

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

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

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. Dominique FOUCHIER, Maire de Tournefeuille

OBJET DE L'ACCORD-CADRE : Prestations de services de transport de personnes pour la commune de Tournefeuille

Classification CPV : 60100000-9 ; 60113100-4

ACCORD-CADRE N° : 22- 35 DGS

LIEU D'EXÉCUTION : Destinations diverses selon les projets, écoles et services de la commune de Tournefeuille, 31170.

FORME DE L'ACCORD-CADRE :

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique, non alloti, mono attributaire, déterminant toutes les stipulations contractuelles, qui s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande selon le descriptif du Cahier des Clauses Administratives Particulières et du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

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

Montant annuel maximum : 200 000 euros H.T.

DUREE DE L'ACCORD-CADRE : L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre années à compter du **1er septembre 2022**.

CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE :

Modalité de financement : Budget communal

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

Facturation par service utilisateur adressée au Service comptabilité, Mairie de Tournefeuille, Place de la Mairie, BP 80104, 31170 TOURNEFEUILLE par Chorus Pro.

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

JUSTIFICATIFS A PRODUIRE :

- Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles L2142-1 et R2143-3 et suivants du code de la commande publique et les documents demandés,

Formulaires téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

- Un formulaire **DC1** et formulaire **DC2**

- **Extrait K-bis**

- **N° SIRET**

- Un **relevé d'identité bancaire**
- Attestations **d'assurance** civile et professionnelle en cours de validité
- Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail ou **DC6**
- Renseignement permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, et financières des candidats
- Les **références** de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé selon les dispositions du règlement de consultation
- **Le dossier technique** comprenant obligatoirement les moyens techniques et mode opératoire proposés par le candidat comportant :
 - Une déclaration indiquant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations,
 - Une notice précisant le mode opératoire détaillé d'exécution des prestations par l'entreprise
 - Fiches présentant trois références significatives récentes (collectivités locales de taille équivalentes) pour des opérations identiques ou similaires avec si possible les caractéristiques de l'opération, la durée totale de l'opération en cours (date de début), les coordonnées de la personne responsable de ce point chez le client référence, ...
 - Les qualifications professionnelles, certifications et agréments détenus
 - Les résultats garantis d'exécution
- Un **acte d'engagement**, cadre à compléter et à signer
- Un **bordereau de prix** unitaires détaillé établi par le candidat signé
- Le **cahier des clauses administratives particulières**, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page
- Le **cahier des clauses techniques particulières**, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page
- Une variante organisationnelle éventuellement proposée

CRITÈRES D'ATTRIBUTION :

Valeur technique (60) :

Caractéristiques des matériels (25)

- Ancienneté et capacité du parc véhicules
- Équipements de sécurité : ceintures dont bus équipé de ceintures 3 points pour le transport d'enfants de moins de 3 ans (permettant l'attache de sièges auto fournis par la collectivité), éthylotest anti-démarrage, kit de communication mains-libres
- Programme d'entretien et de maintenance des véhicules

Organisation du service (25) :

- Les personnels : nombre de chauffeurs, formations spécifiques suivies en lien avec le transport d'enfants, la sécurité, les conduites à risque...,
- Procédure en termes de gestion des incidents ou accidents survenant au cours des prestations,
- mode de traitement des réclamations des usagers bénéficiaires des transports
- Modalités de traitement des commandes (logiciel spécifique, délai de traitement, prise en compte des modifications éventuelles)
- Continuité du service : permanence d'exploitation, véhicules de remplacement

Prise en compte des normes environnementales (10) :

- Formation à l'éco-conduite
- Réduction des émissions polluantes des véhicules
- Management environnemental (certification, charte...)

Prix de la prestation (40)

ADRESSE A LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS ET LES OFFRES DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES :

Les 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 sur la plate-forme :

<https://www.achatpublic.com>

ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES PEUVENT ÊTRE DEMANDÉS

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE
DIRECTION DES AFFAIRES SCOLAIRES
HÔTEL DE VILLE
BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE

Pour tout renseignement contacter : Mme Pascale **GAUVRIT** OU Mme Valérie **BEYRIA** :
05.62.13.21.11 ou 05.62.13.21.47

Courriel : affaires.scolaires@mairie-tournefeuille.fr ou pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr

DATE DE DIFFUSION DE L'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE : 29 avril 2022

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 16 juin 2022 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 procédures de recours : Tribunal administratif de Toulouse

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.



REGLEMENT DE CONSULTATION

A TRAVAUXB FOURNITURESC SERVICES

Section 1 - Nom et adresse de l'organisme acheteur

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Place de la Mairie – BP 80104

31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.21 Poste : 21.11 – 21.47

Représentant du pouvoir adjudicateur : D. FOUCHIER, Maire.

Adresse de courrier électronique (courriel) : pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.frAdresse internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr - www.achatpublic.com*Pour les adresses complémentaires, se reporter à l'annexe I*

Section 2 - Objet de l'accord-cadre

- 1) Objet de l'accord-cadre : PRESTATIONS DE TRANSPORTS DE PERSONNES POUR LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE
- 2) Type de marché de services : 60 - Transport terrestre de personnes
- 3) Classification CPV : 60100000-9 ; 60113100-4
- 4) Forme de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique, mono-attributaire.

Le présent accord-cadre est un marché à bons de commande, non alloti, avec montants maximum annuels.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Montant annuel maximum : 200 000 H.T.

Section 3 – Lieu d'exécution ou de livraison

Lieu d'exécution : Commune de TOURNEFEUILLE, Département de la Haute-Garonne, autres destinations selon les projets des services de la ville.

Section 4 – Modifications de la consultation

La personne publique se réserve le droit d'effectuer, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail sur le dossier d'appel d'offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

Section 5 – Division en lots

Prestations divisées en lots : non oui

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

Section 6 – Durée de l'accord-cadre

1) Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre années à compter du 1er septembre 2022

2) Date prévisionnelle de début des prestations : 01/09/2022

Section 7 – Conditions relatives à l'accord-cadre

1) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Le mode de règlement est le virement administratif à 30 jours maximum à compter de la demande de règlement sur présentation de factures détaillées transmise par Chorus Pro, après réalisation de la prestation, auxquelles sont joints un RIB ou un RIP ; Les prestations seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du bordereau du présent accord-cadre ou du tarif public déduction faite du rabais consenti.

2) Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : Le présent accord-cadre sera attribué à une entreprise unique

3) Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : la langue française

Section 8 – Conditions de participation

Facilité d'exécution des prestations - Une déclaration indiquant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations.

Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles L2142-1 et R2143-3 et suivants du code de la commande publique et les documents demandés,

Formulaires téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

- Un formulaire DC1 et formulaire DC2
- Extrait K-bis
- N° SIRET
- Un relevé d'identité bancaire
- Attestations d'assurance civile et professionnelle en cours de validité
- Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail ou DC6
- Renseignement permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, et financières des candidats
- Les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Le dossier technique comprenant obligatoirement les moyens techniques et mode opératoire proposés par le candidat,
- Une déclaration indiquant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations
- Les qualifications professionnelles
- Les résultats garantis d'exécution
- Un acte d'engagement, cadre à compléter et à signer
- Une décomposition détaillée du prix établi par le candidat signé
- Le cahier des clauses administratives particulières, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page

- Le cahier des clauses techniques particulières, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page
- Une variante organisationnelle éventuellement proposée pour les mercredis uniquement

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- **Certificats de qualification, Licence ;**
- **Trois références significatives récentes (collectivités locales de taille équivalentes) pour des opérations identiques ou similaires avec si possible les caractéristiques de l'opération, la durée totale de l'opération en cours (date de début), les coordonnées de la personne responsable de ce point chez le client référence,**
- **Et tous renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat**

Le soumissionnaire remettra impérativement un Mémoire technique comportant :

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs variantes techniques ou opérationnelles précisant les modes opératoires proposés d'exécution des prestations, les moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation, les modalités de suivi d'exécution, la disponibilité du prestataire, les caractéristiques détaillées des prestations proposées, le mode de réalisation correspondant aux prestations à effectuer, les particularités techniques ou organisationnelle supplémentaires éventuelles, les certifications et agréments détenus.

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

Section 9 – Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1 - Valeur technique (60) :

- Caractéristiques des matériels (25) :
 - . Ancienneté et capacité du parc véhicules
 - . Équipements de sécurité : ceintures dont bus équipés de ceintures 3 points pour le transport d'enfants de moins de 3 ans (permettant l'attache de sièges auto fournis par la collectivité), éthylotest anti-démarrage, kit de communication mains-libres
 - . Programme d'entretien et de maintenance des véhicules
- Organisation du service (25) :
 - . Les personnels : nombre de chauffeurs, formations spécifiques suivies en lien avec le transport d'enfants, la sécurité, les conduites à risque...
 - . Procédure en termes de gestion des incidents ou accidents survenant au cours des prestations,
 - . Mode de traitement des réclamations des usagers bénéficiaires des transports
 - . Modalités de traitement des commandes (logiciel spécifique, délai de traitement, prise en compte des modifications éventuelles)
 - . Continuité du service : permanence d'exploitation, véhicules de remplacement
- Prise en compte des normes environnementales (10) :
 - . Formation à l'éco-conduite
 - . Réduction des émissions polluantes des véhicules
 - . Management environnemental (certification, charte...)

