



## **COMMUNE DE PINS-JUSTARET**

Place du Château 31 860 PINS-JUSTARET

### **MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**N° 2015 0004**

# **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **Objet du Marché**

**Fourniture, Entretien et Exploitation  
de mobiliers urbains  
à des fins d'information des usagers et de publicité**

**Date et heure limites de réception des offres**

**Mercredi 30 Septembre 2015 à 12h00**

# SOMMAIRE

## **Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

## **Article 2 : DOSSIER DE LA CONSULTATION**

- 2.1 – Contenu du dossier de consultation
- 2.2 – Retrait du dossier de consultation

## **Article 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 3.1 – Pouvoir Adjudicateur
- 3.2 – Procédure de passation
- 3.3 – Délai de validité des offres
- 3.4 – Variantes
- 3.5 – Condition de participation des candidats

## **Article 4 : CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

- 4.1 – Durée du marché
- 4.2 – Prix du marché

## **Article 5 : PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES**

- 5.1 – Présentation des candidatures
- 5.2 – Transmission de la candidature et de l'offre

## **Article 6 : CRITERES DE SELECTION ET ATTRIBUTION**

## **Article 7 : NOTIFICATION**

## **Article 8 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENT**

## Article 1 – Objet de la consultation

---

La commune de Pins-Justaret souhaite disposer de mobilier urbains publicitaires neufs, esthétiques, homogènes et de bonne qualité permettant entre autre l'information municipale.

Le présent marché a donc pour objet la fourniture, la pose, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains publicitaires sur le territoire de la commune de Pins-Justaret à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2016.

Le descriptif technique des prestations à réaliser est indiqué dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## Article 2 – Dossier de la consultation

---

### **2.1 Contenu du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation, remis aux candidats pour leur permettre de présenter une offre, est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- Un acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2.2 Retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation peut être obtenu comme suit :

- Soit par **retrait direct** en mairie à l'adresse suivante : Mairie de Pins-Justaret – Place du Château 31860 PINS-JUSTARET
- Soit par **courriel** en faisant la demande à l'adresse suivante : [achat@mairie-pinsjustaret.fr](mailto:achat@mairie-pinsjustaret.fr)
- Soit par **téléchargement** sur la plateforme de dématérialisation : <https://marches-publics.agglo-muretain.fr>

## Article 3 – Conditions de la consultation

---

### **3.1 Pouvoir Adjudicateur**

Mairie de Pins-Justaret

Place du Château 31 860 PINS-JUSTARET

 05.62.11.71.00 / Télécopie : 05.62.11.71.01

Courriel : [achat@mairie-pinsjustaret.fr](mailto:achat@mairie-pinsjustaret.fr)

### **3.2 Procédure de passation**

Procédure adaptée suivant l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Cette procédure se déroule comme suit :

- les candidats, qui ont retiré le dossier de consultation après avoir pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence mis en ligne sur le site internet de la commune de Pins-Justaret et du BOAMP, sont invités à remettre leur offre au Pouvoir Adjudicateur qui les met ainsi en concurrence ;

- les offres sont présentées et remises dans les conditions fixées par le présent règlement ;
- s'il l'estime utile, le Pouvoir Adjudicateur pourra réunir une commission ad hoc afin de procéder à l'examen des offres. Les avis de la commission seront en ce cas purement consultatifs et ne lieront en aucune façon le Pouvoir Adjudicateur ;
- s'il l'estime également utile, le Pouvoir Adjudicateur pourra engager et mener librement des négociations avec le ou les candidats ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes ;
- le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général ;
- le Pouvoir Adjudicateur compare les offres, et retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelés à l'article 6 du présent règlement.

### **3.3 Délai de validité des offres**

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

### **3.4 Variantes**

Les variantes sont autorisées.

### **3.5 Condition de participation des candidats**

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateurs économiques.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et des offres et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un des membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Pouvoir Adjudicateur l'autorisation de continuer la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants. Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre. Toutefois, la forme souhaitée est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation en groupement solidaire, en application de l'article 51 VII du Code des Marchés Publics.

Les candidats ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Si l'attributaire est un groupement entre plusieurs opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les pièces exigées à l'article 46 I du Code des Marchés Publics, sous peine d'élimination du groupement.

## **Article 4 – Conditions relatives au marché**

---

### **4.1 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une période de 9 ans, à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2016.

Il n'est pas prévu de période de reconduction.

### **4.2 Prix du marché**

La commune de Pins-Justaret entend confier à un prestataire le droit d'implanter des mobiliers d'affichage et d'information sur le territoire de la commune de Pins-Justaret.

En contrepartie, le titulaire est autorisé à exploiter, à titre accessoire par rapport à leur vocation, une partie des faces d'affichage des mobiliers à des fins commerciales et publicitaires.

