



ville de
Grans

Hôtel de ville
Boulevard Victor Jauffret
13450 Grans
Tél. : 04 90 55 99 70
Fax : 04 90 55 86 27
www.grans.fr

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le 9 juillet 2024

ID : 013-211300447-20240705-DEC_2024_38-AU



DÉCISION DU MAIRE

(Application de l'article L 2122-22 du
Code Général des Collectivités Territoriales)

N° 2024/38

1.4 Autres types de contrat

Approbation de l'offre de la société QUALICONSULT SÉCURITÉ SAS pour une mission de Coordination Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) pour la construction d'un Pôle Socio Culturel à Grans

Le Maire de la Commune de GRANS,

Vu la délibération n° 2022/71 du 4 avril 2022 donnant délégation au Maire pour une partie des matières énumérées à l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment pour la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics n'excédant pas 90 000,00 euros HT (quatre-vingt-dix mille euros),

Considérant que les travaux de construction d'un Pôle Socio Culturel à Grans nécessitent une prestation de coordination Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) durant ces travaux,

Vu la consultation lancée auprès des sociétés ALPES CONTROLE, APAVE INFRASTRUCTURES, CONSTRUCTION FRANCE et QUALICONSULT SÉCURITÉ,

Vu les offres reçues par l'ensemble des sociétés et l'analyse qui a été faite,

Considérant que l'offre de la société QUALICONSULT SÉCURITÉ SAS enregistrée sous le N°GED 2024-2589, correspond au besoin exprimé par la commune et est économiquement la plus avantageuse,

DÉCIDE

Article 1^{er} :

De signer le contrat pour la réalisation d'une mission de Coordination Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) pour la construction d'un Pôle Socio Culturel avec la société QUALICONSULT SÉCURITÉ SAS, sise Domaine de l'Escapade 203 Avenue Paul Julien-Bât E - 13100 LE THOLONET pour un prix global et forfaitaire de dix-huit mille euros hors taxes (18 000,00 € HT) soit vingt-et un mille six-cents euros toutes taxes comprises (21 600,00 € TTC).

Article 2 :

Le contrat est conclu à compter de sa notification jusqu'à l'achèvement des travaux.

Article 3 :

Les crédits nécessaires sont prévus au budget primitif.

Article 4 :

Monsieur le Directeur Général des Services et Madame la chargée d'opérations grands travaux de la ville de Grans sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée conformément à la loi et fera l'objet d'une ampliation à Monsieur le sous-préfet d'Istres, au service de la Commande Publique et au service des Finances pour engagement.

Conformément à l'article R421-1 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de MARSEILLE, sis 31 rue Jean François Leca - 13002 MARSEILLE (tél. : 04.91.13.48.13 / Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr) dans un délai de deux (02) mois à compter de sa publication. Un recours administratif est également possible auprès de l'autorité du présent acte dans le délai de deux (02) mois à compter de sa publication. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux (02) mois suivant la notification de la décision de rejet express du recours administratif ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de deux mois dont disposait l'autorité signataire, en cas de rejet implicite dudit recours. Toute saisine du Tribunal Administratif de MARSEILLE peut s'opérer par voie postale, soit par voie électronique à partir de l'application internet « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures : <http://www.telerecours.fr/>

Fait à GRANS, le 5 juillet 2024

Publié le 9 juillet 2024

Le Maire,

Philippe LEANDRI

Signé par : Philippe LEANDRI
Date : 09/07/2024
Qualité : SIGNATURE
DOCUMENTS ACTES



MARCHÉS PUBLICS

CONSULTATION RÉPONDANT A UN BESOIN DONT LA VALEUR EST < 40 000 € HT

Le présent document vaut : règlement de consultation, acte d'engagement et cahier des clauses particulières.

Il répond aux exigences de l'article R.2122-8 du code de la commande publique portant sur les consultations dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 € HT.

La présente consultation est soumise à la réglementation suivante :

- Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI 2021) tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les cahiers des clauses techniques générales, qui fixent les stipulations de nature technique applicables à la prestation demandée.

1 – Identification des intervenants

1.1 Maîtrise d'ouvrage

MAIRIE de GRANS

Représentée par son Maire en exercice :

Monsieur Philippe LEANDRI

Boulevard Victor Jauffret

13450 GRANS

Référent de la consultation : Mme Anne-Laure MARTINIS

Qualité : Chargée d'opérations grands travaux

Service : techniques

Coordonnées : annelaure.martinis@grans.fr / 04.90.55.98.40

1.2 Maîtrise d'œuvre

Mandataire : LLA Architectes et associés – 4 rue Marceau – 13250 Saint Chamas.