2 - Prix de la prestation (40)

Section 10 – Conditions de délai

- 1) Date limite de réception des offres : **16 juin 2022 à 12h**
- 2) Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres

Section XIII – Autres renseignements

- 1) Numéro de référence attribué au marché par la personne publique : 22- 35 DGS

Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels : <https://www.achatpublic.com>.

-Date limite d'obtention 16 juin 2022

- 2) Remise d'un bordereau de prix ou devis descriptif et estimatif détaillé : non oui

Dans l'affirmative, valeur contractuelle du devis ou bordereau de prix : non oui

- 2) Contenu du dossier de la consultation :

L'avis d'appel public à la concurrence

Le présent règlement de consultation (RDC)

Un acte d'engagement et ses annexes

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Un bordereau de prix (BP)

- 3) Modalités de remise des candidatures et/ou des offres

Les 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 sur la plate-forme : <https://www.achatpublic.com>.

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

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

Le candidat doit respecter le contenu de l'offre demandé sous peine de voir son offre rejetée.

Toute candidature, dont les moyens dont elle dispose seront jugés insuffisants, sera écartée.

4) Renseignements complémentaires *(le cas échéant)* :

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

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement qui doit, sous peine de nullité, être signé et daté par le candidat. Elle est détaillée dans un bordereau de prix signé correspondant joint à l'acte d'engagement, obligatoirement exprimée en euros.

ANNEXE I - Adresses complémentaires

1. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

d'ordre administratif et technique

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Correspondant : Mme Pascale GAUVRIT, Directrice Générale Adjointe des Services

Place de la Mairie 31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.11

Adresse de courrier électronique (courriel) : pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr

Adresse Internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr

2- Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Correspondant : Services des Affaires scolaires

Place de la Mairie 31170 TOURNEFEUILLE

Téléphone : 05.62.13.21.47 Courriel : affaires.scolaires@mairie-tournefeuille.fr

Adresse Internet (U.R.L.) : www.mairie-tournefeuille.fr

www.achatpublic.com

3 Adresse à laquelle les offres / candidatures/ demandes de participation doivent être envoyées :

<https://www.achatpublic.com>.

Numéro de l'accord-cadre : 22- 35 DGS



Hôtel de Ville
31170 TOURNEFEUILLE
☎ : 05 62 13 21 11
Courriel : pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr

ACCORD-CADRE

DE PRESTATIONS DE

TRANSPORT DE PERSONNES

POUR LA

VILLE DE TOURNEFEUILLE

ACTE D'ENGAGEMENT

Accord-cadre passé en application des articles L 2124-2, L2125-1, R2162-2 et R2162-13 et suivants du Code de la Commande Publique

Le présent document vaut acte d'engagement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

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 L2191-8 et R. 2194-46 et suivants du code de la Commande Publique.

Imputation budgétaire : Budget communal

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

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

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHÉ OU ACCORD-CADRE

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 prestations de transport de personnes pour la ville de Tournefeuille,

Après avoir pris connaissance de l'ensemble du Dossier de Consultation et notamment du cahier des clauses administratives particulières, du cahier des clauses techniques 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 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 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 (*raier les mentions inutiles*)

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

Nous nous engageons pour l'ensemble de l'accord-cadre.

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des prestations de transport de personnes (adultes et enfants) pour diverses activités scolaires, hors scolaires, sociales, culturelles, et autres pour la Ville de Tournefeuille.

Classification CPV : 60100000-9 ; 60113100-4

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUE DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 3-1 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique, mono-attributaire.

Le présent accord-cadre est non alloti, mono attributaire, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute par l'émission de bons de commande avec montants maximum annuels.

Montant annuel maximum : 200 000 euros H.T.

Le montant maximum en euros, prévu pour la période initiale d'exécution d'une durée de douze mois, sera identique pour les périodes d'exécution suivantes de douze mois

ARTICLE 3 –2 DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre est conclu pour une durée de quatre ans à compter du 1^{er} septembre 2022.

Il pourra être dénoncé expressément, à l'occasion de chaque date anniversaire du marché ou accord-cadre, par courrier avec un préavis d'un mois. La dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

Le titulaire pourra se voir octroyer l'obligation d'indemniser le pouvoir adjudicateur des frais alors engagés suite à la demande de dénonciation effectuée par le titulaire.

La non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

A l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions, à un ou plusieurs entreprises les mieux disantes, selon les critères d'attribution ou d'attribuer le marché ou accord-cadre sans demander de précision. La demande de précision 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,
- Réunions.

ARTICLE 4 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ OU ACCORD-CADRE

Les pièces du marché ou accord-cadre sont par ordre d'importance :

- Le présent **acte d'engagement** et ses annexes
- La **proposition financière du prestataire** (Bordereau de prix)
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) signé à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul, foi ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) dont l'exemplaire conservé par la ville fait seul, foi,
- Le **mémoire technique du candidat** du candidat précisant ses **modes opératoires**, et la déclaration des **moyens** mis en œuvre pour assurer la prestation objet de l'accord-cadre, les différents **agrément**s dont il bénéficie, et les **descriptifs techniques des véhicules** ainsi que les **certificats** et **labels** éventuels et les **conditions d'exécution des prestations**, les **délais** d'exécution ; **mémoire méthodologique** précisant notamment les performances et la réalisation des prestations, les délais d'intervention et de réalisation des prestations complémentaires, la disponibilité et la nature des matériels et la qualification des personnels mis à disposition, les différentes normes qu'ils respectent, les conditions garanties des prestations proposées.
- 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, NOR : ECOM2106868A)
- Le Code travail
- Les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ou accord-cadre ;

Note : Les pièces générales énumérées ne sont pas jointes au présent marché. Elles sont réputées publiques.

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

Toutes les activités liées à l'objet du présent accord-cadre devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur lors de l'exécution des prestations.

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.

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.

Pour l'exécution du marché ou accord-cadre, la personne responsable du marché peut être représentée par Monsieur Christophe HARDY Directeur Général des Services, Madame Pascale GAUVRIT, Directrice Générale Adjointe des Services, Madame Emilie LEGALLAIS, Directrice des Finances.

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

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, MODALITÉS D’EXECUTION

ARTICLE 5-1 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont celles définies dans le présent document ainsi que dans les documents joints, notamment dans les documents intitulés « cahier des clauses administratives particulières » et « cahier des clauses techniques particulières ».

Le titulaire s’engage pendant la durée de l’accord-cadre, 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.

Les soumissionnaires peuvent proposer **une variante d’optimisation des transports scolaires uniquement des mercredis en plus de l’offre de base.**

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

Le titulaire s’engage pendant la durée du marché ou accord-cadre, à assurer régulièrement la **continuité** de la prestation. Le prestataire s’engage selon le **mémoire technique, et méthodologique** joints à son offre précisant ses modes opératoires, les moyens mis à disposition, et la disponibilité de l’entreprise, la qualité des prestations proposées et les délais d’intervention.

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

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.

En cas de défaillance de sa part, la Ville de Tournefeuille peut assurer le service, et l’exécution des obligations du titulaire aux frais et risques du titulaire par toute personne et moyens appropriés. Le titulaire pourra se voir appliqué les pénalités prévues dans les documents de l’accord-cadre et notamment le CCAP.

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.

Le titulaire doit se conformer aux documents techniques de base en vigueur, dont notamment les certifications et les normes françaises homologuées ou les normes européennes transposées par l’AFNOR en normes françaises homologuées, ou normes équivalentes ainsi que celles décrites dans le C.C.T.P. et bordereau de prix.

Modifications en cours d’exécution

Pendant l’exécution de l’accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire, en conservant l’objet de l’accord-cadre, 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 maxims annuels.

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 4-2 – DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les délais d'exécution seront fixés par chaque bon de commande.

ARTICLE 6 –MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations seront traitées à prix unitaires appliqués aux prestations réellement exécutées et dont le libellé est détaillé dans le bordereau de prix unitaires joint au présent accord-cadre. Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation de service ; les frais complémentaires éventuels (repas du chauffeur par exemple) et sujétions du titulaire, devront figurer expressément dans l'offre.

Les prix unitaires correspondent à ceux dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires pour chacune des prestations ; La remise forfaitaire sera applicable sur les tarifs du titulaire en vigueur à la date de soumission.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à appliquer, à chaque occasion, ses meilleurs tarifs et à faire bénéficier la personne publique de toutes les promotions pouvant intervenir au cours de la durée d'exécution de l'accord-cadre conformément aux dispositions du cahier des clauses particulières.

L'offre est exprimée en euros.