Le titulaire se rémunère, à titre principal, sur les recettes d'exploitation tirées de l'affichage publicitaire sur les mobiliers urbains objet du marché.

## **Article 5 – Présentation et contenu des offres**

---

### **5.1 Présentation des candidatures**

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet comprenant les pièces visées au présent article, datées et signées par lui :

#### **Renseignements d'ordre juridique :**

Les candidats pourront se présenter soit seul, soit sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire.

Une même entreprise ne peut déposer une candidature individuelle et en tant que membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, les candidats préciseront les coordonnées du cotraitant mandataire (ce dernier devant être solidaire de ses cotraitants quelle que soit la forme du groupement), habilité à représenter le groupement, candidat par lequel transitera l'ensemble des correspondances relatives à la procédure.

En cas de candidature groupée, l'ensemble des pièces demandées ci-dessous devra être fourni par chaque membre du groupement.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'imposer au candidat attributaire la création d'une société dédiée à l'exécution.

Chaque entreprise candidate, ou en cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement, devra fournir pour son dossier de candidature les pièces suivantes :

- Lettre de candidature permettant l'identification du candidat, signée par la personne habilitée à engager le candidat. En cas de candidature présentée en groupement, la lettre de candidature devra indiquer l'identité de chaque membre du groupement, la répartition des missions entre les membres du groupement, le caractère conjoint ou solidaire du groupement ainsi que l'identité du mandataire du groupement. Dans ce cas, la lettre de candidature doit être signée soit par tous les membres du groupement, soit par le mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour signer la candidature au nom des membres du groupement ;
- Lettre de motivation rédigée librement ;
- Déclaration du candidat (formulaire DC2 des marchés publics), comportant :
  - L'attestation sur l'honneur certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales.
  - Si le candidat est en redressement judiciaire, le candidat fournira la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
  - L'attestation sur l'honneur certifiant que le candidat 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 L8221-1, L8221-3, L8221-5, L8231-1 et L8241-1 du Code du Travail.
  - L'attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L3243-1 et suivants et L1221-13 et suivants du Code du Travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- Les attestations et certificats prévus à l'article 8 du décret 97-638 du 31 Mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 Mars 1997 relative au renforcement de lutte contre le travail illégal (consultable sur le site : [www.legifrance.fr](http://www.legifrance.fr)).
- Les candidats assujettis à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L5212-2 du Code du Travail produiront une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'ils sont en règle au regard de cette obligation.  
Les candidats non assujettis à cette obligation (entreprise de moins de 20 salariés notamment) produiront tout élément permettant d'établir qu'ils n'y sont pas assujettis.

Les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Pour faciliter les démarches administratives des candidats, des formulaires normalisés (DC1, DC2 et DC7) regroupant certains renseignements énumérés ci-dessus, sont disponibles notamment sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr).

### **Renseignements d'ordre économique / financier :**

Chaque entreprise candidate ou en cas de candidature présentée en groupement d'entreprises, chaque membre du groupement, devra fournir :

- Une note de présentation du candidat (ou des entreprises groupées) indiquant la structure juridique de l'entreprise ou de chacun des membres du groupement (forme juridique, date de création, extrait original de l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou certificat de dépôt au CFE) et le détail des activités (en cas de candidature présentée en groupement, il conviendra de bien préciser l'activité de chacun des membres du groupement). En cas d'appartenance à un groupe, les entreprises devront fournir un organigramme de liaisons financières.
- Eléments financiers : les chiffres d'affaires, bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices du candidat (ou de chaque membre du groupement) ; ces derniers documents seront présentés de préférence sous la forme de CERFA. Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront tout élément permettant d'évaluer leurs capacités économique et financière et notamment les garanties financières apportées par leurs actionnaires.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés, il pourra prouver sa capacité par tout autre document permettant d'en attester de manière équivalente.

### **Renseignements d'ordre technique :**

Chaque entreprise candidate ou en cas de candidature présentée en groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir une note de présentation de l'activité du candidat et notamment de ses moyens humains et matériels. Cette note indiquera les capacités professionnelles du candidat et les références dans les activités objet du présent marché ou comparables.

NOTA 1 : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que certaines pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

NOTA 2 : Le candidat retenu ayant produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il a satisfait aux obligations sociales et fiscales ne saurait être désigné définitivement titulaire du marché qu'à la condition de produire les pièces et attestations prévues à l'article 46-1 du Code des Marchés Publics :

- les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-8 et D8222-7 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

## **5.2 Transmission de la candidature et de l'offre**

Chaque candidat ou membre du groupement aura donc à produire un dossier complet comprenant impérativement :

- au titre de la candidature, les pièces visées au paragraphe 5.1 du présent document, datées et signées par lui,
- au titre de l'offre : acte d'engagement renseigné, daté et signé, CCAP et CCTP datés et signés sans modification.