Cotraitants : BERIM SA-AGI2D-PLB CONSEILS-DRAKKAR INGENIERIE-Atelier LADANUM-VENATECH-SCENARCHIE

2 – Objet de la consultation

N° de la consultation : 2024 – S – 01 CS

Titre de la consultation :

MISSION DE COORDINATION SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ POUR :
« CONSTRUCTION D'UN PÔLE SOCIO-CULTUREL »

Description sommaire :

L'opération concerne la réalisation d'une mission de coordination sécurité et de protection de la santé de catégorie 1 dans le cadre du projet de construction d'un pôle socio-culturel.

3 – Présentation générale de l'opération – Informations relatives à l'ouvrage

Présentation générale du projet

➤ Espaces intérieurs :

Il s'agit d'une construction d'un bâtiment neuf d'une **surface totale de 3 179 m²** (surface utile : 2 222 m²) répartie de la façon suivante :

- Un pôle pour associations culturelles : 310 m²+ 211 m² mutualisés avec le SMEJ ;
- Un centre aéré communal – SMEJ : 737 m² dont 211 m² mutualisés avec le pôle associatif ;
- Un conservatoire de musique et de danse : 388 m² ;
- Une salle polyvalente d'une capacité de 400 places assises et 1350 personnes debout (gradins rétractables) : 903 m² dont 100 m de scène ;
- Un logement gardien : 87 m² ;
- Zones communes - hall accueil, espace bar, office cuisine, salle de restauration : 447 m² ;
- Locaux techniques : 307 m² ;

Par ailleurs, il est envisagé que ce complexe soit également utilisé en location privative en dehors des plages horaires d'utilisation normale. Il constituera également un centre d'hébergement et de secours.

➤ Espaces extérieurs :

6 600 m² environ : Parvis, espace centre aéré (fermé & sécurisé), zone logistique, patio central comprenant un auditorium et une zone de restauration.