Les prestations exécutées sur la base de l'accord-cadre seront rémunérées par application du montant unitaire global et forfaitaire précisé ci-dessous

■ Montant de l'offre pour :

Transports scolaires les mercredis (centre de loisirs) par véhicule

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Autres transports sans immobilisation du véhicule 0 à 20 km

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Autres transports avec immobilisation 1/2 Journée du véhicule 0 à 20 km

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Autres transports sans immobilisation du véhicule 21 à 50 km

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Autres transports avec immobilisation 1/2 Journée du véhicule 21 à 50 km

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Autres transports sans immobilisation du véhicule 51 à 100 km

Montant hors TVA⁽¹⁾

Taux de la TVA⁽²⁾

Montant TTC⁽²⁾

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

**Autres transports avec immobilisation 1/2 Journée du véhicule
51 à 100 km**

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Autres transports sans immobilisation du véhicule 101 à 200 km

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

**Autres transports avec immobilisation 1/2 Journée du véhicule
101 à 200 km**

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

**Autres transports avec immobilisation Journée du véhicule
101 à 200 km**

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Autres transports sans immobilisation du véhicule 201 à 350 km

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

**Autres transports avec immobilisation Journée du véhicule
201 à 350 km**

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

**Autres transports avec immobilisation Journée du véhicule
351 à 500 km**

Montant hors TVA

Taux de la TVA

Montant TTC

Montant (TTC) arrêté en lettres à :

.....

Le bordereau de prix ci-après annexé dûment complété par le co-contractant lors de la remise de l'offre a valeur contractuelle.

Le titulaire précise les conditions éventuelles de rabais ou remise

Taux de remise accordée : _____ %

REVISION DES PRIX

Les prix du bordereau seront fermes et définitifs pour la durée initiale d'exécution de douze mois. Ils pourront être révisés comme indiqué ci-dessous ainsi qu'au C.C.A.P.

Les prix sont réputés fermes et garantis pour la première période contractuelle de douze mois.

Les prix seront automatiquement reconduits pour une période de douze mois, sauf demande formulée expressément par le fournisseur, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période adressée au Service Marchés Publics. Le prix ainsi révisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations suivante de douze mois.

Les prix sont révisables uniquement en cas de reconduction dans les conditions définies ci-dessous :

1° La révision ne sera possible **qu'une seule fois**, à l'occasion de chaque reconduction éventuelle.

2° La demande de révision du prestataire devra être **expresse, motivée et chiffrée**.

3° Ce prix pourra être révisé avec un **préavis** supérieur à deux mois entre la date à laquelle le candidat a proposé expressément une révision de son prix et la date de début d'exécution des prestations de la période de reconduction suivante de douze mois ;

4° La révision sera proposée aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de deux mois à la date de début d'exécution des prestations, date anniversaire du marché ou accord-cadre.

5° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le détail des révisions devra être inscrit sur les factures.

Les coefficients de révision indiqués au C.C.A.P. seront arrondis au millième supérieur.

Dans ce cas, la clause limitative dite « de sauvegarde » suivante s'applique : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 5,00%.

Les prix ainsi révisés seront fermes et invariables pendant la période de d'exécution concernée.

Le montant de chaque bon de commande sera déterminé : par application des prix du bordereau des prix unitaires (joint en annexe) aux quantités réellement livrées ou exécutées.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le mode de règlement est le mandat administratif.

ARTICLE 7-1 – DELAI DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

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 2022. (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 2022. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra

ARTICLE 7-2 – PRESENTATION DES FACTURES

La commande donne lieu à un paiement après service fait. La facture 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

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- Le **nom** et l'adresse du titulaire
- Le **numéro du marché ou accord-cadre**
- 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 éventuel
- Le prix de **chacun** des produits ou prestations figurant dans le bordereau unitaire
- Le **montant total** des fournitures livrées et prestations effectuées

ARTICLE 7-3 – COORDONNEES DU COMPTE DU TITULAIRE

La ville de Tournefeuille se libèrera des sommes dues au titre du présent marché ou accord-cadre 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 facultative.

Comptable assignataire des paiements :

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

ARTICLE 8 – RESILIATION DU MARCHE OU ACCORD-CADRE ET REGLEMENT DES LITIGES

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues dans le C.C.AP. et le C.C.T.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.

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

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

SIRET : 173 100 058 00010

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

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, 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 accord-cadre 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 ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ou postales

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

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

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

ARTICLE 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 DE L’ACCORD-CADRE

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 présent marché ou accord-cadre 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 accord-cadre, conformément aux clauses et conditions du présent document et de ses annexes, dont les « Cahier des Clauses Administratives Particulières » et « Cahier des Clauses Techniques Particulières ».

A **LE**

(Cachet et Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du Titulaire

ARTICLE 11 – ACCEPTATION DE L’OFFRE

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de la commune de TOURNEFEUILLE, personne responsable du marché.

Est acceptée la présente offre, pour valoir acte d’engagement, pour un montant annuel maximum : **200 000 euros H.T.**

A TOURNEFEUILLE, LE

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur :

Le Maire,

Dominique FOUCHIER

:



Hôtel de Ville
31170 TOURNEFEUILLE
☎ : 05 62 13 21 11

Courriel : pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE TRANSPORT DE PERSONNES

POUR LA

VILLE DE TOURNEFEUILLE

Accord-cadre n° 22- 35 DGS

Accord-cadre passé en application des articles L 2124-2, L2125-1, R2162-2 et R2162-13 et suivants 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

Cahier des Clauses Administratives Particulières

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES	3
1-1 OBJET DE L'ACCORD CADRE.....	3
1-2 FORME DE L'ACCORD CADRE.....	3
1-3 DUREE DE L'ACCORD CADRE.....	4
1-4 BONS DE COMMANDE.....	4
1-5 SOUS-TRAITANCE.....	5
1-6 NORMES ET REGLEMENTATION.....	6
ARTICLE 2 : PROCEDURE DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 4 : PARTIES CONTRACTANTES	9
ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 6 : OPERATIONS DE VERFICIATION – DECISION APRES VERIFICATION	11
ARTICLE 7 : PENALITES	12
ARTICLE 8 : PRIX	13
ARTICLE 9 : MODALITES DE REGLEMENT	16
ARTICLE 10 : ASSURANCES	17
ARTICLE 11 : LITIGES – RESILIATION	18
11-1 RESILIATION.....	18
11-2 LITIGE.....	18
ARTICLE 12 : RESPECT DU REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES	19
ARTICLE 13 : LAÏCITE	21

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives à leur résiliation sont applicables à cet accord-cadre, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et documents de la consultation. Le présent cahier a pour but de définir les différentes caractéristiques administratives des prestations de transports de personnes pour la ville de Tournefeuille.

ARTICLE 1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1-1 Objet de l'accord cadre

Le présent accord-cadre a pour objet de confier au titulaire de l'accord-cadre, l'exécution du ou des services (s) public (s) routier (s) pour assurer à titre principal à l'attention des élèves et usagers des services municipaux (adultes et enfants) des **prestations de transport** durant les périodes scolaires, les mercredis et les périodes de congés scolaires.

Classification CPV : 60100000-9 ; 60113100-4

Les soumissionnaires devront impérativement répondre à l'offre de base demandée par le présent dossier de consultations. Le choix de retenir une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles reste à la libre appréciation de la personne publique. Les soumissionnaires peuvent proposer une variante d'optimisation des transports scolaires uniquement des mercredis en plus de l'offre de base.

Les offres devront être obligatoirement accompagnées d'un descriptif technique précisant notamment les modes opératoires, les conditions d'exécution des prestations ainsi que les moyens mis à disposition, les délais d'exécution et les résultats garantis, de fiches descriptives des véhicules utilisés, les différentes normes qu'ils respectent, certificats ou labels détenus.

L'entreprise prestataire doit impérativement être en mesure de fournir l'effectif et le matériel nécessaire aux missions confiées.

1-2 Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique, mono-attributaire. Les prestations homogènes permettant des conditions économiques avantageuses, et considérant les difficultés des services municipaux d'assurer le suivi d'exécution, justifient le non allotissement du marché.

Le présent accord-cadre est un marché à bons de commande, non alloti, avec montants maximum annuels.

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Montant annuel maximum : 200 000 H.T.

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

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

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article R 2122-7 du code de la commande publique et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché dans la limite de 15 % du montant du marché.

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

En application de l'article L.2122-1 et de l'article R 2122-7, des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pourront être passés ultérieurement.

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

1-3 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre années à compter du **1^{er} Septembre 2022**.

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

A l'issue de la période initiale, et à chaque date anniversaire du marché ou accord-cadre, dans l'hypothèse où une des parties ne souhaite pas poursuivre sa collaboration, l'accord-cadre pourra être dénoncé avec un préavis de deux mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire.

Le titulaire pourra se voir octroyer l'obligation d'indemniser le pouvoir adjudicateur des frais alors engagés suite à la demande de dénonciation effectuée par le titulaire.

1-4 Bons de commande

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation conformément aux stipulations du présent CCAP et documents de l'accord-cadre et au contenu de chaque bon de commande.

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, ce dernier est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés par le représentant du pouvoir adjudicateur, les Directeurs généraux des services ou le Directeur des Finances au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande précisera :

- le N° du marché ou accord-cadre
- la nature et la description des matériels livrés, ou des prestations à exécuter
- les quantités à fournir ou à exécuter
- les **délais** de livraison, et **d'exécution**
- les **lieux** d'exécution des prestations et **horaires**,

- le **nombre de personnes transportées**, le **kilométrage**, et le(s) jour(s) de fonctionnement
- le montant du bon de commande,
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

Dans les accords-cadres exécutés directement par bons de commandes, le délai d'exécution de chaque commande part de la date de notification ou de la remise du bon de commande correspondant transmis par télécopie ou par E-mail.

Les prestations sont déclenchées, à la demande de la ville, par l'émission d'un bon de commande, dans lequel sont précisés les délais et les modalités de leur réalisation, le contenu de ce bon de commande étant en cohérence avec les pièces constitutives de l'accord-cadre.

