

**DEPARTEMENT DE LA REUNION  
COMMUNE DE SAINT ANDRE**



**Pièce n°1 : Cahier des charges**

**Mission de Contrôleur Technique  
Travaux Salle Guy Alphonsine**



# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS DU MARCHE .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	4
ARTICLE 3. PRESTATIONS A REALISER .....	5
ARTICLE 4. CONNAISSANCE DES LIEUX.....	7
ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE .....	7
ARTICLE 6. DELAI D'EXECUTION .....	8
ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DU MARCHE .....	8
ARTICLE 8. DESIGNATION DES CONTRACTANTS ET ELECTION DE DOMICILE.....	8
8.1 Entité Adjudicatrice .....	8
8.2 Titulaire.....	8
ARTICLE 9. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	8
9.1 Pièces particulières .....	8
9.2 Pièces générales .....	8
ARTICLE 10. JUGEMENT DES OFFRES.....	9
ARTICLE 11. MODALITES DE REMUNERATION DE LA PRESTATION .....	11
11.1 Caractère du prix .....	12
11.2 Modalités de règlement des comptes .....	12
11.2.1 Périodicité et modalités de la facturation .....	12
11.2.2 Garanties financières .....	12
ARTICLE 12. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE.....	12
12.1 Dispositions générales.....	12
12.2 Forme des notifications et communications.....	13
12.3 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail .....	13
12.4 Marchés complémentaires .....	13
12.5 Décision de poursuivre et avenants .....	14
ARTICLE 13. PENALITES .....	14
ARTICLE 14. RESILIATION DU MARCHE.....	14
ARTICLE 15. CAS DE FORCE MAJEURE.....	14
ARTICLE 16. DROIT, LANGUE ET LITIGE .....	15
ARTICLE 17. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE .....	15
ARTICLE 18. IMPUTATION BUDGETAIRE.....	15
ARTICLE 19. DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	15
<b>CHAPITRE II. ENGAGEMENT DU TITULAIRE .....</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE III. NOTIFICATION DU MARCHE .....</b>	<b>18</b>
<b>CHAPITRE IV. NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES .....</b>	<b>19</b>