Les candidats remettent ou transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté, portant les mentions :

**OFFRE POUR :**  
**« Fourniture, Entretien et Exploitation de mobiliers urbains à des fins  
d'information des usagers et de publicité »**  
**NE PAS OUVRIR**

avant les date et heure limites de réception des offres, fixées au :

**Mercredi 30 Septembre 2015 à 12H00**

Soit par voie postale ou dépôt à l'adresse suivante : **Mairie de PINS-JUSTARET - Place du Château 31860 Pins-Justaret.**

Soit par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://marches-publics.agglo-muretain.fr>.

Dans le cas d'un envoi postal par lettre simple, le cachet « Courrier reçu le ... », apposé par la personne publique fera seul foi de la date effective de réception du pli.

La remise sur place contre récépissé se fera du **Lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**, à l'adresse précitée.

Les plis qui seraient remis ou transmis après les date et heures précitées, ne seront pas retenus et renvoyés à leurs auteurs, non ouverts, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée.

## **Article 6 – Critères de sélection et Attribution**

Le choix du titulaire sera fondé sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

<i>Valeur technique du mobilier</i> appréciée au regard des éléments apportés concernant notamment les matériels (nature des matériaux et respect de l'environnement, résistance des matériaux, solidité...)	30%
<i>Entretien et maintenance du mobilier</i> apprécié sur la base d'une note relative aux moyens consacrés à l'entretien et à la maintenance (fréquence d'intervention pour le nettoyage, délai d'intervention en cas d'urgence pour toute dégradation et vandalisme, nature des produits d'entretien utilisés,...)	30%
<i>Prestations complémentaires</i> prises en charge par le candidat en matière d'impression et d'installation d'affiches pour le compte du Pouvoir Adjudicateur ainsi que la fourniture d'un panneau pour l'affichage associatif	30%
<i>Délai d'installation des mobiliers</i> à compter du 1 <sup>er</sup> Janvier 2016.	10%

**Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité, à réception des offres, de négocier avec les prestataires susceptibles d'être retenus.**

## **Article 7 – Notification**

---

**Le candidat dont l'offre n'est pas retenue**, en est informé par Lettre Recommandée Sans Avis de Réception.

**Le candidat dont l'offre est retenue**, en est informé par Lettre Recommandée Avec Avis de Réception. Il doit fournir impérativement, si cela n'a pas été fait au moment de la remise de l'offre, les documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-8 et D8222-7 du Code du Travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents est de dix jours à compter de la notification du marché.

## **Article 8 – Demande de renseignement**

---

Afin d'obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour formaliser leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par écrit à l'adresse : [achat@mairie-pinsjustaret.fr](mailto:achat@mairie-pinsjustaret.fr).





## **COMMUNE DE PINS-JUSTARET**

Place du Château 31 860 PINS-JUSTARET

### **MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**N° 2015 0004**

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

## **Objet du Marché**

**Fourniture, Entretien et Exploitation  
de mobiliers urbains  
à des fins d'information des usagers et de  
publicité**

Le présent cahier comprend 6 pages numérotées de 2 à 6

# SOMMAIRE

**Article 1** : Objet du marché

**Article 2** : Identification du pouvoir adjudicateur

**Article 3** : Conditions de la consultation

**Article 4** : Durée du marché

**Article 5** : Décomposition en tranche et lot

**Article 6** : Pièces constitutives du marché

**Article 7** : Evolution technologique, technique, ou réglementaire

**Article 8** : Responsabilité - Assurance

**Article 9** : Garantie

**Article 10** : Prix du marché

**Article 11** : Pénalités

11.1 – Pénalités concernant les délais d'installation

11.2 – Pénalités concernant les délais d'intervention pour les prestations de maintenance et d'entretien

**Article 12** : Résiliation du marché et exécution par défaut

12.1 – Résiliation

12.2 – Exécution par défaut

**Article 13** : Clauses complémentaires

13.1 – Confidentialité

13.2 – Evolution de la réglementation

13.3 – Notification et communication

**Article 14** : Litiges – Voies et délais de recours

14.1 – Règlement amiable des litiges

14.2 – Voies et délais de recours

## Article 1 – Objet du marché

---

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :

**La fourniture, l'entretien et l'exploitation du mobilier urbain de la commune de Pins-Justaret à des fins d'information des usagers et de publicité.**

La nature des fournitures et / ou des prestations, ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies au CCTP.