Aspects financiers de l'ouvrage

Estimation du coût des travaux en phase APD

8 468 648,00 € HT

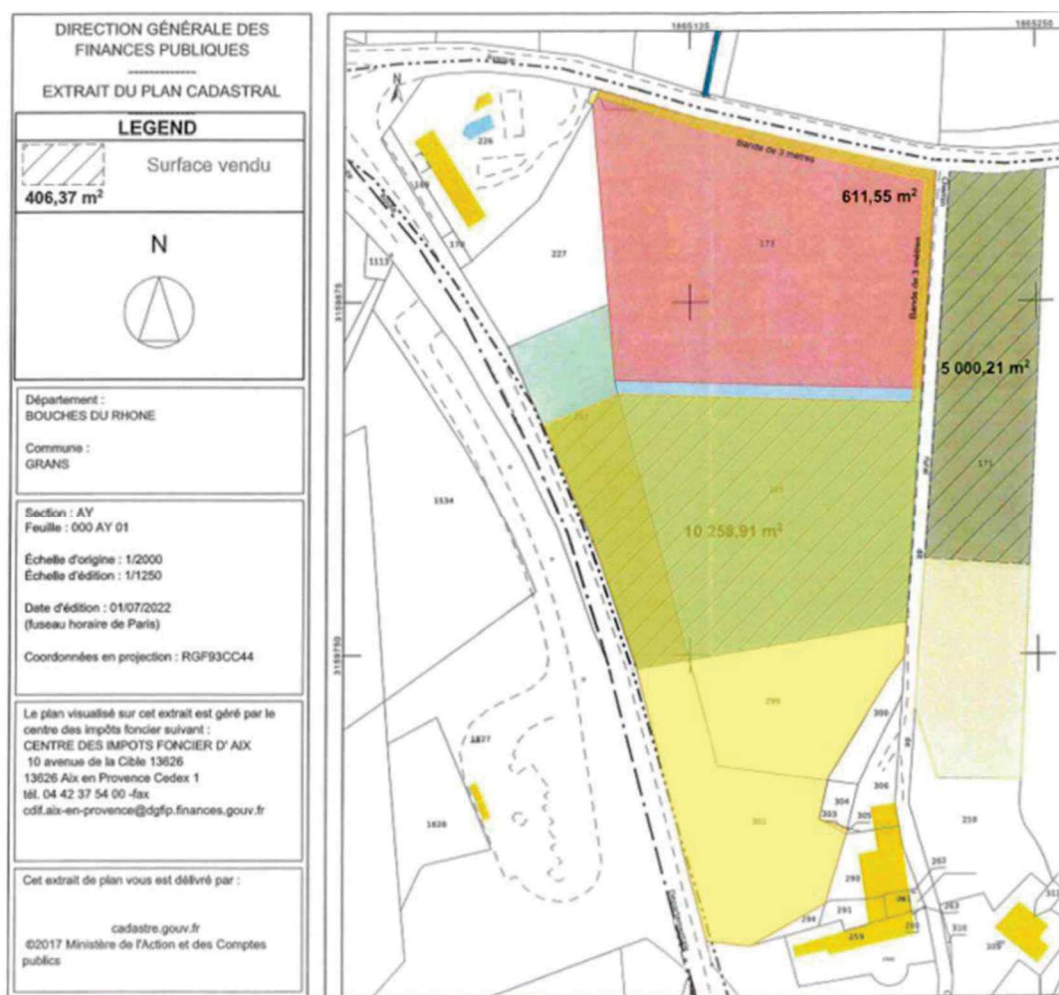
10 162 377,60 € TTC

Localisation

Le projet de construction se situe à proximité de la RD 19 et de la zone du parc Mary Rose sur les parcelles 292 et 295 sections AY.

Ci-dessous une représentation du projet et un extrait du plan cadastral





Planning de l'opération

Le contrat est conclu à compter de sa date de notification et pour toute l'opération. A titre indicatif, la durée totale prévisionnelle est de 30 mois répartie de la façon suivante :

- 6 mois d'études y compris le délai de validation de la MOA - Date de lancement du marché de travaux prévu en fin d'année 2024 ;
- 24 mois de travaux.

Le prestataire dans le cadre de cette consultation s'engage à assurer le suivi du projet jusqu'à l'achèvement des travaux et ce quelles que soient les éventuelles prolongations de délais liées aux aléas du chantier et aux travaux supplémentaires.

Le projet est actuellement en fin de phase APD.

Le titulaire devra à notification de son marché, impérativement se rapprocher de la maîtrise d'œuvre et d'ouvrage pour obtenir l'ensemble des documents déjà édités et en prendre connaissance.

4- Conditions relatives à la passation de la consultation

Le délai de validité des offres est 30 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Le candidat a la possibilité de signer électroniquement (en conformité au règlement « eIDAS », au format PAdES, CADES ou XAdES) ou manuscritement son offre. Dans la seconde hypothèse, le document original est à adresser par courrier AR.

Visite sur site

La visite sur site est facultative.

Le candidat dispose de la possibilité de prendre rendez-vous auprès de *Mme Anne-Laure MARTINIS, Chargée d'opérations grands travaux* (contact en page 1).

Cette visite aura obligatoirement lieu au plus tard 5 (cinq) jours avant la date limite remise des offres.

Envoi et contenu des plis

Les plis devront parvenir avant la date et heure limite de réception :

- Par voie électronique aux adresses suivantes : commandepublique@grans.fr ; annelaure.martinis@grans.fr ;
- Par courrier AR à l'adresse suivante : Mairie de Grans, Hôtel de ville, service commande publique, boulevard Victor Jauffret, 13450 GRANS.

Chaque candidat aura à remettre avec son pli :

- ✚ Le présent document complété au point 7 et signé au point 8 ainsi que l'annexe 1 dument complétée ;
- ✚ L'attestation d'assurance pour les risques professionnels suivants : responsabilité civile et décennale ;
- ✚ Les formulaires DC1 et DC2 de déclaration des candidats de la DAJ (Direction des Affaires Juridiques) ;
- ✚ La liste des services de même type exécutés au cours des trois dernières années ;
- ✚ Le RIB et KBIS de l'entreprise et si nécessaire le pouvoir de la personne habilitée à engager la société pour le contrat ;
- ✚ Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.