## **Chapitre I : Dispositions du marché**

---

### **ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION**

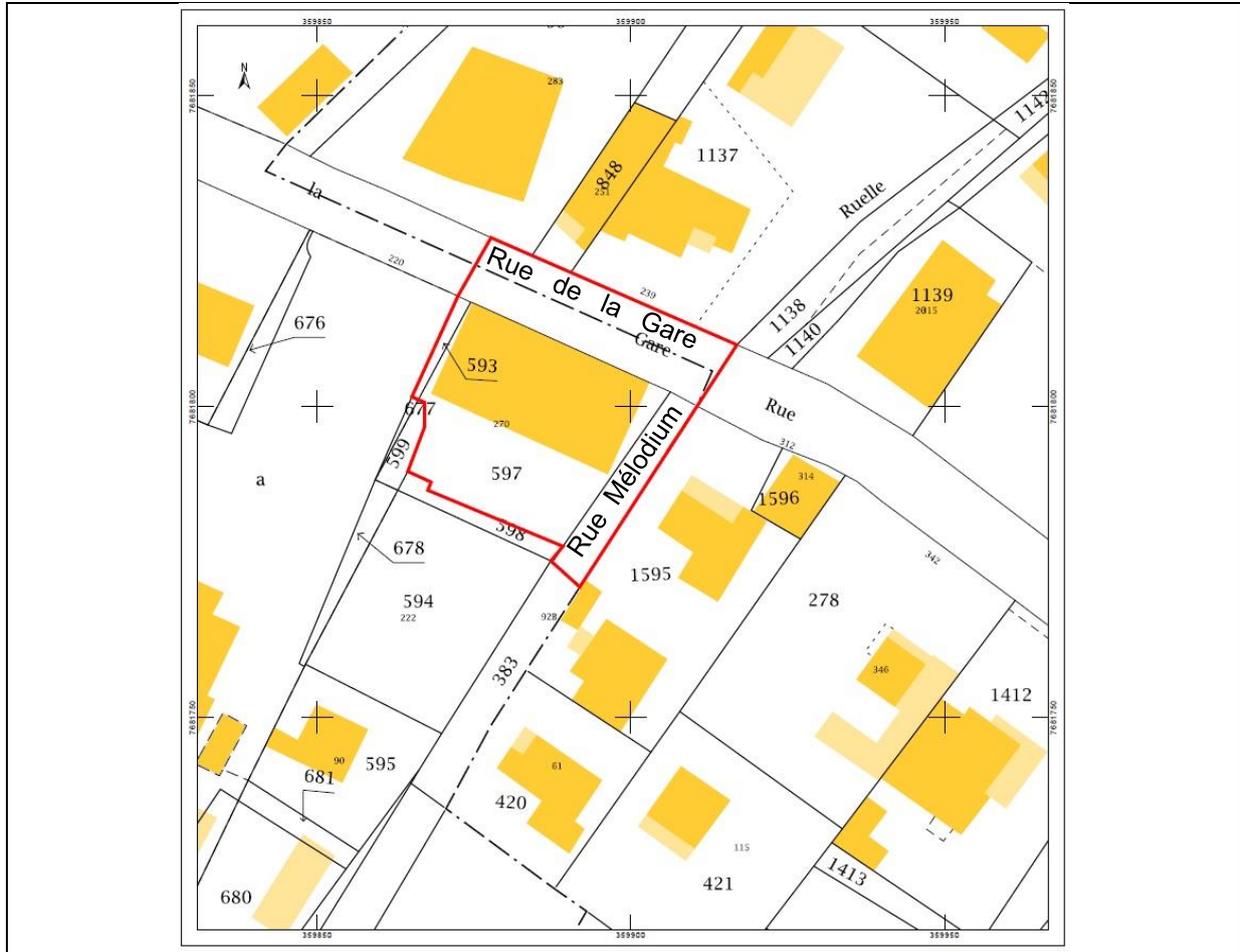
---

Dans le cadre de futurs travaux dans la Salle Guy Alphonsine, la commune de Saint-André vous invite à proposer une offre pour «**une mission de Contrôle Technique** ».

- CATEGORIE : 3<sup>eme</sup> CATEGORIE (selon Service ERP de la Mairie)
  
- NATURE DES TRAVAUX (liste non exhaustive) :  
Le détail de ces lots sera précisé dans le CCTP fourni au candidat retenu.
  - Lot 1 LOT DEMOLITION, DEPOSE, REPRISE DE MACONNERIE ET CREATION
  - Lot 2 LOT REPRISE ETANCHEITE ET EP
  - Lot 3 LOT BARDAGE ALUMINIUM
  - Lot 4 LOT REVETEMENT SOL
  - Lot 5 LOT FAUTEUIL
  - Lot 6 LOT ESCALIER ESCAMOTABLE, MOBILIER D'ACCUEIL
  - Lot 7 LOT ELECTRICITE
  - Lot 8 LOT ELEVATEUR
  
- DUREE DES TRAVAUX : 6 mois
  
- MONTANT DES TRAVAUX : 200.000€ HT
  
- DEBUT DES TRAVAUX : SEPTEMBRE

## ARTICLE 2. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La salle Guy Alphon sine se situe dans le centre-ville de Saint-André, à l'angle de la rue de la Gare et de la Rue Mélodium.



Extrait du cadastre : Parcelle AS 316

### **ARTICLE 3. PRESTATIONS A REALISER**

---

L'objectif de la consultation est de remettre une offre chiffrée pour une mission de Contrôle Technique dans le cadre des travaux de la salle Guy Alphonse,

- **Rôle du Contrôleur Technique**

Le Contrôleur Technique s'engage à accomplir tous les actes qui apparaîtront nécessaires, compte tenu des natures et domaines d'intervention qui lui sont confiés par le présent contrat, pour mettre en garde le Maître d'ouvrage contre les conséquences fâcheuses de disposition qu'il est possible de relever à l'examen du projet et des dispositions prises par l'entrepreneur pour assurer la qualité de l'exécution. Le Contrôleur juge, sous sa responsabilité, du caractère de nécessité des actes en cause.