**Lieu d'exécution** : territoire de la commune de Pins-Justaret (voir le détail des adresses dans le CCTP)

## Article 2 – Identification du Pouvoir Adjudicateur

---

Mairie de Pins-Justaret

Place du Château 31860 PINS-JUSTARET

☎ 05.62.11.71.00 / Télécopie : 05.62.11.71.01

Courriel : [achat@mairie-pinsjustaret.fr](mailto:achat@mairie-pinsjustaret.fr)

## Article 3 – Conditions de la consultation

---

Procédure adaptée suivant l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Cette procédure se déroule comme suit :

- les candidats, qui ont retiré le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) après avoir pris connaissance de l'avis d'appel public à la concurrence mis en ligne sur le site internet de la commune de Pins-Justaret et du BOAMP, sont invités à remettre leur offre au Pouvoir Adjudicateur qui les met ainsi en concurrence ;

- les offres sont présentées et remises dans les conditions fixées par le règlement de consultation ;

- s'il l'estime utile, le Pouvoir Adjudicateur pourra réunir une commission ad hoc afin de procéder à l'examen des offres. Les avis de la commission seront en ce cas purement consultatifs et ne lieront en aucune façon le Pouvoir Adjudicateur ;

- s'il l'estime également utile, le Pouvoir Adjudicateur pourra engager et mener librement des négociations avec le ou les candidats ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes ;

- le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général ;

- le Pouvoir Adjudicateur compare les offres, et retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et rappelés à l'article 6 du règlement de consultation.

## Article 4 – Durée du marché

---

Le marché est conclu pour une période de 9 ans, à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2016.

Il n'est pas prévu de période de reconduction.

## Article 5 – Décomposition en tranche et lot

---

Le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement ni d'aucune tranche.

## **Article 6 – Pièces constitutives du marché**

---

Le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous :

- l'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le règlement de la consultation

Pièces générales applicables au marché :

- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services annexé à l'arrêté du 19 janvier 2009 et publié au JORF du 19 mars 2009.

## **Article 7 – Evolution technologique, technique ou réglementaire**

---

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité, après accord du pouvoir adjudicateur, de modifier ou remplacer les fournitures faisant l'objet du marché par des fournitures jugées plus performantes ou plus adaptées aux besoins, sans supplément de prix.

Dans ce cas, le titulaire est tenu de produire un certificat indiquant :

- d'une part, que cette nouvelle référence se substitue à l'ancienne pour des raisons d'innovation technologique, de changement de technique ou de modification de la réglementation,
- d'autre part, que le prix fixé au marché pour l'ancienne référence est maintenu pour la nouvelle.

## **Article 8 – Responsabilité - Assurance**

---

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné lors ou du fait de l'exécution des prestations objet du présent marché.

Le titulaire est seul responsable des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non à un dommage matériel ou corporel, direct ou indirect, qui pourraient être occasionnés du fait de la construction, de l'existence ou du fonctionnement de ses installations et/ou de l'intervention de ses personnels.

La responsabilité de la commune ne peut être recherchée à ce titre.

## **Article 9 – Garantie**

---

Le titulaire indique dans son offre la durée et les conditions spécifiques de garantie de ses fournitures et prestations. La durée de la garantie ne peut en aucun cas être inférieure à un an.

## **Article 10 – Prix du marché**

---

La commune de Pins-Justaret entend confier à un prestataire le droit d'implanter des mobiliers d'affichage et d'information sur le territoire de la commune de Pins-Justaret.

En contrepartie, le titulaire est autorisé à exploiter, à titre accessoire par rapport à leur vocation, une partie des faces d'affichage des mobiliers à des fins commerciales et publicitaires.

L'exploitation publicitaire ne devra avoir aucun caractère politique, confessionnel ou contraire aux bonnes mœurs.

Le titulaire se rémunère, à titre principal, sur les recettes d'exploitation tirées de l'affichage publicitaire sur les mobiliers urbains objet du marché.

## **Article 11 – Pénalités**

---

Par dérogation à l'article 14 du CCAG – FCS, l'application et le calcul des pénalités s'effectuent selon les modalités définies ci-après :

### **11.1 Pénalités concernant les délais d'installation**

Après une mise en demeure sous la forme d'une Lettre Recommandée avec Accusé de Réception du pouvoir adjudicateur précisant le délai accordé au titulaire pour s'acquitter de ses obligations, le titulaire du marché se verra appliquer une pénalité de 20 € HT par jour calendaire et par mobilier.

La valeur globale du retard pris en compte pour le calcul des pénalités sera celle du délai total de retard constaté, arrondi au nombre entier supérieur de jour.

### **11.2 Pénalités concernant les délais d'intervention pour les prestations de maintenance et d'entretien**

#### *11.2-1 Remplacement de mobilier – nettoyage régulier des mobiliers*

Des pénalités de retard pourront être appliquées pour non-respect des délais indiqués dans l'Acte d'Engagement pour ces prestations, selon les modalités et conditions indiquées à l'article 11.1 ci-dessus.