Date limite de remise des offres :

Vendredi 14 juin 2024 à 16h00

Critères de la consultation

Critères	Pondération
<p>1- Prix des prestations :</p> <p>Analysé à partir du montant total HT mentionné au point 7. L'offre la moins disante recueille une note de 20. Les autres offres obtiennent une note N calculée de la manière suivante :</p> $N = 20 \times (\text{offre moins disante}) / (\text{offre considérée}).$ <p><i>Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'analyse s'effectuera avec les corrections</i></p>	40 %
<p>2- Valeur technique :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Moyens humains et techniques : Comprenant CV de la personne en charge du suivi des prestations et qualifications / certifications justifiant le niveau du CSPS pour le suivi d'une opération de catégorie 1 : Note sur 7▪ Méthodologie d'intervention : Note sur 7▪ Délais : Note sur 6 (Calculs sur la base des renseignements mentionnés dans les tableaux en annexe 1)	60 %

La commune se réserve la possibilité de recourir à une ou plusieurs phases de négociations techniques et financières avec les candidats ayant répondu à la consultation.

5- Clauses administratives et financières

5.1 Spécifications administratives

Durée du contrat

Le contrat est conclu à compter de la date fixée dans le courrier de notification et pour toute la durée des prestations.

Pièces constitutives du contrat

- La présente lettre de consultation constituant : Acte d'engagement, règlement de passation et cahier des clauses particulières ; et son annexe 1 constituant le détail financier et les délais d'exécution ;
- Le mémoire technique des dispositions prévues par le titulaire pour l'exécution de ce contrat.

Résiliation du contrat

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune des phases techniques pour chaque élément de mission, le titulaire ne percevra à ce titre aucune indemnisation.

5.2 Spécifications financières

Prix

Contrat ordinaire à prix forfaitaires. Les prix comprennent toutes les charges fiscales, toutes les charges afférentes à la prestation et toutes les prescriptions du cahier des charges. Les prix sont fermes.

Les sommes dues au titulaire du présent contrat seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures/demandes de paiement.

Modalités de règlement

La commune ne reçoit les factures que par voie électronique. Le dépôt, la transmission et la réception de celles-ci sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- 5° La date d'exécution de la prestation ;
- 6° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer ;
- 7° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail. Les factures ne pourront être transmises qu'en cas de service fait.

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture sur le portail Chorus Pro est : 21130044700011

Comptable de la collectivité : Le comptable de la collectivité de GRANS à la trésorerie d'Arles.

Pénalités

Elles seront appliquées de façon automatique et sans mise en demeure par le pouvoir adjudicateur, selon les modalités ci-après :

- Non-participation aux réunions, visites sur convocation du MOA / MOE : 50 € par constat ;
- Non-respect des délais de remise des documents (*selon planning d'exécution point 7*) : 50 € / jour calendaire de retard.

Chaque manquement constaté fera l'objet d'une lettre recommandée avec accusé réception, avisant le titulaire de la mise en application de pénalités.

Le maître d'ouvrage se laisse l'opportunité du surseoir à l'application de ces pénalités au cas par cas après analyse des raisons ayant conduit le titulaire à faillir à ses obligations contractuelles. Par dérogation de l'article 14.1.2 du CCAG-PI les pénalités seront appliquées quel que soit leur montant et ne seront pas plafonnées.

6- Clauses techniques

6.1 Prescriptions générales

Textes réglementaires

Le titulaire devra exécuter sa prestation selon les règles de l'art et en conformité avec les textes réglementaires en vigueur (liste non exhaustive). Les présents documents constituent les conditions techniques minimales auxquelles ils doivent satisfaire.

- Documents Techniques Unifiés, ouvrages correspondants et leur Cahier des Charges et Clauses Spéciales ;
- Normes Françaises homologuées par l'AFNOR ;
- Les Cahiers des Prescriptions Techniques et Avis Techniques du Centre Scientifique et Technique du bâtiment et fascicules ;
- Le code du travail ;
- Les textes relatifs à la sécurité incendie ;
- Les textes relatifs à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite dans les Etablissements Recevant du Public ;
- RE 2020 ;
- Arrêtés, circulaires, lois, décrets, ordonnances, concernant le service et l'exécution des prestations.

Et cela sans liste limitative des documents

Textes de référence pour l'exercice de la mission :

- Loi N°93-1148 – 31 décembre 1993 – modifiant les dispositions du code du travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et portant transposition de la directive du conseil des communautés européennes N°92-57 en date du 24 juin 1992 ;
- Décret N°94-1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiment ou de génie civil et modifiant le code du travail (deuxième partie : Décret en Conseil d'Etat) ;
- Arrêté du 26 décembre 2012 relatif à la formation des coordinateurs en matière de sécurité et de protection de la santé et à celle des formateurs de coordonnateurs ainsi qu'aux garanties minimales que doivent respecter les organismes en charge de ces formations dans le cadre de de la procédure d'accréditation/certification ;
- Articles R. 4532-11 à R. 4532-37 du code du travail qui précise les conditions et modalités d'exercice de ses missions, les compétences et la formation nécessaire.

