

COMMUNE DE LION SUR MER



MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE DE FOURNITURES COURANTES OU SERVICES

(Montant du marché compris entre 20 000 € HT et 90000 € HT)

**Relatif à la réhabilitation des installations de
chauffage du gymnase de Lion sur mer**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

- **Désignation de l'acheteur :**
Monsieur Jean Marc GILLES, Maire
30, rue du Général Gallieni
14780 LION SUR MER

- **Procédure de consultation :**
Marché passé selon la procédure adaptée (Article 28 du Code des Marchés Publics)

- **Décomposition en lots :**
Marché passé en un seul lot

- **Variantes :**
Pas de variante admise

- **Dossier de consultation :**
Le dossier de consultation est composé :
 - Du présent cahier des clauses particulières et de son annexe cadre de réponse,
 - Du formulaire DC8 valant acte d'engagement (Document téléchargeable sur le site : www.minefe.gouv.fr)

- **Etablissement et envoi des propositions :**
 - 1) **Candidatures**
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :
 - DC4 : Lettre de candidature,
 - DC5 : Déclaration du candidat,
 - DC6 : Lutte contre le travail dissimulé
(Documents téléchargeables sur le site : www.minefe.gouv.fr)

 - 2) **Offres**
 - Un acte d'engagement (imprimé DC8) dûment renseigné et signé par la personne habilitée à contracter au nom de la société, et revêtu du cachet de l'entreprise,
 - Le Présent Cahier des Charges Particulières à parapher,
 - L'annexe à l'acte d'engagement, constitué par le cadre de réponse dont un exemplaire est joint au présent règlement, dûment renseigné et signé par la personne habilitée à contracter au nom de la société, et revêtu du cachet de l'entreprise,
 - Un relevé d'identité bancaire ou postal complet,
 - L'extrait Kbis ou la délégation de pouvoir autorisant la signature du marché, le cas échéant.

A ces documents pourra être joint tout autre document explicatif jugé utile.

Les réponses dématérialisées ne sont pas autorisées pour cette consultation.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet en un exemplaire.

L'offre sera transmise sous simple pli cacheté et portera en suscription l'objet du marché, le nom du candidat et la mention : « Ne pas ouvrir »

Les plis contenant les offres doivent **parvenir** par lettre recommandée avec accusé de réception ou être remis à l'accueil de la Mairie contre récépissé au plus tard le :
Mardi 27 juillet 2010 à 12 heures

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixée ci-dessus ne seront pas retenus.

- **Unité monétaire**

L'unité monétaire est l'euro.

- **Langue**

Les offres seront entièrement rédigées en langue Française.

- **Déroulement de la procédure**

Suite à la remise des offres, les services et l'élu en charge du dossier procèdent à l'analyse des candidatures et des offres. Ils négocient ou non avec les candidats et préparent le rapport d'analyse dans lequel ils proposent de retenir un candidat. Le rapport est ensuite présenté en commission achats sans condition de quorum pour avis sur le choix proposé. La décision d'attribution du marché est prise par le Maire.

- **Jugement des offres**

Dans le choix des offres, il sera tenu compte des critères pondérés suivants :

1. Prix	45%
2. Qualité de la proposition technique (matériel, normes en vigueur)	40%
3. Engagement sur la rapidité de réalisation	15%

- **Délai de validité des offres**

La limite de validité des offres est fixée à 90 jours à compter de la date limite de dépôt des offres précisée ci-dessus.

- **Attribution provisoire**

L'attribution sera prononcée sous réserve que le candidat retenu produise la copie des pièces mentionnées à l'article 46 du code des marchés publics, à savoir :

D'une part :

- Soit l'état annuel des certificats reçus datés de **2010** (Formulaire DC7 téléchargeable sur le site : www.minefe.gouv.fr) portant sur le respect des obligations fiscales et sociales au 31 décembre **2009** et délivré par le trésorier payeur général du département ou par le receveur général des finances pour les entreprises situées à Paris ;
- Soit les certificats fiscaux et sociaux délivrés en **2010** par les administrations compétentes, et portant sur le respect des obligations fiscales et sociales au 31 décembre **2009**.

Pour les entreprises nouvellement créées ne pouvant fournir les certificats ci-dessus, il leur est demandé de fournir un document officiel attestant de leur date de création (publication au journal officiel, récépissé du centre de formalité des entreprises, extrait Kbis, ...)

D'autre part, et ce tout les ans jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, les attestations et certificats mentionnés aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail (version du 1^{er} mai 2008) détaillés ci-dessous :

- 1) Dans tous les cas, les documents suivants :
 - a) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
 - b) Une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au b du 2 du présent article.

- 2) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Les candidats provisoirement retenus seront avisés par courrier (recommandé avec accusé de réception).

Dans la mesure où ils n'ont pas joint lesdits documents à leur pli, il leur appartiendra, dans un délai de **dix** jours calendaires à compter de la réception de ce courrier, d'en faire parvenir une copie par tout moyen à la mairie de LION SUR MER.

Seule la date de réception fait foi.

En cas de non respect, par un candidat provisoirement retenu, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant-selon le classement des offres-qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire, dans les mêmes conditions de forme et de délai, les documents visés à l'article 46 du code des marchés publics.

- **Renseignements complémentaires :**

Les candidats pourront pour toute question prendre contact avec :

Personne habilitée à donner des renseignements administratifs :

- Madame Christelle CHANDEMERLE, 02 31 36 12 01, c.chandemerle@lionsurmer.fr

Personne habilitée à donner des renseignements techniques :

- Monsieur Benoît NORMAND 02 31 36 12 06 / 06 86 68 94 53
servicetechnique@lionsurmer.fr

Comptable

- Trésorerie de Ouistreham - 9, route de Lion - 14150 OUISTREHAM

A) Renseignements administratifs sur le Marché

PREAMBULE

1- GENERALITES

1.1-Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réhabilitation des installations de chauffage du gymnase de la commune de LION SUR MER (équipement de quatre radiants).

