres contre récépissé, soit expédiée par voie postale. Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits.

#### Horodatage :

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

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

Les offres transmises par courriel ne sont pas valides.

## ARTICLE 6 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions sera effectué au moyen des critères suivants :

#### Critères de jugement des candidatures :

1. Capacité de l'entreprise à mettre en œuvre les moyens en personnel et en matériel nécessaire à la réalisation des prestations faisant l'objet du marché
2. Références de l'entreprise en matière de prestations similaires (attestations des établissements concernés, surface, nom d'un interlocuteur, montant des prestations).

#### Critères de jugement des offres :

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

**1/ Valeur qualitative de l'offre** appréciée d'après l'annexe A « Eléments de la valeur qualitative » annexée à l'acte d'engagement et d'après le mémoire technique fourni par le candidat. :

- Situation géographique et administrative de la structure (noté sur 10 points)
- Caractéristiques de la structure (noté sur 10 points)
- Modalités de gestion de la structure et d'accueil des enfants (noté sur 10 points)
- Modalités de communication avec la Ville (noté sur 10 points)
- Projet pédagogique (noté sur 20 points)

Ce critère sera noté au total sur 60 points.

**2/ Prix** des prestations appréciés d'après l'annexe B « Bordereau des prix » annexée à l'acte d'engagement.

Ce critère sera noté sur 40 points.

## ARTICLE 7 - NEGOCIATION

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

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

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

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

## ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant le marché, les candidats devront faire parvenir au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée à :

### **1) Renseignements administratifs**

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

Place de l'Hôtel de Ville

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05 62 13 21 64

Courriel : [marches-publics@mairie-tournefeuille.fr](mailto:marches-publics@mairie-tournefeuille.fr)

## 2) Renseignements techniques

Correspondant : **Pascale GAUVRIT Directrice Générale Adjointe des Services**

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE  
Direction des Affaires scolaires  
Place de l'Hôtel de Ville  
31170 TOURNEFEUILLE  
Téléphone : 05 62 13 21 11 ou 05 62 13 21 47  
Fax : 05 34 52 22 06

Courriel : [pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr](mailto:pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr)

## 3) Voies et délais de recours

- À tout moment, procédure de conciliation par le président du tribunal administratif (TA) (article L211-4 du Code de justice administrative)
- Recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée,
- Référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, devant le juge des référés précontractuels du TA (article L551-1 du Code de justice administrative),
- Référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat, devant le juge des référés du TA (article L521-1 du Code de justice administrative),
- Recours pour excès de pouvoir devant le TA, dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R421-1 du Code de justice administrative),
- Recours de pleine juridiction : pour les candidats évincés, le recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires, exercé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. A compter de la conclusion du contrat, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé n'est plus recevable à exercer le recours pour excès de pouvoir.

### Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP7007, 31068 Toulouse -

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

SIRET : 173 100 058 00010