Ces actes comprennent en tout premier lieu l'évaluation technique du projet par rapport aux dispositions des documents règlementaires et normatifs. Le Contrôleur technique aura à sa disposition tous les CCTP relatifs aux marchés qui ont été attribués.

Le Titulaire devra assurer les missions suivantes :

- LP – (L+P1) Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements dissociables et indissociables
- LE – Solidité des Existants
- SEI – Sécurité des personnes dans les ERP (avec établissement du rapport de vérification)
- HAND – Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées
- PS - Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes
- F – Fonctionnement des installations
- CO – coordination des missions de contrôle
- Brd – Transport des brancards dans les constructions
- GTB - Gestion Technique des bâtiments
  
- Avis sur l'isolation acoustique existante des bâtiments autres qu'à usage d'habitation

Elaboration des pièces écrites suivantes :

- Hand ATT – attestation d'accessibilité handicapée
- RICT (Rapport Initial de Contrôle Technique)
- RVRAT (Rapport de Vérification Règlementaire Après Travaux)
- RFCT (Rapport Final de Contrôle Technique)

- **Visite sur le chantier.**

L'intervention du contrôleur technique pendant l'exécution des travaux comporte autant de visites de chantier qu'il est nécessaire pour renseigner le Maître d'ouvrage sur le respect par l'entreprise des clauses concernant le calcul, le dessin des détails d'exécution, sur la qualité de l'exécution et les dispositions prises pour l'assurer, notamment lors des phases particulièrement importantes de celle-ci. Le contrôleur technique réalisera également des visites inopinées.

Le contrôleur, informé de la date à laquelle il sera procédé aux opérations préalables à la réception, fournit avant cette date au Maître d'ouvrage un rapport récapitulatif signalant en particulier ceux de ses avis qui n'ont pas été suivis d'effet. Il est tenu d'assister aux opérations préalables à la réception.

Durant la période de parfait achèvement qui suit la réception, le contrôleur continue à fournir ses avis comme ci-dessus. A la fin de cette période, il établit un second rapport récapitulatif selon un plan identique au premier.

- **Avis du contrôleur technique**

Dans les domaines non couverts par des règlements, le contrôleur technique doit dans ses avis, s'il ne se réfère pas aux documents normatifs suivants, lorsqu'ils existent, motiver les raisons pour lesquelles il s'en écarte :

- Règles techniques
- Normes NF

Le contrôleur technique s'engage à agir avec toute la diligence souhaitable et à mettre en œuvre les moyens qui permettent d'éviter, autant que faire se peut, les surcoûts et les retards évitables qui pourraient découler de son intervention.

- **Obligation du contrôleur technique**

Le contrôleur technique établira un rapport sur chaque document d'études transmis. Ce rapport sera transmis par mail et par courrier au maître d'ouvrage avec copie au maître d'œuvre.

La décision du maître d'ouvrage de réception, d'ajournement de réception avec réfaction ou de rejet des rapports doit intervenir dans le délai de 2 mois conformément à l'article 26.2 du CCAG PI. Si cette décision n'est pas notifiée au titulaire dans le délai ci-dessus, la prestation est considérée comme reçue avec effet à compter de l'expiration du délai, conformément à l'article 27 du CCAG.

Il participera à la demande du maître d'ouvrage aux réunions de mises au point techniques. Il assistera aux rendez-vous particuliers en dehors des rendez-vous de chantier hebdomadaires afin d'assurer les compléments ou mises au point qui peuvent s'avérer nécessaires.

Il assurera aussi des visites inopinées afin de s'assurer du respect des dispositions arrêtées lors de l'établissement des documents de base ou lors des rendez-vous tant hebdomadaires que particuliers.

Après chaque visite, réunion ou examen de documents d'exécution, le contrôleur technique diffusera ses avis par mail à l'ensemble des intervenants (architectes, bureaux d'études entreprises...) et par courrier au maître d'ouvrage dans des délais raisonnables.

Il assistera à la réception et la levée des réserves et remettra les rapports finaux de l'opération. Un rapport final sans observation sera à transmettre après la levée des réserves. L'établissement de ces rapports devra faire l'objet de visites de vérification aussi nombreuses que nécessaires au résultat recherché.