#### *11.2-2 Dégradation dû au vandalisme, accidents et tags – petites réparations courantes – réparations lourdes*

Après mise en demeure sous la forme de Lettre Recommandée avec Accusé de Réception du pouvoir adjudicateur précisant le délai accordé au titulaire pour s'acquitter de ses obligations, le titulaire se verra appliquer une pénalité de 10 € HT par jour de retard dans l'intervention et par mobilier.

La valeur globale du retard pris en compte pour le calcul des pénalités sera celle du délai total du retard constaté, arrondi au nombre entier supérieur d'heures.

#### *11.2-3 Intervention d'urgence (cas des situations mettant le public en danger)*

Après une mise en demeure sous la forme d'une télécopie ou d'un courriel du pouvoir adjudicateur précisant le délai accordé au titulaire pour s'acquitter de ses obligations, le titulaire du marché se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 100 € HT par mobilier pour non intervention dans le délai de quarante-huit (48) heures.

## **Article 12 – Résiliation du marché et exécution par défaut**

---

### **12.1 Résiliation**

Selon les stipulations du CCAG – FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

Il est précisé qu'après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 44 et à l'article 46 du Code des Marchés Publics, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.822-7 du Code du Travail conformément au 1° du I de l'article 46, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Dans ce cas, les dépenses supplémentaires résultant de la passation d'un autre marché, consécutivement à la résiliation du présent marché, donnent lieu à prélèvement 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 au pouvoir adjudicateur.

### **12.2 Exécution par défaut**

Dans l'hypothèse où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer commande auprès d'un autre fournisseur, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût au titulaire défaillant.

## **Article 13 – Clauses complémentaires**

---

### **13.1 Confidentialité**

Le titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

### **13.2 Evolution de la réglementation**

Le marché est élaboré sur la base de la réglementation en vigueur au jour du lancement de la procédure de passation.

Si à la suite d'une modification de la réglementation en vigueur, d'une décision administrative ou des autorités publiques, ou jurisprudentielle, la modification des prestations du titulaire, affectant même de façon mineure l'exécution du marché, que ce soit sur un plan technique et/ou financier, s'avérait nécessaire, celui-ci s'engage à l'accepter dans le cadre et sous les contraintes et obligations du marché.

### **13.3 Notification et communication**

Sauf s'il en est disposé autrement dans le présent CCAP, les notifications et communications susceptibles d'emporter des effets de droits opposables à l'autre partie n'ont de valeur probante et date certaine que si elles sont effectuées, à l'exception de tout autre moyen, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou par porteur contre signature d'un récépissé de remise en mains propres, d'une part au pouvoir adjudicateur, d'autre part au titulaire du marché, même si elles intéressent un cotraitant et/ou sous-traitant.

## **Article 14 – Litiges - Voies et délais de recours**

---

### **14.1 Règlement amiable des litiges**

Le pouvoir adjudicateur et les titulaires de marchés publics peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics dans les conditions fixées par décret.

### **14.2 Voies et délais de recours**

Tout recours devra être introduit devant le Tribunal Administratif de Toulouse – 68 rue Raymond IV 31000 TOULOUSE.

Le juge pourra être saisi :

- soit avant la signature du marché, dans un délai commençant à la date de notification de la décision d'attribution du marché jusqu'à la signature du marché, par les personnes qui ont un intérêt à conclure un contrat de droit privé ayant pour objet la livraison de fournitures avec une contrepartie économique constituée par un prix et susceptibles d'être lésées par des manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles ils sont soumis.

- soit après la signature du marché, pour contester la validité du contrat. Si la procédure s'achève par la publication d'un avis d'attribution, la juridiction pourra être saisie au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution. Si la procédure n'implique pas la publication d'un tel avis, la juridiction pourra être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.



## **COMMUNE DE PINS-JUSTARET**

Place du Château 31860 PINS-JUSTARET

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**N° 2015 0004**

# **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

## **Objet du Marché**

**Fourniture, Entretien et Exploitation  
de mobiliers urbains  
à des fins d'information des usagers et de  
publicité**

# SOMMAIRE

## **Article 1 : Objet du marché**

## **Article 2 : Principes directeurs**

**2.1** – Matériels mis à disposition et autres prestations

**2.2** – Mise à disposition de surfaces d'affichage sur mobilier urbain scellé au sol

**2.3** – Implantation des mobiliers

## **Article 3 : Obligations du titulaire**

**3.1** – Pose et installation des mobiliers

**3.2** – Exploitation publicitaire des mobiliers

**3.3** – Maintenance des mobiliers

**3.4** – Nettoyage des mobiliers

## **Article 4 : Règles relatives au déplacement des mobiliers**

## **Article 5 – Fin de marché - Conséquences**



## **Article 1 – Objet du marché**

---

La commune de Pins-Justaret souhaite disposer de mobiliers urbains publicitaires neufs, esthétiques, homogènes et de bonne qualité permettant entre autre l'information municipale.