Le titulaire de l'accord-cadre devra scrupuleusement respecter les indications portées sur les bons de commandes et effectuer la livraison des produits demandés ou l'exécution des prestations sur présentation lesdits bons, à l'exclusion de tout autre document.

Tout article fourni ou exécution sans présentation d'un bon de commande restera à la charge du titulaire du marché ou accord-cadre, sans que ce dernier n'ait un quelconque recours contre la Commune de TOURNEFEUILLE.

Seuls les bons de commande signés par Monsieur le Maire ou son représentant pourront être honorés par le ou les titulaires. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration.

Les personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande sont Monsieur le Maire pouvant être représenté par Monsieur Christophe HARDY Directeur Général des Services, Madame Pascale GAUVRIT, Directrice Générale Adjointe des Services, Madame Emilie LEGALLAIS Directrice Financière.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre. La durée maximale d'exécution sera précisée dans chaque bon de commande.

Les bons de commande successifs définiront précisément les délais de réalisation des différentes prestations. Si le bon de commande n'a pas précisé le délai d'exécution de la commande en fonction de la quantité fixée par ledit bon de commande, le délai d'exécution est celui qui est mentionné dans le mémoire technique ou celui qui est d'usage dans la profession.

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 accord-cadre et dans les bons de commande émis à cet effet.

1-5 Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché ou accord-cadre.

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

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché selon les modalités définies à l'article 12 du CCAG-FS.

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

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

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

L'entreprise titulaire sera responsable de son sous-traitant en matière de sécurité et de protection de la santé et qualité et délais d'exécution de la prestation.

1-6 Normes et réglementation

Les normes et réglementations particulières s'appliquant au présent accord-cadre sont détaillées dans le C.C.T.P.

Le titulaire devra se conformer à tous les textes en vigueur lors de ses interventions et à toute modification de la réglementation. En cas de publication de nouveaux textes dans le courant des prestations, l'entreprise devra informer le maître d'ouvrage afin qu'une mise en conformité puisse être décidée et exécutée, faute de quoi, elle ne pourra s'exonérer de ses éventuelles responsabilités.

ARTICLE 2 - PROCÉDURE DE CONSULTATION

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

Le pouvoir adjudicateur 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.

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs variantes techniques ou opérationnelles précisant les **modes opératoires** proposés d'exécution des prestations, les

moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation, les **modalités de suivi** d'exécution, la **disponibilité** du prestataire, les caractéristiques détaillées des **prestations** proposées, le mode de **réalisation** correspondant aux prestations à effectuer, les **particularités techniques ou organisationnelle supplémentaires éventuelles**, les **certifications** et **agrément**s détenus.

Le prestataire devra préciser les conditions d'exécution garanties.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

Les 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 **sur la plate-forme** : <https://www.achatpublic.com>.

A l'intérieur de l'offre se trouvent respectivement :

- Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles L2142-1 et R2143-3 et suivants du code de la commande publique et les documents demandés, Formulaires téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr
- Un formulaire **DC1** et formulaire **DC2**
- Extrait **K-bis**
- N° **SIRET**
- Un **relevé d'identité bancaire**
- Attestations **d'assurance** civile et professionnelle en cours de validité
- Attestation relative au **travail illégal** et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail ou **DC6**
- Renseignement permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, et financières des candidats
- Les **références** de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Le dossier technique comprenant obligatoirement les **moyens techniques et mode opératoire proposés par le candidat**,
- Une déclaration indiquant les **moyens** tant humains que matériels qui seront mis en œuvre pour assurer les prestations
- Les **qualifications** professionnelles
- Les **résultats** garantis d'exécution
- Un **acte d'engagement**, cadre à compléter et à signer
- Une **décomposition détaillée du prix** établi par le candidat signé
- Le **cahier des clauses administratives particulières**, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page
- Le **cahier des clauses techniques particulières**, à accepter sans aucune modification, à parapher et à signer en dernière page
- Une variante organisationnelle éventuellement proposée

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

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.

Toute candidature, dont les moyens dont elle dispose seront jugés insuffisants, sera écartée.

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, selon les dispositions de l'article I-2 du présent C.C.A.P., mais se réserve également la possibilité de ne pas négocier avec les candidats.

Le candidat doit respecter le contenu demandé sous peine de voir son offre rejetée.

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement qui doit, sous peine de nullité, être signé et daté par le candidat. Elle est détaillée dans un bordereau de prix signé correspondant joint à l'acte d'engagement.

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

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces constitutives du marché ou accord-cadre comprennent par ordre de priorité décroissante :

- Le présent **acte d'engagement** et ses annexes
- La **proposition financière du prestataire** (Bordereau de prix)
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) signé à accepter sans modification dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Commune fait seul, foi ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.) dont l'exemplaire conservé par la ville fait seul, foi,
- Le **mémoire technique du candidat** du candidat précisant ses **modes opératoires**, et la déclaration des **moyens** mis en œuvre pour assurer la prestation objet de l'accord-cadre, les différents **agrément**s dont il bénéficie, et les **descriptifs techniques** des **véhicules** ainsi que les **certificats** et **labels** éventuels et les **conditions d'exécution des prestations**, les **délais** d'exécution ; **mémoire méthodologique** précisant notamment les performances et la réalisation des prestations, les délais d'intervention et de réalisation des prestations complémentaires, la disponibilité et la nature des matériels et la qualification des personnels mis à disposition, les différentes normes qu'ils respectent, les conditions garanties des prestations proposées.
- 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, NOR : ECOM2106868A)
- Le Code travail
- Les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet du marché ou accord-cadre ;

Les documents seront rédigés en français.

Note : Les pièces générales énumérées ne sont pas jointes au présent marché. Elles sont réputées publiques.

L'ensemble des pièces constitutives énumérées ci-dessus se substitue de plein droit à toutes les conditions générales ou particulières de vente du titulaire.

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

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualifications, certifications suffisantes. Toutes les activités liées à l'objet du présent marché devront être exécutées conformément aux textes de loi et décrets en vigueur à la date d'exécution.

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

ARTICLE 4 - PARTIES CONTRACTANTES

Au sens du présent document :

- La “ *personne publique* ” contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché ou accord-cadre avec son titulaire ;
- Les « *titulaires* » sont les fournisseurs, ou les prestataires de services, qui concluent le marché ou accord-cadre avec la personne publique ;
- La “ *personne responsable du marché* ” est soit le représentant légal de la personne publique, soit la personne physique qu'elle désigne pour la représenter dans l'exécution du marché ou accord-cadre. La Commune de Tournefeuille est représentée par Monsieur le Maire, représentant du pouvoir adjudicateur, autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 17 juillet 2020.

Pour l'exécution du marché ou accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être représentée par : Monsieur C. HARDY, Mademoiselle P. GAUVRIT, Directrice Générale des Services, Madame Emilie LEGALLAIS, Directrice des Finances, Monsieur T. NOVIER, Directeur des Services Techniques, seuls, habilités à signer documents d'exécution du présent accord-cadre.

Le titulaire doit désigner le correspondant de la personne publique dans les huit (8) jours suivant la notification du marché ou accord-cadre. Tout changement de responsable doit être signalé. La ville de Tournefeuille se réserve le droit de demander le remplacement de tout membre du personnel du prestataire.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

La prestation comprend les services décrits dans les documents de consultation notamment le C.C.T.P. ainsi qu'au présent C.C.A.P. intégrant toutes les sujétions qui y sont afférentes (nature des prestations, exécution, suivi des prestations,), la mise en œuvre des matériels nécessaires et services indiqués dans le mémoire technique du candidat.

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

Sont compris dans le prix sans exception ni réserve, tous les éléments nécessaires et toutes les contraintes liées à la réalisation de la prestation. Le prestataire doit apprécier le volume et de la nature des tâches à effectuer. Il a suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails omis dans le CCTP.

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

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

Le titulaire de l'accord-cadre devra scrupuleusement respecter les indications portées sur les bons de commandes et effectuer la prestation demandée sur présentation desdits bons, à l'exclusion de tout autre document.

Toute demande de transport devra être exécutée conformément au bon de commande précisant les délais d'exécution, les indications des lieux et horaires, le nombre de personnes transportées, le kilométrage, et le(s) jour(s) de fonctionnement.

Le **planning indicatif** devra être transmis au moins huit jours avant l'exécution des prestations.

La prestation commandée doit être exécutée accompagnée du bon de livraison correspondant chiffré.

Le prestataire devra veiller à la qualité de l'organisation du travail et du contrôle de la prestation. Le candidat précisera les modalités de gestion de ce suivi et de transmission à la collectivité.

Le titulaire peut envisager de faire exécuter une partie de la prestation par un sous traitant, dans l'hypothèse où ses moyens logistiques ne lui permettraient pas de répondre à la demande de la ville. Le recours à un sous traitant devra être autorisé expressément par la ville et ne pourra se faire que de façon ponctuelle et sur un temps limité.

Toute intervention préalable du sous traitant est subordonnée à l'acceptation par la ville de celui-ci, de ses conditions de paiement constaté par un acte spécial (production des mêmes documents fiscaux, sociaux et agréments que le titulaire) conformément à l'article 1-5 du présent CCAP. La prestation sous traitée devra être effectuée avec des véhicules de même qualité que le titulaire.