- **Conditions d'exécution**

La personne physique désignée par le titulaire, pour exercer la mission de contrôle technique doit, en permanence pendant la durée du marché, posséder l'agrément ministériel sous peine de résiliation immédiate du marché aux torts du titulaire.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché la même personne physique comme contrôleur technique.

Le titulaire ne peut remplacer la personne physique qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci qui n'est pas du fait du titulaire.

La nouvelle personne physique affectée à la mission par le titulaire doit être acceptée par le maître d'ouvrage.

#### **ARTICLE 4. CONNAISSANCE DES LIEUX**

---

Une visite est obligatoire avant la remise de votre offre en présence d'un agent des Services Techniques, elle vous permettra de vous rendre compte de la nature exacte des prestations qu'il y aura à exécuter et de procéder sur le site à la reconnaissance des existants pour évaluer les contraintes qui y sont liées, effectuer les relevés nécessaires et collecter tous les renseignements pouvant avoir une influence sur l'exécution de votre prestation.

Un certificat de passage vous sera remis au moment de la visite. Ce document sera à joindre lors de la remise des offres.

Les personnes à contacter pour les visites, aux Services Techniques, sont M.VELAYE ANDY (0692 003 103) ou Mme DELMAS (0692 297 144).

L'offre de l'Entreprise sera donc contractuellement réputée tenir compte de toutes les constatations faites lors de cette reconnaissance.

En aucun cas, le titulaire ne pourra se prévaloir, postérieurement à l'exécution de son marché, d'une connaissance insuffisante des lieux et terrains, d'implantation des ouvrages, etc., et ne pourra prétendre à une majoration de prix ou rémunération complémentaire.

Toutes vos questions sur la présente consultation devront être posées sur « Marchés Sécurisés ». Les offres devront nous parvenir via « Marchés Sécurisés »

#### **ARTICLE 5. DUREE DU MARCHE**

---

La durée du marché est dix-huit (18) mois à compter de sa notification, soit 6 mois de travaux et 12 mois de GPA.

## **ARTICLE 6. DELAI D'EXECUTION**

---

Le délai maximum d'exécution des prestations est similaire à la durée du projet, y compris la phase GPA. Ce délai court à compter de la notification du marché et se termine à la livraison du rapport final.

## **ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ**

---

Il s'agit d'un marché de service passé en application de l'article 28 du code des marchés publics.

Il ne s'agit ni d'un marché à bons de commande ni d'un accord-cadre.

Il s'agit d'un marché unique (pas de division en lots).

Il ne s'agit pas d'un marché à tranches.

## **ARTICLE 8. DESIGNATION DES CONTRACTANTS ET ELECTION DE DOMICILE**

---

### **8.1 ENTITE ADJUDICATRICE**

MAIRIE DE SAINT – ANDRE

Direction des Marchés Publics

97440 Saint-André

Téléphone : 02 62 58 88 87- Télécopieur: 02 62 46 80 33

Internet : <http://www.ville-saint-andre.re>

### **8.2 TITULAIRE**

L'entreprise ou les entreprises contractantes signataire(s) du marché est/sont désignée(s) ci-après par le "titulaire".

Tous les documents relatifs au présent marché et destinés au titulaire sont adressés au domicile élu figurant au Chapitre II du présent cahier des charges.

En cas de modification de domicile élu, le titulaire en avertit la Mairie de Saint-André par lettre recommandée en accusé de réception.

## **ARTICLE 9. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

---

**Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS**, les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité décroissante (à savoir qu'en cas d'omission, imprécision ou contradiction entre elles, elles s'interpréteront dans cet ordre) :

### **9.1 PIECES PARTICULIERES**

- Le présent Cahier des charges valant acte d'engagement dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant,
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché, le cas échéant.

### **9.2 PIECES GENERALES**

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'Arrêté du 19 janvier 2009 portant

approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (NOR: ECEM0816423A).