L'entrepreneur reconnaît avoir pleine et entière connaissance des documents listés ci-dessus et les accepter sans réserve.

Agréments

Il est rappelé que la personne affectée pour exercer la fonction de coordonnateur durant la phase de conception doit impérativement justifier d'une expérience professionnelle en architecture, ingénierie ou maîtrise d'œuvre d'une durée minimale de cinq ans.

La personne affectée pour exercer la fonction de coordonnateur durant la phase de réalisation de l'ouvrage, doit bénéficier d'une expérience professionnelle en matière de contrôle, ordonnancement, pilotage et conduite des travaux d'une durée conforme aux exigences réglementaires.

Lors de la remise de son offre, le candidat devra impérativement remettre l'attestation de formation d'un organisme certifié et transmettre l'ensemble des documents qui attestent de son expérience (CV, qualifications etc).

Étude des documents

Le prestataire devra exécuter, à partir des documents du contrat qui lui sont remis, toutes les vérifications nécessaires à la présentation de son offre et à l'exécution de celle-ci.

Il sera tenu de signaler par écrit au maître d'ouvrage, lors de la remise de sa candidature, toute omission, anomalie ou erreur qui aurait pu être décelée dans les documents ou les spécifications techniques. Passé ce délai, aucune remarque ou sujétion ne sera prise en considération.

La responsabilité du titulaire ne sera en rien atténuée par l'examen ou l'approbation de documents par le maître d'ouvrage et / ou maître d'œuvre.

6.2 Déroulement de la mission

Pour l'exercice de ses prestations, il appartient au coordonnateur de rédiger, reproduire et diffuser les documents qu'il est appelé à effectuer dans le cadre de sa mission et dont il définit les caractéristiques avec le Plan Général de Coordination.

Sa mission relève de la catégorie 1 au sens de l'article R4532-1 du code du travail. Il interviendra sur les phases ci-dessous conformément à la prestation décrite.

Phase A : Conception, étude et élaboration du projet de l'ouvrage

Comprenant :

- La participation à toutes les réunions utiles organisées par la maîtrise d'ouvrage et d'œuvre ;
- L'assistance au maître d'ouvrage à l'établissement de la Déclaration Préalable de Travaux ;
- L'élaboration du Plan Général de Coordination ;
- Ouverture du Registre Journal (R.4532-38 à 4532-41 du code du travail) dès la signature de la présente consultation dans lequel il enregistre :
 - Les avis et observations qu'il estime nécessaire ainsi que les réponses éventuelles. Si ceux-ci font l'objet d'échanges de courrier, une inscription sommaire indiquera qu'ils sont annexés au registre ;
 - Les avis émis sur les dossiers d'étude relatif à la prévention tant en réalisation qu'en intervention ultérieure. Ils sont complétés des suites données s'il y a lieu ;
- Examen des documents d'études établis par le maître d'œuvre ainsi que des avis techniques du contrôleur technique, desquels il est destinataire, au fur et à mesure de leur élaboration ;
- Examen des dispositions à prendre par les entreprises pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier ;
- Elaboration du projet de DIUO, qui regroupe toutes les mesures prises pour faciliter les interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Phase B : Exécution de chantier

Il est exigé du coordinateur SPS une présence hebdomadaire sur le chantier (planifiée + urgences). Dans ce cadre il se doit :

- D'organiser les inspections communes avec les différentes entreprises, y compris sous-traitantes, qu'elles se trouvent ou non présentes sur le chantier. Il traite la coordination de leurs activités simultanées ou successives, les modalités de leur utilisation en commun des installations, matériels et circulations verticales et horizontales, leurs informations mutuelles ainsi que l'échange entre elles des consignes en matière de sécurité et de protection de la santé ;
- Mettre à jour le Registre Journal de la coordination au fur et à mesure du déroulement des travaux ;
- Mettre à jour et adapter le Plan Général de Coordination pendant toute la durée des travaux ;
- Être joignable sur le chantier par :
 - Le médecin du travail / les membres du CHSCT des entreprises / l'inspection du travail / l'OPPBTP / la CRAM.
- Rédiger un compte rendu mensuel d'avancement de l'exécution de sa mission ;