Le présent marché a donc pour objet la fourniture, la pose, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains publicitaires sur le territoire de la commune de Pins-Justaret à compter du 1er Janvier 2016.

Le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement au sens des dispositions du Code des Marchés Publics.

## **Article 2 – Principes directeurs**

---

### **2.1 Matériels mis à disposition, et autres prestations**

#### 2.1-1 Qualité des matériels mis à disposition et quantité :

La commune de Pins-Justaret souhaite, afin d'obtenir le maximum de contrepartie en terme de service au public, privilégier la fonctionnalité, la qualité et l'esthétique au dépend du luxe.

Aussi :

- Le mobilier urbain aura le format d'affichage de type « sucette ».
- Le mobilier urbain sera neuf.
- Avant l'installation du mobilier, le titulaire proposera à la commune plusieurs modèles.

Lors du choix des modèles qui seront proposés à la commune, le titulaire devra fortement privilégier l'intégration urbaine des mobiliers, en prenant en compte à la fois la satisfaction des besoins générés dans le cadre de l'espace public et le souci de ne pas perturber l'appréhension de cet espace sur le plan esthétique et sur celui de l'occupation de cet espace au détriment notamment du piéton.

Concernant leur nombre, la commune de Pins-Justaret souhaite disposer de neuf mobiliers à répartir sur l'ensemble du territoire communal comme indiqué au paragraphe 2.3 du présent document.

#### 2.1-2 Autres prestations :

Le titulaire prendra à sa charge les campagnes d'affichage (impression et installation) définies comme suit :

- Deux (2) plans de ville et leur mise à jour tout au long de la durée du marché,
- Dix (10) campagnes d'affichage municipal par an comprenant pour chacune d'elles l'impression et la pose de sept (7) affiches destinées à l'information communale (hors face plan de ville). Les fichiers numériques des maquettes seront fournis par la commune.

Le titulaire fournira un (1) panneau d'affichage associatif, pouvant être installé aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur, avec vitrine.

*Ces éléments sont à confirmer dans l'acte d'engagement au paragraphe B1.*

### **2.2 Mise à disposition de surfaces d'affichage sur mobilier urbain scellé au sol**

Les panneaux d'affichage, objet du présent marché, sont considérés comme de la publicité sur mobilier urbain.

Le nombre de mobiliers urbains qui pourra être installé sur la commune est de neuf (9), soit dix-huit (18) faces.

Le titulaire indiquera dans son offre le nombre de faces qu'il entend exploiter à des fins commerciales et publicitaires, ainsi qu'à leur répartition sur l'ensemble des mobiliers urbains installés.

## **2.3 Implantation des mobiliers**

Les emplacements déterminés par la ville pour l'implantation des mobiliers urbains sont les suivants :

- Emplacement 1 – Route de Lézat (Entrée Lotissement les Coquelicots)
- Emplacement 2 – Route de Lézat (Angle Rue François Verdier)
- Emplacement 3 – Place René Loubet (en bordure de la RD 56 face à la Poste)
- Emplacement 4 – Avenue de Saubens (en bordure de la RD 56 face au groupe scolaire)
- Emplacement 5 – Chemin de la Cépette (Lycée)
- Emplacement 6 – Chemin de la Croisette (Centre commercial)
- Emplacement 7 – Avenue de Toulouse (Giratoire du Collège)
- Emplacement 8 – Chemin du Cros à Justaret
- Emplacement 9 – Route de Lézat (en bordure de la RD 4 face à la Gare)

A l'exception des emplacements 8 et 9, il s'agit des emplacements des mobiliers urbains actuels.

Les emplacements 3, 4 et 9 étant situés en bordure du domaine public départemental, ils devront faire l'objet d'une demande de permission de voirie à adresser au secteur routier de Muret. En tout état de cause, le titulaire fera son affaire de toutes les autorisations administratives nécessaires à la mise en place des mobiliers ainsi que du règlement des éventuelles redevances pour occupation du domaine public.

Le titulaire pourra néanmoins proposer des emplacements légèrement différents afin de tenir compte d'une part des diverses lois et règles en vigueur ainsi que des prescriptions du présent marché, et d'autre part, d'une potentielle meilleure visibilité de l'affichage. Toutefois, le lieu d'implantation définitif de chaque mobilier est soumis à l'accord express de la Ville.