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous les textes administratifs nationaux ou locaux et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

## **ARTICLE 10. JUGEMENT DES OFFRES**

Sur la base de critères ci-dessous énoncés et après examen des offres, le pouvoir adjudicateur peut engager les discussions qui lui paraissent utiles avec le ou les candidats ayant présenté l'offre la plus intéressante et retient une offre à titre provisoire.

Les offres incomplètes seront éliminées.

Après avis de la commission, le pouvoir adjudicateur attribue le marché ou relance la consultation.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie en fonction des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés.

Rang	Critères de jugement des offres	
1	Valeur technique de l'offre appréciée en fonction du mémoire technique <b>notée sur 100</b>	<b>60%</b>
2	Prix des prestations <b>notées sur 100</b>	<b>40%</b>

### ➤ **Critère N°1 : Valeur technique de l'offre (Note Maxi 100)**

La valeur technique sera appréciée en fonction du mémoire technique (cette pièce sera obligatoirement à joindre dans les offres).

Le mémoire sera noté selon le barème suivant et donnera la note N1 :

Le barème suivant sera appliqué :

<b>Note maximale par critère</b>	
Le candidat qui n'a pas fourni l'information demandée par rapport à un critère fixé	0 point
Le candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que très peu aux attentes	¼ des points
Le candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes	½ des points
Le candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu répond en majeure partie aux attentes	¾ des points
Le candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu répond parfaitement aux attentes	La totalité des points

En outre, les sous-critères auront les notes maxima suivantes affectées :

N° pièce mémoire	Libellé pièce	Note
A1	L'organisation mise en place ainsi que les moyens humains spécialement affectés à la réalisation des prestations objet du marché– Fournir les CV	20
A2	Une note technique présentant les moyens matériels qui seront utilisés (type, marque, caractéristiques, ...) ainsi que les prestations qu'il envisage de sous-traiter	10
A3	<p>La méthodologie d'exécution des prestations décrite phase par phase, notamment la réalisation de chacune des missions attendues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ LP – (L+P1) Solidité des ouvrages et des éléments d'équipement dissociable et indissociable</li> <li>➤ LE – Solidité des Existants</li> <li>➤ SEI – Sécurité des personnes dans les ERP (avec établissement du rapport de vérification)</li> <li>➤ HAND – Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées</li> <li>➤ PS - Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes</li> <li>➤ F – Fonctionnement des installations</li> <li>➤ CO – coordination des missions de contrôle</li> <li>➤ Brd – Transport des brancards dans les constructions</li> <li>➤ GTB - Gestion Technique des bâtiments</li> </ul>	35
A4	<p>Un planning d'exécution des prestations indiquant les délais (en jours ouvrés) de réalisation et de remise de toutes les pièces (résultats, analyse, rapport, ...), les différentes étapes d'exécution, le temps passé ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Réalisation Avis sur l'isolation acoustique existante des bâtiments autres qu'à usage d'habitation indiquer délais réalisation + remise</li> <li>➤ Réalisation de l'Hand ATT – attestation d'accessibilité handicapée indiquer délais réalisation + remise</li> <li>➤ Réalisation du RICT (Rapport Initial de Contrôle Technique) indiquer délais réalisation + remise)</li> <li>➤ Réalisation du RVRAT (Rapport de Vérification Règlementaire Après Travaux) Indiquer délais réalisation + remise</li> <li>➤ Réalisation du RFCT (Rapport Final de Contrôle Technique) (Indiquer délais réalisation + remise)</li> <li>➤ Etre présence aux réunions de chantier</li> <li>➤ Nombre de visite de chantier programmée</li> <li>➤ Nombre de visite de chantier surprise</li> <li>➤ Réalisation des avis</li> </ul>	35
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

La somme des points obtenus à chaque sous-critère conduira à une appréciation Ni.  
La note finale obtenue pour la valeur technique s'obtiendra alors de la manière suivante :

$$N1 = \frac{S1}{S2} \times 100$$

- N1 = note du candidat ;
- S1 = somme des points des sous-critères du candidat;
- S2 = somme des points des sous-critères la plus élevée.

Le candidat ayant obtenu la somme la plus élevée par addition des points obtenus à chaque sous-critère de la valeur technique obtiendra une note finale pour la valeur technique de 100.