- Harmoniser et diffuser les Plans Particuliers de Sécurité et de Protection de la Santé dus par les entreprises. Dans ce cadre-là, il est tenu de :
 - Communiquer, dès la conclusion du contrat, à chacun des entrepreneurs appelés à intervenir, les noms et adresses des entrepreneurs contractants ;
 - Informer le maître d'œuvre de ses avis sur les PPSPS de manière qu'il puisse, en connaissance de cause, émettre les ordres de service de commencement des travaux ;
 - Dans le cas d'opérations de construction de bâtiment, communiquer obligatoirement aux diverses entreprises, les PPSPS des entrepreneurs chargés du lot gros œuvre ou du lot principal et de ceux ayant à exécuter des travaux présentant des risques particuliers - Liste fixée par arrêté ministériel ;
 - Transmettre à la demande des entrepreneurs, les PPSPS établis par les entrepreneurs autres que ceux cités ci-dessus ;
 - À réception des PPSPS, le coordonnateur vérifie leur conformité avec les dispositions du Plan Général de Coordination. Si nécessaire, il procède à des adaptations de ce dernier ou harmonise les PPSPS entre eux et/ou par rapport à ce plan ;
- Contrôler les accès au chantier : le coordonnateur veille à ce que les entreprises aient pris les dispositions nécessaires et suffisantes pour limiter l'accès au chantier aux personnes autorisées comme indiqué au PGC SPS ou, à défaut, par des dispositions contractuelles ;
- Adapter le Dossier d'Intervention Ultime sur l'Ouvrage (DIUO) au fur et à mesure de l'avancement du chantier en s'appuyant sur les études d'exécution et en tenant compte du dossier de maintenance remis, le cas échéant, par le maître d'ouvrage.

Phase C : Réception

Le coordonnateur remettra le DIUO au maître d'ouvrage, conformément au délai fixé à l'annexe N°1 du présent document.

Phase D : Garantie de Parfait Achèvement

Le coordonnateur sera susceptible d'intervenir pendant la durée de Garantie de Parfait Achèvement prévue à l'article 44.1 du CCAG-travaux ou, en cas de prolongation de ce délai prononcée conformément à l'article 44.2 du CCAG-travaux, à l'expiration du délai de prolongation, sur demande de la maîtrise d'ouvrage.

6.3 Autorité donnée au Coordonnateur SPS

La mission de coordonnateur décrite par le présent contrat sera portée à la connaissance de tous les intervenants à l'acte de construire : maître d'œuvre, entrepreneurs, travailleurs indépendants lesquels seront tenus de respecter les prescriptions de ce dernier de manière à préserver la sécurité et la santé pendant le déroulement de l'opération - Etude et réalisation des ouvrages.

Il intervient directement auprès des intervenants par communication verbale et écrite dont il rend compte au fur et à mesure au maître de l'ouvrage. Le coordonnateur peut provoquer toute réunion qu'il juge nécessaire à l'exercice de sa mission.

Il se doit d'informer le Pouvoir Adjudicateur (maître d'ouvrage) et le maître d'œuvre sans délai, et par tout moyen, de toute violation par les intervenants sur les chantiers :

- Des mesures de coordination qu'il a définies ;
- Des procédures de travail ;
- Des obligations réglementaires en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.

Il est fait mention de ces violations dans le Registre Journal de Coordination (RJC). Cette information doit être confirmée par écrit, dans les 48h.

En cas de danger(s) grave(s) et imminent(s) menaçant la sécurité ou la santé d'un intervenant ou d'un tiers (tels que chute de hauteur, ensevelissement etc), le coordonnateur SPS doit prendre les mesures nécessaires pour supprimer le danger. Il peut, à ce titre arrêter tout ou partie du chantier.

La notification de ces arrêts est consignée au Registre-Journal. Les reprises, décidées par le maître d'ouvrage, après avis favorable du coordonnateur SPS le seront également.

Tout différend entre le coordonnateur SPS et l'un des intervenants est impérativement soumis au maître d'ouvrage.

6.4 Moyens donnés au coordonnateur SPS

↳ Libre accès

Pendant tout le déroulement de sa mission, il aura libre accès :

- Au chantier en respectant les principes de sécurité ;
- Au bureau de chantier et au matériel mis à disposition du Pouvoir Adjudicateur pour ses différentes réunions ;
- A une salle de réunion.