Il est indispensable de donner la priorité au confort du piéton qui ne peut être pénalisé dans ses facultés de déplacement par l'implantation de poteaux et panneaux divers et ce, quelle que soit leur utilité par ailleurs. De plus, les mobiliers ne devront pas masquer les vues nécessaires à une bonne appréhension du milieu environnant, en particulier pour des raisons de sécurité des personnes. En tout état de cause, l'implantation et le type de mobiliers publicitaires doivent respecter les lois et règlements en vigueur, notamment les règles liées à l'accessibilité et les dispositions du Code de L'Environnement applicables en la matière. En cas de non-respect, le prestataire fera sien de tous les frais nécessaires à la mise en conformité ainsi que des amendes éventuelles.

## **Article 3 – Obligations du titulaire**

---

Le titulaire assurera à ses frais :

- la fourniture des différents éléments du mobilier urbain ;
- les travaux de pose de ceux-ci ;
- Les campagnes d'affichages telles que prévues au paragraphe 2.1-2 ;
- un panneau d'affichage associatif.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'oblige à fournir, livrer, installer, maintenir, exploiter, nettoyer et remplacer tous les mobiliers et leurs équipements, qu'il s'agisse de la dotation initiale ou de tout mobilier complémentaire installé dans le cadre de ce marché et qui aurait fait l'objet d'un avenant ou d'un marché complémentaire.

### **3.1 Pose et installation des mobiliers**

La méthodologie mise en œuvre pour les travaux d'installation ou de dépose des matériels devra être conforme aux normes et règles de l'art en vigueur.

#### **3.1-1 Protection des ouvrages et des personnes**

La réalisation ne devra générer aucun risque pour le public.

Pendant toute la durée des travaux et jusqu'à la réception, le titulaire est responsable de la conservation et du maintien en bon état des matériaux, matières premières ouvrées, matériels, engins, outillages et installations de tout ordre du chantier, ainsi que des ouvrages.

Il est tenu de garantir de tous vols, détournements, dégradations et avaries, dommages, pertes et destructions de toute nature, notamment du fait des intempéries, pour lesquels il est expressément stipulé qu'il ne lui serait, le cas échéant, alloué aucune indemnité.

Si des vols, détournements, dégradations et avaries, dommages, pertes ou destructions se produisent pendant les travaux, soit du fait des ouvriers ou préposés d'une entreprise, soit du fait des personnes qui auraient pu s'introduire sur le chantier, il appartient au titulaire responsable des matériels, des matières premières, matières ouvrées, matériels, engins, outillages, installations ou ouvrages affectées, d'en rechercher et poursuivre les auteurs et d'en assurer les réparations.

Il est tenu de remettre en état, de réparer ou de remplacer à ses frais les ouvrages qui auraient été endommagés, qu'elle que soit la cause du dégât et sauf son recours éventuel contre tout tiers responsable.

En toute hypothèse, la commune de Pins-Justaret demeure complètement étrangère à toute contestation ou répartition des dépenses. Il devra également prendre toutes les dispositions pour éviter tout accident de personne sur ou aux abords du chantier.

Aucune indemnité ne peut être allouée au titulaire pour les pertes, avaries, dommages, dus à sa négligence, son imprévoyance, le défaut de précaution, de moyens ou les fausses manœuvres.

Si les travaux viennent à être interrompus pour quelle cause que ce soit, le titulaire doit protéger les constructions et ouvrages réalisés contre les dégâts qu'ils pourraient subir sans frais supplémentaire pour la commune.

Le chantier devra être clos et en aucun cas une ouverture ne devra rester béante à la fin de chaque journée.

### 3.1-2 Délais d'exécution

Le titulaire s'engage dans son offre sur un calendrier prévisionnel de pose des mobiliers faisant objet du présent marché. Ce calendrier précisera les délais d'exécution et de mise en services des mobiliers et ce à compter du 01/01/2016.

Il convient de préciser qu'une prolongation des délais d'exécution pourra être accordée par la commune au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas sa responsabilité fait obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels. Dans le cas où cette prolongation des délais d'exécution serait fondée sur cette cause étrangère, le titulaire devra signaler par lettre recommandée les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans les délais contractuels et qui selon lui échappent à sa responsabilité.

### 3.1-3 Démarche avant la pose

En l'absence d'état des lieux, la voirie est considérée en bon état. Si le titulaire le demande, un état des lieux pourra être organisé en présence des représentants de la commune et du titulaire. Si la demande d'état des lieux entraîne des frais (Expert, huissier,...), ils seront à la charge du titulaire.

Si besoin est, une étude de sol sera réalisée par le titulaire, à ses frais afin de déterminer l'aptitude du sol à supporter le mobilier.

Avant toute pose du mobilier sur l'emplacement prévu par la commune, le titulaire devra fournir un plan précis au 1/200<sup>ème</sup> pour validation.

Les renseignements et déclarations auprès des concessionnaires du sous-sol devront être obtenus par le titulaire. Il fera son affaire de toutes les autorisations administratives nécessaires à la mise en place des mobiliers et du règlement des éventuelles redevances pour occupation du domaine public.