➤ **Critère n°2 : Le prix (100points)**

La note CENT (100) est attribuée au candidat ayant le prix le moins élevé après élimination des offres anormalement basses.

Les autres candidats ayant fait des propositions supérieures en termes de montant global et forfaitaire total se verront attribuer la note calculée de la manière suivante :

$$N2 = \frac{O1}{O2} \times 100$$

- N2 = note du candidat ;
- O1 = offre la moins disante ;
- O2 = offre du candidat.

➤ **Notation finale**

Une note finale sera attribuée à chaque candidat retenu après la prise en compte des coefficients de pondération selon la formule suivante :

NOTE FINALE = exemple : 0.60 X (la note attribuée au critère «Valeur technique de l'offre») + 0.40 X (la note attribuée au critère «Prix»)

Dans le cas d'offres jugées équivalentes, le sous-critère N°A3 (Délais de réalisation et de remise de toutes les pièces) départagera les offres.

## **ARTICLE 11. MODALITES DE REMUNERATION DE LA PRESTATION**

---

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Les paiements interviendront par virement bancaire après émission de mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture par les Services de la Mairie de Saint-André.

Il sera fait application de l'article 98 du code des marchés publics et du décret n°2002-232 du 21 février 2002 modifié, relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics.

Le montant de la rémunération est calculé en appliquant le taux TVA en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

Le présent marché est financé à 100% par les fonds propres de la Mairie de Saint-André.  
Aucune avance et aucun acompte ne sera versé au titulaire.

### **11.1 CARACTERE DU PRIX**

Le Titulaire sera rémunéré sur la base du montant global et forfaitaire appliqué à tout ou partie du marché, quelles que soient les quantités livrées ou exécutées.

L'unité monétaire de règlement du présent marché est l'Euro.

Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation du taux de change.

Les prix sont fermes pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir été suffisamment informé des conséquences directes ou indirectes de ces circonstances et a élaboré ses prix en connaissance de cause.

Les prix sont donc réputés complets, comprenant tous les frais engagés par le titulaire pour l'exécution du marché (déplacement, hébergement...).

### **11.2 MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES**

#### **11.2.1 Périodicité et modalités de la facturation**

Le titulaire sera rémunéré sur facture après exécution des prestations prévues au présent marché.

Les factures seront établies en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier,
- le numéro de SIRET
- le numéro de son compte bancaire ou postal,
- la date et le numéro du marché,
- la prestation exécutée,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total de la prestation HT et TTC,
- la date de la facture.

Au cas où une partie des prestations n'aurait pas été réalisée, conformément aux dispositions du présent marché, la Mairie de Saint-André se réserve la possibilité d'en précompter automatiquement le montant sur le ou les prochains paiements.

Les factures seront transmises à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-André  
Direction des Finances  
Place du 2 Décembre  
B.P 505  
97440 Saint-André

#### **11.2.2 Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **ARTICLE 12. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

---

### **12.1 DISPOSITIONS GENERALES**

Le titulaire est tenu de notifier à la Mairie de Saint-André les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

**Par dérogation à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS**, le titulaire devra transmettre les informations indiquées plus haut dans un délai de 15 jours à compter de la survenance de la modification.

**Par dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS**, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du marché sera remis au titulaire sur sa demande écrite.

## **12.2 FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS**

En complément de l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification d'une décision ou communication de la Mairie de Saint-André peut se faire directement auprès du titulaire par remise contre récépissé, par courrier électronique ou par télécopie.

En cas de demande effectuée par télécopie, la date et l'heure figurant sur le récépissé d'envoi de la Mairie de Saint-André fait foi en ce qui concerne le point de départ du délai. En cas de demande effectuée par courrier électronique, la date et l'heure figurant sur le récépissé d'envoi de la Mairie de Saint-André fait foi en ce qui concerne le point de départ du délai.

## **12.3 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel et de l'usage du matériel. Il garantit la Mairie de Saint-André contre tout recours.

La rémunération, les charges sociales et fiscales correspondantes et les frais inhérents à l'emploi de ce personnel sont à la charge du titulaire qui a seul compétence pour en assurer la discipline, l'inspection et la direction.