1.2- Classification PCV

44600000-6

1.2-Catégorie du marché

Marché de fournitures

1.3-Type de marché

Marché à quantité fixe

1.4-Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée allant de la date de notification à la réalisation de la prestation.

1.5 Pièces constitutives du marché

- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG : FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009,
- L'acte d'engagement et son annexe « cadre de réponse »,
- Le présent cahier des clauses particulières,
- L'ordre de service de réalisation de la prestation.

2- PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

2.1- Détermination des prix

Le ou les prix du marché sont :

Ferme (*Durée du marché < 6 à 12 mois*)

2.2 Avance

Conformément à l'article 87 du code des marchés publics, et sauf **refus dûment indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement**, une avance pourra être versée au titulaire du marché dont le montant est supérieur à 50 000 € HT. Le montant de cette avance est égal à 5 % du montant du marché.

Le versement et le remboursement de l'avance se font dans les conditions prévues par le Code des marchés publics.

2.3 Factures

A la fin de la ou de chaque prestation selon le type de marché défini ci-dessus, le titulaire fait parvenir une facture en trois exemplaires à l'acheteur désigné ci-dessus.

Outre les mentions légales, les factures devront porter les mentions suivantes :
- Montant HT et TTC, taux de la TVA,
- La référence au bon de commande, le cas échéant

2.4 Délai de paiement

Conformément à l'article 98 du code des marchés publics, le délai de paiement est fixé à trente jours.

2.5 Réception des prestations et admission

Lors de la réception de la prestation, une vérification quantitative et qualitative est effectuée dans un délai de 10 jours (**Dérogation au CCAG : FCS art 20.3**). La conformité de la livraison à la commande et aux spécifications du marché est également effectuée. Ce contrôle donne lieu à admission, ajournement, réfaction ou rejet.

B) Renseignements Techniques sur le Marché

1. Performances visées par la prestation

Les moyens mis en œuvre devront permettre d'atteindre une température de confort pour les utilisateurs du gymnase (14 à 18°) géré par une programmation.

2. Description détaillée du besoin

Les moyens à mettre en œuvre seront le démontage et le remplacement des 4 lignes de radian ainsi que la mise en place d'une programmation et d'une régulation.

La surface du gymnase étant de 60m x 25 m : 1 500m²

Le volume à chauffer est de : 1500m² x 8m de hauteur =12 000m³

Les candidats devront notamment se prononcer sur la possibilité de reprendre les anciennes arrivées de gaz ainsi que les sorties d'évacuation des gaz brûlés.

3. Normes à respecter

Normes en vigueur

C) Dérogations aux documents généraux

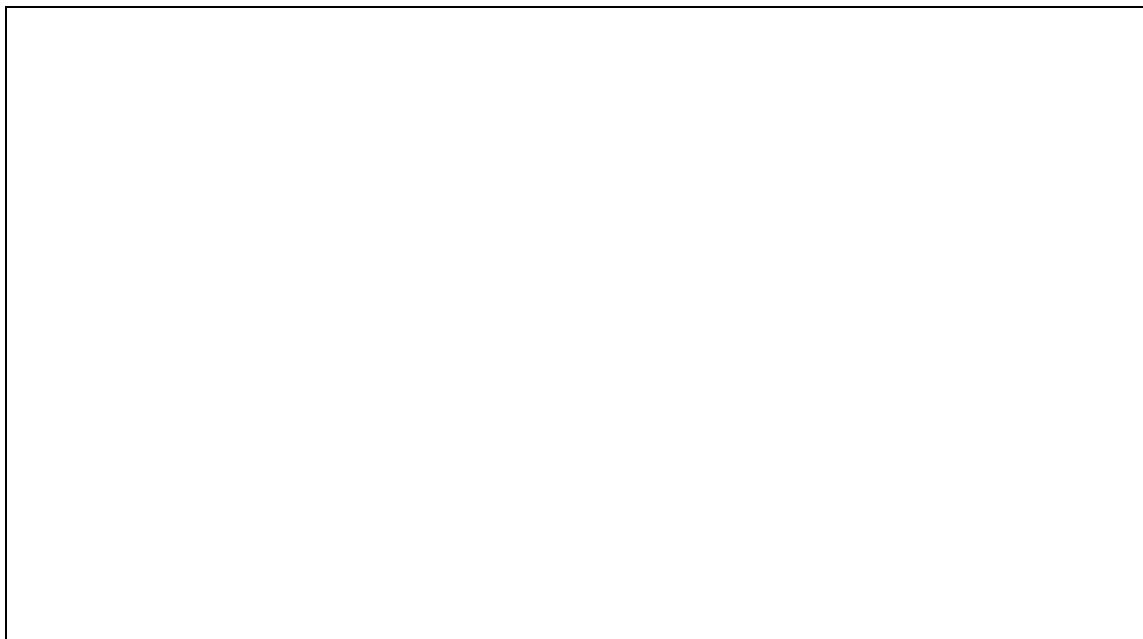
L'article 2.5 déroge à l'article 20.3 du CCAG : FCS.

D) Annexe à l'acte d'engagement (DC8)

CADRE DE RÉPONSE

Produit ou prestation	Quantité	Tarif unitaire HT	Total HT	Remarques

Éléments qui selon le fournisseur permettent de mettre en avant la valeur technique du, des produits ou de la prestation :

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide technical details or advantages of the product or service.

Délais et planning de réalisation de la prestation proposée :

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to specify the timeline and scheduling for the proposed service.