↳ Dispositions prises par le maître d'ouvrage - Obligations

Le maître d'ouvrage prendra toutes les dispositions pour transmettre au coordonnateur SPS les informations nécessaires à la réalisation de sa prestation. A ce titre, il se doit de communiquer ;

- Les dates de réunions qu'il organise sans qu'une convocation officielle ne lui soit adressée ;
- Les documents relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- Les documents d'exécution des ouvrages ;
- Les calendriers de l'exécution de l'ensemble des travaux, y compris les travaux de levée de réserves ;
- L'ensemble des documents et ordres de service relatifs à la sécurité et à la protection de la santé des travailleurs ;
- Les copies des déclarations d'Accident du Travail ;
- Les désignations, les noms et missions de l'ensemble des intervenants. Il tiendra à sa disposition leurs contrats et tiendra la liste de ces personnes à jour ;
- Les effectifs prévisionnels affectés au chantier, par les différents titulaires des contrats de travaux qu'il a conclus ;
- La liste des entreprises intervenant au titre de la Garantie de Parfait Achèvement prévue par l'article 44.1 du CCAG-Travaux ;
- Tous les documents nécessaires à l'établissement du Dossier d'Intervention Ultime sur l'Ouvrage (D.I.U.O.), notamment le Dossier des Ouvrages Exécutés (D.O.E.) dès qu'il est établi.

6.5 Moyens donnés au coordonnateur SPS

Un CISST (Collège Inter-entreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail) sera mis en place par la maîtrise d'ouvrage au plus tard dans les 21 jours avant la date de commencement des travaux. Ce collège aura pour objectif de définir un ensemble de règles communes destinées à assurer le respect des mesures de sécurité et de protection de la santé applicable au chantier. Il sera composé de :

- Du coordonnateur SPS ;
- D'un coordonnateur conception ;
- Du maître d'œuvre désigné par la maîtrise d'ouvrage ;
- D'un représentant de chaque entreprise intervenant sur le chantier.

Le coordonnateur SPS aura pour mission de :

- Présider ce collège ;
- Etablir un projet de règlement de ce collège qui sera joint au DCE en précisant les attributions du président, la fréquence des réunions (minimum tous les 3 mois), les procédures propres à assurer le respect des règles communes de prévention, de vérification de l'application des mesures prises, de règlement de difficultés entre les membres.
- Vérifier la mise en œuvre des règles prescrites par le collège lui-même ou par le Coordonnateur SP ;
- Organiser les réunions spécifiques au CISST.

6.6 Limites de prestation

Le titulaire dans le cadre de sa prestation sera tenu de respecter les clauses suivantes :

- L'ensemble des frais annexes liés à son activité et à ses obligations (frais de secrétariat, d'envois postaux ...) seront à sa charge ;

- Aucun ordre d'interrompre le chantier ne pourra être donné par le coordonnateur, sans accord express du maître d'ouvrage sauf en cas de danger grave et imminent et si les observations du coordonnateur n'ont pu trouver de mesure d'une efficacité au moins équivalente ;
- Il ne pourra exiger aucune solution susceptible d'avoir des incidences financières sans avoir l'accord express du maître d'ouvrage et après avis signé du maître d'œuvre.

6.7 Remplacement du coordonnateur SPS

A compter des dates fixées à l'article 3 du décret N° 94-1159 du 26/12/94, la personne physique désignée par le titulaire pour exercer la mission de coordination en matière de SPS doit, en permanence, pendant toute la durée du contrat, posséder l'attestation requise par l'article R.4532-31 du Code du travail sous peine de résiliation immédiate du contrat aux torts du titulaire.

Pendant toute la durée du contrat le titulaire s'engage à maintenir pendant la phase de conception et / ou la phase de réalisation, la même personne physique comme coordonnateur SPS que celle présentée dans son offre. Le titulaire ne peut remplacer cette personne qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci, n'étant pas du fait de ce dernier. Le remplaçant doit être accepté par le Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI :

- Le titulaire propose au Pouvoir Adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes. Il lui communique par écrit le nom et les titres de ce dernier dans un délai de 7 jours à compter de la date d'envoi de l'avis prévu au 2ème alinéa de l'article 3.4.3 du CCAG-PI ;
- Le remplaçant proposé par le Titulaire est considéré comme accepté par le Pouvoir Adjudicateur, si celui-ci ne le récuse pas, par une décision motivée, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la communication susmentionnée au Pouvoir Adjudicateur ;
- En cas de récusation du remplaçant proposé par le Titulaire, ce dernier dispose de 7 jours à compter de la notification de la décision de récusation, pour proposer au Pouvoir Adjudicateur un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de deux récusations successives, la résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions de l'article 50 du CCAG PI.