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

En cas de manquement grave du titulaire, au regard de la législation sociale, celui-ci pourra être mis en demeure (lettre recommandée avec accusé de réception) de faire cesser ces manquements.

La lettre restée sans effet sous huitaine, entraînera la rupture du présent marché, sans préavis. La Mairie de Saint-André se réservant le droit de demander – par voie judiciaire – des dommages et intérêts compensant le préjudice subi.

## **12.4 MARCHES COMPLEMENTAIRES**

La Mairie de Saint-André se réserve la possibilité de conclure des marchés complémentaires.

Ces marchés complémentaires de services consistent en des prestations qui ne figurent pas dans le marché initialement conclu mais qui sont devenues nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution du service tel qu'il est décrit dans le marché initial, à condition que l'attribution soit faite à l'opérateur économique qui a exécuté ce service:

- a) Lorsque ces services ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur pour l'entité adjudicatrice ;
- b) Lorsque ces services, quoiqu'ils soient séparables de l'exécution du marché initial, sont strictement nécessaires à son parfait achèvement.

## **12.5 DECISION DE POURSUIVRE ET AVENANTS**

La Mairie de Saint-André se réserve le droit de prendre des décisions de poursuivre dans les conditions définies à l'article 118 du code des marchés publics et de conclure des avenants dans les conditions définies à l'article 20 du code des marchés publics.

## **ARTICLE 13. PENALITES**

---

Tout manquement au présent marché donne lieu à l'application d'une pénalité, sans mise en demeure préalable dont le montant est évalué ci-après. Le cas échéant, l'application des pénalités sera cumulative.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS**, les pénalités sont dues dès le 1er euro.

**Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS**, les pénalités suivantes seront appliquées (montants en euros HT) :

- P1 : Retard dans le délai d'exécution des prestataires sur lequel s'est engagé le titulaire: 50€ par jour de retard,
- P2: Autre manquement, dûment constaté, aux dispositions du présent cahier des charges valant acte d'engagement : 20 € par jour de retard (hors samedi, dimanche et jours fériés) ou par constat;
- P3: Conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, une pénalité pourra être infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 dudit code. Le montant de la pénalité est égal à 5% du montant HT du marché. Le montant de la pénalité ne pourra pas excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail. L'application de cette pénalité se fera dans les conditions prévues à l'article L.8222-6 du code du travail.
- P4 : Pénalité pour retard aux réunions de chantier 50€ passé une demi-heure.
- P5 : Pénalité pour absence aux réunions de chantier 200€

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré et il ne sera pas tenu compte du jour de la réalisation effective de la prestation attendue.

Les pénalités ne s'appliqueront pas aux cas de force majeure et dans les cas dûment motivés par le Titulaire et acceptés par la Mairie de Saint-André ou si le retard est imputable à la Mairie de Saint-André.

L'application de ces pénalités ne fait pas obstacle, le cas échéant, à la mise en œuvre de la résiliation du marché.

Dans le cas de résiliation du marché, les pénalités de retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

## **ARTICLE 14. RESILIATION DU MARCHE**

---

Le marché sera résilié dans les conditions fixées au CCAG-FCS.

## **ARTICLE 15. CAS DE FORCE MAJEURE**

---

Si, durant le présent contrat, un cas de force majeure interrompt le service, en totalité ou partiellement, les parties se concerteront pour examen des conditions dans lesquelles une poursuite totale ou partielle du service pourra être entreprise.

Elles arrêteront, le cas échéant, les nouvelles conditions contractuelles adaptées à ces circonstances.

#### **ARTICLE 16. DROIT, LANGUE ET LITIGE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion est le seul compétent en première instance.

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

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

#### **ARTICLE 17. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE**

60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **ARTICLE 18. IMPUTATION BUDGETAIRE**

L'imputation budgétaire est la suivante : Nature : 2315

#### **ARTICLE 19. DEROGATIONS AU CCAG-FCS**

L'article 9 du présent cahier des charges valant acte d'engagement déroge de l'article 4.1 du CCAG-FCS.