Le titulaire remettra à la commune, avant le commencement des travaux, les nom et qualité de la personne chargée de la direction des travaux.

Les lieux doivent être remis en état à la fin des travaux avant l'expiration du délai d'exécution. Passé celui-ci, les opérations de remise en état seront réalisées par la commune aux frais du titulaire après mise en demeure par lettre recommandée.

Le titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail.

### 3.1-4 Pose et installation

Le titulaire supportera seul la totalité des frais consécutifs aux travaux de pose, d'installation ou d'adaptation qui se révéleraient nécessaires.

### 3.1-5 Réfection définitive du sol après pose et installation

Afin d'éviter de créer des risques pour les piétons et dans un souci d'esthétisme, la réfection devra générer une surface lisse avec une finition du sol à l'identique de celle du lieu d'implantation. Les scellements, et notamment les écrous, devront être enfouis.

## **3.2 Exploitation publicitaire des mobiliers**

L'exploitation publicitaire du mobilier devra être conforme à l'ensemble des réglementations européennes, nationales en vigueur en matière de publicité, et notamment les dispositions du code de l'environnement relatives à la publicité.

La commune de Pins-Justaret ne dispose pas de règlement communal de la publicité, des enseignes et pré-enseignes. Cependant, dès lors que la commune en adoptera un, le titulaire devra également s'y référer et le respecter.

L'exploitation publicitaire ne devra avoir aucun caractère politique, confessionnel ou contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

## **3.3 Maintenance des mobiliers**

Le mobilier devra être maintenu dans un parfait état d'entretien et de maintenance tout au long de la durée du marché par le titulaire.

Toute réparation des mobiliers devra être prise en charge par le titulaire, y compris les réparations ou remplacements à effectuer suite à des dégradations dues au vandalisme.

Les délais d'intervention du titulaire sont fixés à :

- 48 heures maximum pour la dépose
- 5 jours maximum pour la réparation,
- 15 jours maximum pour le remplacement.

Le point de départ de ces délais est constitué soit par l'information (courriel, télécopie, courrier) au titulaire de la dégradation par la commune, soit par la constatation de la dégradation par les propres agents du titulaire, laquelle constatation fera immédiatement l'objet d'une information auprès des services de la commune.

Tous les frais découlant de la maintenance des mobiliers seront à la charge du titulaire.

En cas de carence du titulaire, la maintenance sera exécutée d'office par la commune soit par ses propres agents, soit par un prestataire, aux frais et risques du titulaire, frais majorés des frais de gestion, 48 heures après une mise en demeure restée sans effet.

## **3.4 Nettoyage des mobiliers**

Les périodicités de nettoyage des mobiliers, objet du présent marché, ne pourront être supérieures à deux mois. Le candidat indiquera dans son offre les périodicités qu'il envisage de mettre en place.

Tous les frais découlant de l'entretien et du nettoyage des mobiliers sont à la charge du titulaire (eau, produits d'entretien,...).

Dans le cadre du nettoyage des mobiliers, le titulaire s'engage à utiliser des produits d'entretien qui respectent l'environnement (de type biodégradable).

En cas de carence du titulaire, le nettoyage et l'entretien seront exécutés d'office par la commune soit par ses propres agents, soit par un prestataire, aux frais et risques du titulaire, frais majoré des frais de gestion, 48 heures après une mise en demeure restée sans effet.

#### **Article 4 – Règles relatives au déplacement des mobiliers**

---

Lorsque le déplacement est souhaité par le titulaire, imposé par la personne publique pour des causes de sécurité et d'intérêt général, la totalité des frais liés à la dépose et la repose du mobilier (sensiblement au même endroit ou en un lieu différent) est à la charge du titulaire.

Dans les autres cas, les premiers déplacements sont à la charge du titulaire dans la limite de 10% annuel (arrondi à l'entier supérieur) du nombre de mobiliers.

Le titulaire devra à ce titre fournir à chaque date anniversaire du marché, les tarifs applicables aux opérations de déplacement pour les 12 mois à venir.

#### **Article 5 – Fin du marché - Conséquences**

---

A l'expiration du marché, le titulaire assurera à ses frais :

- la dépose des mobiliers dont il est propriétaire et installés au titre du présent marché. Elle devra intervenir dans un délai maximum de deux mois à compter de la date d'expiration du marché.

Le titulaire proposera à la commune par lettre recommandée avec accusé de réception, un calendrier de dépose, au plus tard 3 mois avant la date d'expiration du marché.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées au-delà des délais indiqués, une pénalité par jour calendaire de retard sera appliquée dans les conditions définies au CCAP.

- la remise en état des sols, conforme à l'état d'origine.