Le fait de grève du personnel du titulaire, pour quelque raison que ce soit ou quelque modalité que ce soit, ne sera pas considéré comme un cas de force majeure justifiant l'interruption de service du transport des personnes en période scolaire ou non. Le titulaire prendra les dispositions nécessaires pour assurer la **continuité de ce service**.

Le transporteur devra obligatoirement accuser réception de la commande et **confirmer sa faisabilité** au service demandeur, par télécopie ou courriel, et ce dès réception de la commande du service de la ville.

La ville de Tournefeuille se réserve, pour **motif exceptionnel** (dont incertitudes météorologiques, annulation de sorties, etc, ...), le droit d'annuler toute prestation, au plus tard 3 heures avant le début de l'exécution (par mail ou tout autre moyen permettant de certifier une heure) de la prestation commandée, sans que le titulaire ne puisse bénéficier d'aucune indemnité.

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire, en conservant l'objet de l'accord-cadre, **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 maxims annuels**.

La commune se réserve le droit de commander des prestations de même nature à d'autres prestataires en tant que de besoin pour un montant maximum annuel de 3 000.00 euros H.T.

ARTICLE 6 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION – DÉCISIONS APRES VÉRIFICATION

Les opérations de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché ou accord-cadre.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre le nombre de prestations de transport demandées (bons de commande) et le nombre de prestations de transport effectivement réalisées pour le compte de la ville de Tournefeuille.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des services exécutés avec les spécifications de l'accord-cadre et du mémoire technique du candidat..

Les vérifications quantitative et qualitative sont effectuées par le représentant de l'administration qui signe les bons de livraison et qui évaluera les correspondances techniques avec la proposition du prestataire et les exigences de qualité souhaitée pour l'exécution de la prestation avant la validation définitive de l'exécution du bon de commande.

Les prestations ne seront considérées comme définitivement acceptées que lorsque le bon de livraison portera la signature du Chef de Service ou de son délégué.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des contrôles aléatoires non contradictoires à sa convenance. En cas de contestation, la décision du représentant du

pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

L'admission sera prononcée par le Directeur du service ou la personne habilitée à cet effet par dérogation à l'article 30 et suivant du C.C.A.G-F.C.S.

Si les prestations ne sont pas conformes aux prestations types retenues, ou si elles ne respectent pas les minima de qualité requis, elles seront refusées sans que le prestataire puisse en réclamer le paiement. Le prestataire pourra se voir appliquer les pénalités prévues au présent CCAP.

En cas d'insuffisance touchant à la sécurité et l'hygiène, il y aura systématiquement rejet.

En cas de contestation, la personne responsable du marché prend un procès-verbal d'ajournement ou de rejet. Sa décision est sans appel.

La personne responsable du marché, ou son représentant, constate le service fait, contrôle l'exactitude des facturations fournies par l'entreprise et s'assure que l'exécution du service a été faite dans le respect des clauses de l'accord-cadre et du bon de commande. Sa décision est sans appel.

ARTICLE 7 - PÉNALITÉS

Par principe, les délais et la qualité d'exécution doivent être respectés et aucune prolongation ni défaut d'exécution n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent marché ou accord-cadre.

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

Direction des Affaires Scolaires :

Tel : 05.62.13.21.47 ou 05.62.13.21.11

valerie.beyria@mairie-tournefeuille.fr

pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr

La personne publique se réserve alors le droit d'accepter ou non cette demande. Cette décision de la personne publique est notifiée par courriel, télécopie ou courrier au titulaire. La ville de Tournefeuille se réserve la possibilité de refuser la présence de personnel qui ne conviendrait pas à l'exécution de ses missions selon les résultats attendus du service.

Dans le cas où le titulaire du marché ou accord-cadre ne pourrait effectuer une prestation dans les délais impartis ou refuserait dans les délais indiqués, l'exécution de prestation, la ville de Tournefeuille se réserve le droit de la requérir auprès d'une autre entreprise de son choix et/ou de procéder à l'application d'une pénalité de 200 euros. La pénalité se décomptera par tranche journalière d'indisponibilité, défaillance, ou de retard dans les délais d'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière **de 200 €** cumulables dans les cas suivants :

- **Retard** de plus de **trente minutes** au point de départ d'un itinéraire ;
- Non-respect de la **règlementation** en ce qui concerne la sécurité des passagers ;

- **Défaut ou interruption** d'exécution de la prestation suite à toute raison imputable au prestataire
- **Pour toute prestation** de service effectuée après le **déla**i indiqué dans l'acte d'engagement, dans le présent document, le mémoire technique et celle figurant au bon de commande, ou dans la planification annuelle, le titulaire encourt la même pénalité journalière de retard
- Inexécution, retard ou défaillance des prestations accessoires associées (suivi d'exécution, reprise de prestations non conformes, facturation...).
- Défaut d'attestation d'assurance

Ces pénalités seront directement déductibles du montant de la facture qui suivra le constat des cas précités, ou fera l'objet de l'émission d'un titre de recette, sur simple décision unilatérale du pouvoir adjudicateur ou son représentant. Sa décision est sans appel.

Ces pénalités sont cumulables sur une même journée.

La ville de Tournefeuille se réserve la possibilité de refuser la présence de personnel qui ne conviendrait pas à l'exécution de ses missions selon les résultats attendus du service et d'appliquer les mêmes pénalités pour défaut d'exécution.

Cependant, lorsque le titulaire du marché est dans l'impossibilité de respecter les délais impartis, du fait d'un événement de force majeure ou du fait de l'administration, une prolongation peut éventuellement lui être accordée, en respectant le délai maximal d'exécution du bon de commande.

Par fait de l'administration, on entend notamment, la possibilité de modifier les délais par la Mairie en particulier si :

- des modifications ou compléments sont apportés à la prestation,
- la prestation ne peut commencer à la date prévue du fait de la personne publique

ARTICLE 8 - PRIX

8.1 Contenu des prix

Les prestations seront rémunérées à prix unitaires appliqués aux prestations réellement exécutées et dont le libellé est détaillé dans le bordereau de prix unitaires joint au présent accord-cadre.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris les frais généraux, impôts, taxes, les frais complémentaires éventuels (repas du chauffeur, frais de stationnement sur site, frais de péage, frais éventuels liés aux pannes et accidents éventuels, frais d'assurances par exemple) et sujétions du titulaire, devront figurer expressément dans l'offre.

L'entreprise est réputée s'être entourée de tous les renseignements nécessaires à l'établissement de ses prix et des conditions particulières liées à l'exécution du présent accord-cadre.

Les prix du bordereau seront fermes et définitifs pour une première période de douze mois (ni révisables, ni actualisables pour la durée initiale de l'accord-cadre).

Les prix unitaires et/ou forfaitaires en euros figurent au bordereau des prix. Les prestations seront réglées en appliquant aux quantités réellement servies le prix unitaire correspondant.

Les prestations supplémentaires éventuelles demandées expressément par le pouvoir adjudicateur sont rémunérées à prix unitaires qui seront appliqués aux quantités réellement exécutées, après acceptation formelle du pouvoir adjudicateur du devis préalablement établi.

Pour les prestations supplémentaires éventuelles, les prix unitaires et/ou forfaitaires en euros figurent au devis valant bordereau de prix établi par le candidat ou sur son catalogue et tarif public auquel sera appliqué la remise éventuellement consentie. Le fournisseur est tenu de joindre à l'acte d'engagement son barème de tarif public en vigueur lors du dépôt des offres diminué de la remise mentionnée au bordereau de prix du présent accord-cadre.

8.2 Variation dans les prix

Les prix de l'accord-cadre sont fermes pour toute la durée d'exécution initiale d'une durée de douze mois du présent accord-cadre.

Ces prix seront automatiquement reconduits pour une deuxième période de douze mois en cas de non dénonciation du marché ou accord-cadre, sauf **demande expresse** formulée par le titulaire, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de la période annuelle d'exécution du présent marché ou accord-cadre.

La révision éventuellement proposée ne sera effective que dans les conditions définies ci-dessous.

1° Ce prix pourra être révisé avec un préavis supérieur à deux mois entre la date à laquelle le candidat a proposé une révision de son prix et la date de début d'exécution des prestations de la période d'exécution suivante de douze mois ;

2° La révision sera proposée aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de deux mois à la date de début d'exécution des prestations, date anniversaire du marché ou accord-cadre.

3° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à l'occasion de chaque nouvelle période d'exécution de douze mois.

4° La révision ne s'effectuera que sur demande du titulaire dans les conditions ci-dessus mentionnées.

5° La demande de révision du prestataire devra être motivée et chiffrée.

6° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

Le titulaire du marché sera tenu de faire parvenir au service Marchés Publics (par lettre recommandée avec accusé de réception) les nouveaux prix, dans un délai de deux mois précédant la date anniversaire du marché ou accord-cadre.

Le titulaire devra préciser dans sa demande les **indices** pris en compte ainsi que leurs **dates de parution**.

Le prix ainsi révisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement ferme et forfaitaire pour la période d'exécution suivante, d'une durée de douze mois minimums.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois du dernier indice connu à la date de la soumission, ce mois est appelé « mois zéro » à défaut le mois de juin 2022. (ou mois de la date anniversaire pour les périodes d'exécution suivantes).