L'article 12.1 du présent cahier des charges valant acte d'engagement déroge aux articles 3.4.2 et 4.2.2 du CCAG-FCS.

L'article 13 du présent cahier des charges valant acte d'engagement déroge aux articles 14 et 14.1.3 du CCAG-FCS.

## CHAPITRE II. Engagement du Titulaire

Je soussigné (*nom, prénom, qualité*) :.....

Agissant au nom et pour le compte de (*intitulé complet et forme juridique de la société*) :.....

Ayant son siège social à (*adresse complète et n° de téléphone*) :.....

N° de téléphone :..... E-mail :.....

Après avoir pris connaissance du présent document, **que je déclare accepter,**

1) **M'engage**, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions fixés au présent cahier des charges valant acte d'engagement et par application du montant global et forfaitaire indiqué ci-dessous:

### Montant global et forfaitaire de l'offre

Montant global et forfaitaire hors TVA.....

Montant de la TVA .....

Montant global et forfaitaire TTC .....


**Taux de la TVA: 8,5%**

Montant global et forfaitaire (TTC) arrêté en lettres à :

.....  
.....

### **Délai maximum d'exécution des prestations**

Le délai maximum d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du titulaire qui l'indique dans le tableau ci-dessous, sans que le délai global d'exécution des prestations ne puisse être supérieur à 18 mois (6 mois de travaux et 12 mois de GPA). Ce délai court à compter de la notification du marché et se termine à la livraison du rapport de synthèse.

<b>Prestations à réaliser</b>	Délai d'exécution sur lequel s'engage le titulaire (en jours ouvrés) à compter de la notification
Mission de Contrôle Technique dans le cadre des travaux de la salle Guy Alphonsine	

2) **Affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir au sens de l'article 43 du code des marchés.

3) **Atteste sur l'honneur** :

- a) dans tous les cas, avoir déposé, auprès de l'administration fiscale, à la date figurant sur cette attestation l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- b) dans le cas où j'emploie des salariés, de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail;

4) **Demande** que la Mairie de Saint-André règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Bénéficiaire :

Établissement tenant le compte du bénéficiaire :

Code établissement :

Code guichet :

Numéro du compte :

Clé R.I.B. :

PARTIE À REMPLIR PAR LE(S) TITULAIRE(S)

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Mention(s) manuscrite(s) "*Lu et approuvé* » + SIGNATURE(S) **originale(s)** DU (des) TITULAIRE(S)

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

**Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement :**

LE REPRESENTANT DE L'ENTITE ADJUDICATRICE

A SAINT-ANDRE, LE \_\_\_\_\_

Monsieur le Maire,  
Jean-Paul Virapoullé,

### **Chapitre III. Notification du marché**

✿ *En cas de remise contre récépissé :*

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçu à titre de notification une copie du présent marché » :

A ....., le .....

Signature du titulaire

✿ *En cas d'envoi en LR AR :*

Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire

## Chapitre IV. Nantissement ou cession de créances<sup>1</sup>

(Conformément à l'article 106 du code des marchés publics, il est possible d'utiliser soit une copie de l'original du marché, soit le certificat de cessibilité conforme au modèle figurant en annexe à l'arrêté du 28 août 2006)

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

1 - La totalité du marché global dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) : .....

2 - La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) : .....

3 - La partie des prestations est égale à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) : ..... et devant être exécutée par ..... en qualité de :

membre d'un groupement d'entreprise       sous-traitant

Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire : Monsieur le Receveur Municipal – Direction des Finances - Place du 2 Décembre - B.P 505 - 97440 Saint-André - Tel : 0262 58 88 87 Fax : 0262 58 88 98

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

Le Maire,

Monsieur Jean-Paul Virapoullé

✳ **Modification(s) ultérieure(s) au contrat de sous-traitance** (A renseigner autant de fois que nécessaire)

La part de prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est ramenée/portée à (indiquer l'unité monétaire d'exécution du marché et le montant en lettres) : .....

Montant initial :

- Ramené à :

Ou - Porté à :

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

1

A remplir par l'acheteur (personne compétente pour signer le marché) en original sur une photocopie.

2

Date et signature originale