Le coordonnateur SPS ou, à défaut, le titulaire, assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau coordonnateur désigné pour lui succéder.

Le nouveau coordonnateur SPS accusera réception de l'ensemble des documents relatifs à la Sécurité et la Protection de la Santé des Travailleurs.

Adrien CHEVEREAU, Directeur d'Agence

QUALICONSULT SECURITE

Domaine de l'Escapade - 203 Avenue Paul Julien Bât E

13100 LE THOLONET

Tél 04 42 37 09 80 - Fax 04 42 37 09 89

aixenprovence.qcs@qualiconsult.fr



7- Cadre réservé à l'entreprise

Identification de l'entreprise

Nom commercial et dénomination sociale : QUALICONSLT SECURITE SA

Adresse : Domaine de l'Escapade – 203, Avenue Paul Julien Bât E
 13100 LE THOLONET

Dont le siège social est situé Bât E 1 bis, Rue du petit Clamart
 78140 VELIZY VILLACOUBLAY

.....

Téléphone : 04 42 37 09 80

Fax : 04 42 37 09 89

Courriel : aixenprovence.qcs@qualiconsult.fr

Numéro SIRET : 403 200 256 01083

L'entreprise s'engage à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies par la consultation.

Communication du référent de l'entreprise pour l'exécution du contrat

	Indiquez le nom, prénom, qualité, les numéros de téléphone et le mail du contact
Interlocuteur en charge de la mission CSPS	Gilles TRECH – Coordonnateur SPS/Conception et réalisation Niveau (Titulaire) Tél : 06 74 67 39 19 – mail : gilles.trech@qualiconsult.fr José GARCIA – Coordonnateur SPS réalisation (Suppléant) Tél : 06 69 01 89 23 – mail : jose.garcia@qualiconsult.fr
Coordonnateur conception dans le cadre du CISST	Gilles TRECH – Coordonnateur SPS/Conception et réalisation Niveau (Titulaire) Tél : 06 74 67 39 19 – mail : gilles.trech@qualiconsult.fr José GARCIA – Coordonnateur SPS réalisation (Suppléant) Tél : 06 69 01 89 23 – mail : jose.garcia@qualiconsult.fr

Prix total des prestations

Consultation portant sur une prestation de services (reporter ci-dessous les prix additionnés des phases suivantes : conception, réalisation, exécution de chantier et réception de travaux) :

Montant total HT toutes missions (sous-détail par phases dans l'annexe 1)	18 000,00	Euros
Montant TTC toutes missions (sous-détail par phases dans l'annexe 1)	21 600,00	Euros
Soit en toutes lettres (TTC)	Vingt-et-un mille six cents Euros	

Planning d'exécution

Désignation	Délais en jours ouvrés*
Remise du dossier d'examen des dossiers APD et PRO	2 semaines
Transmission du document d'ouverture du Registre Journal	2 jours
Transmission du Plan Général de Coordination PGC	2 semaines
Vérification de la cohérence entre le PGC et les pièces écrites du DCE	1 semaine
Transmission du projet de règlement du CISST	1 jour
Remise du compte rendu de réunion / mise à jour du Registre Journal	2 jours
Remise Dossier d'Intervention Ulérieur sur Ouvrages DIUO	10 jours

* En cas de non-respect, délais passibles de pénalités



8- Signatures

8.1 Engagement du candidat

J'affirme sous peine de résiliation du contrat à mes torts exclusifs que la société pour laquelle j'interviens ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles L 2141-1 à L 2142-1 du code de la commande publique.

Fait en un seul original,

À Le Tholonet. , Le 10 juin 2024

Signature du candidat et cachet de l'entreprise

Adrien CHEVEREAU, Directeur d'Agence



8.2 Acceptation de l'offre par l'acheteur

La présente offre est acceptée,

À GRANS, le 9 juillet 2024

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur,

Dument habilité par la décision municipale

n°2024/38 du 5 juillet 2024

Le Maire, Philippe LEANDRI