La révision annuelle est effectuée par application aux prix de la formule suivante :

$$P1 = Po \times [5.00\% + 20 \times Gn/Go + 50 \times Sn/So + 20 \times Mn/Mo]$$

Dans laquelle o et n sont les valeurs prises par l'index de référence respectivement au mois zéro ou n-1 et au mois n.

Dans laquelle :

P1 = Prix révisé

Po = Prix initial du Marché

G= Indice Prix à la consommation du Gazole (Insee 001 764283)

S= Indice de référence, publié au B.M.S de l'INSEE est l'Indice du coût horaire du travail révisé des ouvriers -Transports et entreposage ((ICHT, ICHT rev-TS), Naf rev. 2, Base 100 au T2 2017, Série 010562766

M= Indice Prix de vente de vente de véhicules (Insee 001763642)

Le mois « n » retenu pour chaque révision sera le mois précédent celui au cours duquel commence la période d'exécution suivante de douze mois ou à défaut le dernier indice connu : les valeurs prises par les indices de référence respectivement au mois zéro (ou n-1) et au mois n. (correspondant au mois du dernier indice connu à la date de la demande de révision)

Les indices appliqués sur l'année n sont ceux publiés le même mois de l'année précédente (n-1). Tout indice qui n'existerait plus sera remplacé par l'indice le plus représentatif.

Les indices appliqués sur l'année n sont les derniers publiés (correspondant au même mois du dernier indice connu à la date de révision).

Le détail des révisions devra être inscrits sur les factures.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur

Les prix du bordereau ainsi révisés seront fermes et invariables pour toutes les commandes passées pendant la période d'exécution concernée sauf **circonstances exceptionnelles et imprévisibles** pouvant entraîner une demande expresse **d'actualisation** par le prestataire.

La demande devra être motivée et chiffrée. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de refuser cette demande.

CLAUSE DE SAUVEGARDE : La Mairie se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée des prestations à la date du changement de tarifs, lorsque ce changement de tarif conduit à une augmentation globale annuelle supérieure à 8% des prix HT.

En dérogation à l'article 33 du CCAG, le titulaire du marché ou accord-cadre ne pourra prétendre à aucune indemnité en cas de résiliation.

8.3 T V A

Lorsque le taux ou l'assiette de Taxe à la Valeur Ajoutée est différent à l'époque du fait générateur du taux ou de l'assiette à la date de remise des offres, les prix de règlement tiennent compte de cette variation. Les montants sont calculés en appliquant les taux de T.V.A en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

ARTICLE 9 - MODALITÉS DE RÈGLEMENT

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

Le titulaire remet à la personne responsable du marché une **facture détaillée** transmise par Chorus Pro, précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché ou accord-cadre et donnant **tous les éléments de détermination de ces sommes**. Il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

Il sera rémunéré 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.

Cette remise est opérée par Chorus Pro à l'adresse suivante :

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

Outre les mentions légales la facture doit faire apparaître :

- Le **nom** et l'adresse du titulaire ;
- Le **numéro du marché ou accord-cadre** ;
- 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.

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 2022**. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le **10 décembre 2022**. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes d'exécution suivantes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur accepte ou rectifie la facture.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

Aucune avance facultative ne sera versée.

Le comptable assignataire est la Trésorière payeur générale de Cugnaux (46 place de l'église, BP79, 31270, Cugnaux).

ARTICLE 10 – ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire d'une assurance couvrant l'ensemble de ses responsabilités civiles et professionnelles, dans le cadre de ses activités, sans limitation contre les risques d'accident aux tiers, y compris aux personnes transportées, encourus au titre de son activité (en cas de faute, omission, dommages aux tiers dans l'exercice de sa mission, garantie des conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, professionnelle, assistance rapatriement ainsi que toutes les autres assurances complémentaires nécessaires à son activité).

Le titulaire est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose, les matériels, les objets et les approvisionnements qui lui ont été confiés et de justifier qu'il s'est acquitté de cette **obligation d'assurance**.

Le titulaire doit être en mesure de **justifier** des assurances garantissant sa responsabilité et celle de ses représentants intervenant dans l'exécution des prestations, en cas d'accidents ou de dommages du fait de ses installations ou préposés lors de l'exécution du présent marché. La garantie doit être suffisante.

Sera également fournie une attestation pour toutes les autres assurances complémentaires que le candidat aurait souscrites.

Le titulaire fournira systématiquement auprès de la **DIRECTION DES FINANCES** une **copie des attestations d'assurance lors de chaque renouvellement** de ces dernières de ces

dernières sous peine d'application des pénalités prévues au présent CCP. finances@mairie-tournefeuille.fr.

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

ARTICLE 11 – LITIGES – RESILIATION

11-1 Résiliation

La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci par une décision de résiliation de l'accord-cadre prise conformément aux dispositions du chapitre VI du CCAG- Fournitures courantes et Services, sauf dispositions contraires du présent C.C.A.P., du C.C.T.P. et de l'acte d'engagement

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2142-1 et suivants R2143-3 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 prestataire est soumis à une clause d'OBLIGATION DE RESULTAT et doit mettre tout en œuvre pour y parvenir, même si, pour ce faire le nombre d'intervention dépasse celui prévu pour des raisons imprévues.

L'inexécution totale ou partielle par le titulaire des obligations mise à sa charge par le présent marché autorise le représentant du pouvoir adjudicateur, après mise en demeure signifiée par courriel ou courrier, résilier celui-ci de plein droit, ce sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en raison du préjudice subi par elle. Dans ce cas, le titulaire ne pourra exiger que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date de résiliation

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, l'accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée.

Dans tous les cas de résiliation, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations en cours de commande ainsi que tout bon de commande émis avant la date de résiliation

En cas de répétition de fautes de toute nature, l'accord-cadre sera résilié de plein droit et sans indemnité, après que le titulaire ait été invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

En cas de fausse déclaration sociale ou de non déclaration d'une condamnation interdisant l'accès aux marchés publics, les dispositions de l'art.29 du CCAG sont applicables et n'ouvrent droit à aucune indemnité.

De plus la radiation du registre du transporteur tenu par la DDE entraîne la résiliation de plein droit de l'accord-cadre sans préavis.

L'entreprise peut procéder à une modification de son statut juridique : elle doit en informer sans délai la personne responsable du marché

11-2 Litige

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

Pour tout renseignement et pour tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché qui ne pourrait être résolu à l'amiable sera du ressort du tribunal administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31000 Toulouse. Courriel greffe.ta-toulouse@juradm.fr

(SIRET : 173 100 058 00010).

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

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

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

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

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

Durant la validité du marché, le titulaire est tenu de communiquer par écrit, à l'administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société, notamment les changements d'intitulé de son compte bancaire. Il produira à cet effet un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal ou un nouvel extrait K-bis.

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

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

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

ARTICLE 12 - 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 ou accord-cadre.

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.

ARTICLE 13 – RESPECT DES PRINCIPES DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ

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

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.

Le présent C.C.A.P. déroge dans son article 1 à l'article 4.2 du C.C.A.G. « F.C.S. », article 6 à l'article 33 du C.C.A.G. « F.C.S. », son article 7 à l'article 14 du C.C.A.G. « F.C.S. » et dans son article 12 à l'article 32 du C.C.A.G. « F.C.S. ».

Le,
(Représentant habilité pour signer le marché)

Lu et approuvé

Cachet et Signature du fournisseur

PRESTATIONS DE TRANSPORTS D'ENFANTS	
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	
<p>1. Transports scolaires les mercredis (en période scolaire)</p> <p>Ramassage des centres de loisirs par véhicule.....</p>	<p><i>PU HT</i></p> <p>.....</p>
<p>2. Autres transports</p> <p>Tranches kilométriques aller et retour</p>	
<p>0 à 20 kms - sans immobilisation du véhicule - immobilisation ½ journée - immobilisation 1 journée</p>	<p>.....</p>
<p>21 à 50 kms - sans immobilisation du véhicule - immobilisation ½ journée - immobilisation 1 journée</p>	<p>.....</p>
<p>51 à 100 kms - sans immobilisation du véhicule - immobilisation ½ journée - immobilisation 1 journée</p>	<p>.....</p>
<p>101 à 200 kms - sans immobilisation du véhicule - immobilisation ½ journée - immobilisation 1 journée</p>	<p>.....</p>
<p>201 à 350 kms - sans immobilisation du véhicule - immobilisation 1 journée</p>	<p>.....</p>
<p>351 à 500 kms - sans immobilisation du véhicule - immobilisation 1 journée</p>	<p>.....</p>
<p>TOTAL GENERAL DES 7 TRANCHES</p>	<p>.....</p>
<p>A la journée (amplitude maxi 10h)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Forfait de mise à disposition du véhicule et repas du chauffeur (km non compris) 	<p>.....</p>
<ul style="list-style-type: none"> • coût du KM parcouru/ autoroute (facturation au réel) 	<p>.....</p>
<ul style="list-style-type: none"> • coût heure supplémentaire..... en lettres..... 	<p>.....</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Quantité de véhicules et chauffeurs disponibles en même temps pour répondre à des mouvements simultanés éventuels dans toutes les écoles de Tournefeuille 	<p>.....</p>

L'entreprise,
Date, cachet et signature



Hôtel de Ville
31170 TOURNEFEUILLE
☎ : 05 62 13 21 11
Courriel : pascale.gauvrit@mairie-tournefeuille.fr

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE TRANSPORT DE PERSONNES POUR LA VILLE DE TOURNEFEUILLE

Accord-cadre n° 22 -35 DGS

Accord-cadre passé en application des articles L 2124-2, L2125-1, R2162-2 et R2162-13 et suivants du Code de la Commande Publique

Cahier des Clauses Techniques Particulières

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES.....	3
ARTICLE 2 : NORMES ET REGLEMENTATION	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	5
3-1 NATURE DES PRESTATIONS.....	5
3-2 MATERIEL – RAPPORT AVEC LES USAGERS	7
ARTICLE 4 : DISPOSITIONS TECHNIQUES DE LA PRESTATION DE SERVICE.....	8
4-1 LES VEHICULES.....	8
4-2 LES OPERATIONS DE TRANSPORT.....	9
ARTICLE 5 : ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX.....	9

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services et relatives à leur résiliation sont applicables à cet accord-cadre, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Le présent cahier a pour but de définir les différentes caractéristiques techniques des prestations de transports de personnes pour la ville de Tournefeuille.

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent accord-cadre a pour objet de confier au titulaire de l'accord-cadre, l'exécution du ou des services (s) public (s) routier (s) pour assurer à titre principal à l'attention des élèves et usagers des services municipaux (adultes et enfants) des **prestations de transport** durant les périodes scolaires, les mercredis et les périodes de congés scolaires.

Classification CPV : 60100000-9 ; 60113100-4

ARTICLE 2 – NORMES ET RÉGLEMENTATION

Les normes et réglementations particulières s'appliquant au présent accord-cadre sont les suivantes :

- Normes routières applicables en matière de sécurité de circulation de personnes transportées et aux véhicules de transport en commun ;
- L'ensemble des textes relatifs à l'organisation de transport de personnes :
 - Loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 d'orientation des transports intérieurs (LOTI) (JO du 31 décembre 1982) modifiée notamment par les lois n°99-533 du 25/06/1999 ou encore n°2000-1208 du 13/12/2000 ;
 - Décret n° 83-40 du 26 janvier 1983 modifié relatif aux modalités d'application des dispositions du Code du travail concernant la durée du travail dans les entreprises de transport routier (JO du 27 janvier 1983)
 - Règlement CE n°3820/85 du 20/12/1987 sur le temps de conduite et de repos des conducteurs ;
 - Loi n° 98-69 du 6 février 1998 tendant à améliorer les conditions d'exercice de la profession de transporteur routier.
 - Circulaire de l'Education Nationale n°99-136 du 21/09/1999 relative à l'organisation des sorties scolaires du 1er degré public ;
 - Arrêté du 16/02/2003 modifiant l'arrêté du 2/07/1982 relatif aux transports de personnes

- Décret n°2003-1242 du 22 décembre 2003 relatif à la durée du travail dans les entreprises de transport routier, modifié en dernier lieu par le décret n°2006-408 du 6 avril 2006,
- Directive européenne 2003-20 CE sur l'utilisation obligatoire de la ceinture de sécurité ;
- Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, (JORF du 12 février 2005).
- Directive, en date du 13 avril 2006, d'application de la loi du 11 février 2005 pour l'accessibilité de services de transport public terrestres de personnes handicapées et à mobilité réduite.
- Règlement (CE) n° 561/2006 du 15 mars 2006, relatif à l'harmonisation de certaines dispositions de la législation sociale dans le domaine des transports
- Décret 2007-1340 du 11 septembre 2007 transposant la directive 2003/59/CE du 15 juillet 2003 relative à la formation initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules routiers affectés aux transports de marchandises ou de voyageurs.
- Loi n°2007-1224 du 21 août 2007 sur le dialogue social et la continuité du service public dans les transports terrestres réguliers de voyageurs
- Décret du 11 septembre 2007 transposant la directive 2003/59/CE du 15 juillet 2003 relative à la formation initiale et à la formation continue des conducteurs de certains véhicules routiers affectés aux transports de marchandises ou de voyageurs
- Arrêté du 3 janvier 2008 relatif au programme et aux modalités de mise en œuvre de la formation professionnelle initiale et continue des conducteurs du transport routier de marchandises et de voyageurs (JO du 29 janvier 2008).
- Décret n°2008-754 du 30 juillet 2008 portant diverses dispositions de sécurité routière
- Arrêté du 13 octobre 2009 modifiant l'arrêté du 2 juillet 1982 relatif au transport en commun de personnes (*EAD et ceintures de sécurité : art. 70bis-70ter et 75bis*).
- Loi n°2009-1503 du 8 décembre 2009 (JO du 9 décembre 2009) *modifiant le code de la route - article L 234-15, la LOTI et l'ordonnance du 7 janvier 1959.*

Cette liste n'est pas limitative.

Outre les textes cités ci-dessus, le Titulaire devra se conformer à tous les textes en vigueur lors de ses interventions et à toute modification de la réglementation.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

3-1 – NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations mentionnées ci-après sont indicatives.

> PRESTATIONS DE TRANSPORT POUR LES ELEVES et COLLEGIENS VERS LES CENTRES DE LOISIRS et LIEUX ACCUEIL JEUNES

Les Navettes régulières organisent le transport des élèves des écoles et des Collégiens vers les Centres de Loisirs tous les mercredis en période scolaire :

Pour les Ecoles :

Bus en transfert aller à charge et retour à vide

Mise à disposition de **11** autocars par mercredi

Attente des chauffeurs aux abords des écoles de 11h30 à 11h45

Agés des voyageurs : de 3 à 11 ans

Présence des animateurs dans chaque bus

Horaires : **10 h 45** : un autocar récupère des animateurs au groupe scolaire Georges Lapierre et au groupe scolaire du Moulin à Vent et les dépose au Centre de Loisirs du Château

11 h 05 : Rendez-vous au parking de l'école du Château pour récupération des animateurs des Centres de Loisirs et départ vers les écoles

11 h 20 : Arrivée devant les groupes scolaires

11 h 45 : départ des groupes scolaires

12 h – 12h15 : arrivée aux Centres de Loisirs (Château, Moulin à Vent et G. Lapierre)

L'après-midi

Mise à disposition de **3 autocars** par mercredi scolaire

Agés des voyageurs : de 3 à 11 ans

Présence des animateurs dans chaque bus

Horaires : **13h à 17h45** : 1 autocar mis à disposition pour l'accompagnement des enfants du centre de loisirs du Château vers des associations (culturelles et sportives) situées sur la commune

13h15 à 18h : 1 autocar mis à disposition pour l'accompagnement des enfants du centre de loisirs du Château vers des associations (culturelles et sportives)

16h : 1 autocar pour l'accompagnement des enfants à la piscine Oasis La Ramée, un aller simple

Pour les Collèges :

Bus en transfert aller à charge et retour à vide

Mise à disposition d'un autocar par mercredi scolaire

Agés des voyageurs : 11 ans à 15 ans

Présence des animateurs dans chaque bus

Horaires :

- 11h45** : départ de l'autocar du Quai (adresse : 37 allées des sports)
- 12h10** : récupération des collégiens au Collège Léonard de Vinci
- 12h30** : récupération des collégiens au Collège Labitrie
- 12h45** : arrivée au Quai

TRANSPORTS SCOLAIRES OU ASSOCIES

- **Les Destinations et les dates seront précisées en fonction d'un planning établi en cours d'année**
- Bus en transfert aller à charge et retour à charge
- Ages des voyageurs : de 3 à 17 ans
- Présence des accompagnants dans chaque bus
- Distance kilométrique aller et retour de 0 à 200 Km

Lieu de départ et/ou de retour possible :

- Directement dans chaque école maternelle ou élémentaire, (13 écoles), 2 collèges, le Quai et autres services de la Commune de TOURNEFEUILLE, à savoir :

- Ecole élémentaire du Château – place de la Mairie – 05.61.07.11.01
- Ecole maternelle du Château – place de la Mairie – 05.61.07.11.00
- Ecole élémentaire Georges Lapierre – rue de Provence – 05.61.07.09.37
- Ecole maternelle Georges Lapierre – rue de Provence – 05.61.07.09.38
- Ecole maternelle Petit Chêne – rue de Provence – 05.61.07.10.07
- Ecole élémentaire Mirabeau – avenue du Marquisat – 05.61.07.09.31
- Ecole maternelle Mirabeau – avenue du Marquisat – 05.61.86.18.05
- Ecole élémentaire Moulin à Vent – rue Jean Mermoz – 05.61.07.09.33
- Ecole maternelle Moulin à Vent – rue Jean Mermoz – 05.61.07.09.36
- Ecole élémentaire Pablo Picasso – boulevard Goya – 05.61.78.76.33
- Ecole maternelle Les Crayons de Couleur – boulevard Goya – 05.61.78.66.58
- Ecole élémentaire du Petit Train – 70 av. du Général de Gaulle – 05.34.51-76-38
- Ecole maternelle du Petit Train – 70 av. du Général de Gaulle – 05.34.57.15-58
- Collège Labitrie – Rue Pierre Labitrie – 05.62.13.51.00
- Collège Léonard de Vinci – Chemin de Pahin – 05.34.55.73.20
- Le Quai (HUB LEO) – 37 allées des sports – 05.34.52.89.91

- Autres services municipaux ou lieux de regroupement définis selon les projets (gymnases, médiathèque, ludothèque...)

> AUTRES TRANSPORTS DIVERS POUR L'ENSEMBLE DES SERVICES DE LA VILLE

- **Les destinations et les dates seront précisées en fonction d'un planning établi en cours d'année**
- Bus en transfert aller à charge et retour à charge
- Attente éventuelle des chauffeurs selon la durée des spectacles le cas échéant
- Ages des voyageurs : de **18 mois à 99 ans**
- Présence des accompagnants dans chaque bus
- Distance kilométrique aller et retour de 0 à 500 Km

Avant toute prestation de transport, le fournisseur s'assurera de la présence sur site, du personnel responsable qui devra encadrer les déplacements.

La commune se réserve le droit de commander des prestations de même nature à d'autres fournisseurs en tant que de besoin.

3-2 – MATERIEL – RAPPORT AVEC LES USAGERS

- Le transporteur est responsable de la conformité et du parfait état des véhicules. Ceux-ci doivent répondre à toutes les normes routières en matière de circulation et de sécurité de personnes transportées. Le transporteur s'engage notamment à ce que tous les véhicules venant en renouvellement soient équipés de ceintures de sécurité. Pour le transport des enfants de moins de 3 ans, le transporteur s'engage à pouvoir mettre à disposition un bus équipé de ceintures 3 points permettant d'installer des sièges auto qui seront fournis par la collectivité.
- Le transporteur s'engage à exécuter les prestations au moyen de véhicules conformes au regard du nombre de personnes à transporter. La carte « violette » du véhicule délivrée par le service des Mines pourra être demandée lors d'un déplacement par le personnel d'encadrement.

Il est précisé que la règle du 3 pour 2 (asseoir 3 enfants sur 2 places s'il n'y a pas d'accoudoir central ou escamotable, pour les enfants de moins de douze ans) est interdite. Le nombre de places se calcule hors strapontins et leur utilisation est interdite en cours de transport.

- Les véhicules sont mis en œuvre par un personnel compétent, ayant reçu une formation adaptée et ayant une habitude du transport scolaire.
- La responsabilité du transporteur est directement engagée par le comportement du chauffeur notamment en matière d'alcoolémie ou d'usage de stupéfiant.
- L'exploitant doit respecter les obligations en termes de législation sociale applicable aux transports notamment les temps de conduite et de repos ainsi que l'équipement des véhicules en appareils de contrôle.
Le titulaire prendra en considération les besoins spécifiques inhérents à la condition infantile des personnes transportées, suivant la circulaire n°99-136 du 21/09/1999 du Ministère de l'Education Nationale relative à l'organisation des sorties scolaires

maternelles et élémentaires publiques et apposera sur les véhicules les pictogrammes propres aux transports d'enfants.

- Le transporteur respectera les itinéraires, les horaires et les arrêts, sauf exceptions (déviation routière, accident, intempéries) rendant l'itinéraire impraticable. Tout retard au départ ou de façon systématique est interdit sous peine d'application des pénalités prévues au présent C.C.T.P. sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur.
- Le conducteur évitera toute manœuvre (ex : marche arrière) aux points de prise en charge des enfants, les portes ne seront pas ouvertes avant l'arrêt total du véhicule, et le conducteur sera attentif à la montée et à la descente des usagers aux différents arrêts. Avant le redémarrage du véhicule, le conducteur s'assurera que les portes sont bien fermées et que les enfants sont assis et ceinturés.
- Le conducteur devra être équipé d'un système de communication afin que le personnel d'encadrement puisse être joint ou qu'il puisse contacter les services municipaux ou les écoles par exemple d'un retard éventuel (Nota : cette prestation est incluse dans les prix).

L'entreprise sera invitée à sensibiliser ses conducteurs sur le thème de la sécurité et de la communication avec la clientèle scolaire.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS TECHNIQUES DE LA PRESTATION DE SERVICE

4.1. Les véhicules

Ils doivent faire l'objet de tous les contrôles, vérifications, visites techniques et aménagements nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre que ce soit en matière de sécurité, d'accueil ou de confort.

Les véhicules seront équipés de pneumatiques correspondant à la saison climatique, et notamment d'équipement neige à mettre en œuvre en cas de besoin, avec le souci d'assurer la continuité du service et la sécurité des enfants.

Si un véhicule n'est pas accepté à l'occasion d'une visite technique obligatoire, son utilisation est immédiatement interdite pour tous les services de transports d'élèves et un autre véhicule conforme est mis en remplacement.

Chaque véhicule utilisé dispose de la capacité requise pour l'exploitation du service auquel il est affecté.

L'entreprise s'engage à assurer le bon entretien et, si nécessaire, le renouvellement des biens utiles à l'exécution du service. Elle a l'entière responsabilité des installations et du matériel s'y rapportant.

Si du fait de l'entreprise, la sécurité publique vient à être compromise par le mauvais état du matériel, la ville demandera aux autorités compétentes en matière de police de prendre immédiatement, aux frais et risques de l'entreprise, les mesures nécessaires pour prévenir tout danger.

La ville se réserve le droit de demander, de manière inopinée, des visites complémentaires, par un organisme agréé, sur les véhicules mis à disposition. L'interruption de service en découlant ne pénalisera pas le transporteur et la charge financière du contrôle sera payée par la ville. Cependant si la visite s'avère négative, le véhicule sera retiré immédiatement du service, la charge du contrôle imputée au transporteur et les pénalités pour interruption de

service applicables. Suivant les raisons du rejet de conformité du véhicule, la ville se réserve le droit d'entamer toutes démarches judiciaires à l'encontre du transporteur ainsi qu'une résiliation du marché.

Le titulaire devra obligatoirement être en mesure de présenter au service utilisateur de la Ville au moment du départ les documents suivants : cartes violettes, immatriculation des véhicules, identité et permis de conduire du ou des chauffeurs.

4.2. Les opérations de transport

Les véhicules doivent se présenter aux lieux de chargement 10 minutes minimum et 15 minutes maximum avant l'heure fixée pour le départ.

Le titulaire de l'accord-cadre devra prévoir le remplacement ou le dépannage des véhicules sous 30 minutes en cas d'indisponibilité liée à une panne ou tout autre incident.

En cas de panne ou d'incident qui nuirait à la bonne exécution du service, l'entreprise doit en informer la commune sans délai sous peine d'application des pénalités prévues au présent C.C.T.P.

L'accès du véhicule se fera par la porte avant. Les véhicules devront dans la mesure du possible se placer hors circulation afin d'assurer un chargement ou une descente des enfants dans des conditions de sécurité et de confort maximales.

Le service n'est pas ouvert aux usagers non concernés par l'objet du marché ou accord-cadre à l'exception des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Le conducteur veillera à ce que les sacs, cartables ou paquets soient placés sous les sièges ou porte-bagages de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation et l'accès aux portes et issues de secours restent libres.

En cas d'indiscipline constatée d'enfants, le conducteur devra en faire part immédiatement aux personnels d'encadrement qui tiendront informés les services municipaux concernés (service des affaires scolaires, service enfance, jeunesse ou autre) pour suites à donner. Il appartient au conducteur de signaler les faits dont il est témoin à l'entreprise.

Il est rappelé que toute détérioration commise par un usager à l'intérieur du véhicule engage la responsabilité des parents et l'indemnisation éventuelle reste aussi à leur charge.

ARTICLE 5 – ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX

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

Le,

(Représentant habilité pour signer l'accord-cadre)

Lu et approuvé

Cachet et Signature du fournisseur

PRESTATIONS DE TRANSPORTS D'ENFANTS

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

	<i>PU HT</i>
1. Transports scolaires les mercredis (en période scolaire)	
Ramassage des centres de loisirs par véhicule.....
2. Autres transports	
Tranches kilométriques aller et retour	
0 à 20 kms	
- sans immobilisation du véhicule
- immobilisation ½ journée
- immobilisation 1 journée
21 à 50 kms	
- sans immobilisation du véhicule
- immobilisation ½ journée
- immobilisation 1 journée
51 à 100 kms	
- sans immobilisation du véhicule
- immobilisation ½ journée
- immobilisation 1 journée
101 à 200 kms	
- sans immobilisation du véhicule
- immobilisation ½ journée
- immobilisation 1 journée
201 à 350 kms	
- sans immobilisation du véhicule
- immobilisation 1 journée
351 à 500 kms	
- sans immobilisation du véhicule
- immobilisation 1 journée
TOTAL GENERAL DES 7 TRANCHES
A la journée (amplitude maxi 10h)	
<ul style="list-style-type: none"> • Forfait de mise à disposition du véhicule et repas du chauffeur (km non compris)
<ul style="list-style-type: none"> • coût du KM parcouru/ autoroute (facturation au réel)
<ul style="list-style-type: none"> • coût heure supplémentaire..... en lettres.....
<ul style="list-style-type: none"> • Quantité de véhicules et chauffeurs disponibles en même temps pour répondre à des mouvements simultanés éventuels dans toutes les écoles de Tournefeuille

Le,
Cachet et signature