

Commune d'Aussac-Vadalle

Mairie
Rue de la République
16560 Aussac-Vadalle

Revêtement parking du centre socio-culturel

Cahier des Charges

Administratives et Techniques

Service acheteur : Mairie

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : PRESENTATION DE LA COMMUNE.....	3
ARTICLE 3 : PRESENTATION DU BESOIN.....	3
ARTICLE 4 : ENONCE DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 4.1 GENERALITES	3
ARTICLE 4.2 FOURNITURES DE REVETEMENT ATTENDUES	3
ARTICLE 4.3 GARANTIE, MAINTENANCE, ASSURANCE DE LA QUALITE	4
<i>Article 4.3.1 Garantie.....</i>	4
<i>Article 4.3.2 Assurance de la qualité</i>	4
ARTICLE 5 : DELAIS ET DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 6 : MODALITE D'EXECUTION.....	4
ARTICLE 7: MODALITES DES PRIX	4
7.1 CONTENU DES PRIX.....	4
7.2 PRIX DE REGLEMENT	4
ARTICLE 8 : MODE DE REGLEMENT	4
ARTICLE 9 : AVANCE FORFAITAIRE	5
ARTICLE 10 : PENALITES DE RETARD	5
ARTICLE 11 : PROPRIETE INTELLECTUELLE	5
ARTICLE 12 : ARBITRAGE	5
ARTICLE 13 : REMISE DES OFFRES	5

Article 1 : Objet de la consultation

La présente consultation porte sur les travaux de revêtement du parking du centre socio-culturel.

Article 2 : Présentation de la commune

La commune d'Aussac-Vadalle se situe dans le département de la Charente arrondissement d'Angoulême. La mairie est implantée dans le bourg de Vadalle directement accessible par la RN10 puis par la RD15.

3 bourgs principaux composent la commune ainsi qu'un petit village dénommé « La Grange ». Ce dernier se situe à proximité du bourg de Vadalle.

Article 3 : Présentation du besoin

La commune souhaite effectuer un revêtement du parking du centre socio-culturel, avec absence de nappe d'eau stagnante.

Article 4 : Enoncé des prestations

Article 4.1 Généralités

Il s'agit de satisfaire au besoin évoqué à l'article 3 en réalisant un revêtement.

La fourniture comprend la fourniture et la mise en œuvre d'un bicouche sur l'ensemble du parking situé devant le centre socio-culturel, et d'un enrobé à l'entrée du parking, et sur une longueur d'environ 20 m.

Article 4.2 Fournitures de revêtement attendues

Fourniture	Quantité (*)
Bicouche 100 kg/m ²	1950 m ²
Enrobé 150 kg/m ²	360 m ²

(*) Les quantités indiquées sont estimatives, et n'engagent pas le maître d'ouvrage en cas de sous-estimation : l'entreprise fera son affaire du chiffrage des quantités nécessaires, ainsi que des travaux et fournitures préparatoires nécessaires à la réalisation du chantier. A cet effet les candidats pourront se rendre sur site sur rendez vous avec le secrétariat de mairie si la présence d'un élu est jugée nécessaire.

Nota : un profilage du parking permettant un écoulement des eaux de ruissellement afin d'éviter l'apparition de flaques a déjà été réalisé. L'entreprise dans le cadre de l'objectif exposé à l'article 3 fera son affaire des éventuels ajustements nécessaires et réalisera des prises de niveaux. Un plan des niveaux pris sera fourni à la mairie après réalisation des travaux, avec la demande de réception des travaux.

Article 4.3 Garantie, Maintenance, Assurance de la qualité

Article 4.3.1 Garantie

Le revêtement est garanti à compter du jour de la réception pendant un délai de 10 ans.

L'entreprise prend à sa charge tous les frais induits par la remise en état fonctionnel de la fourniture.

La mise en œuvre de la garantie se fait par simple appel de l'administration.

Compte tenu de la durée de la garantie un coefficient de vétusté peut être proposé.

Article 4.3.2 Assurance de la qualité

L'administration n'exige aucune certification d'assurance de la qualité

Article 5 : Délais et durée du marché

Le candidat devra réaliser les travaux impérativement avant la fin du mois d'octobre 2010.

Article 6 : Modalité d'exécution

Sans objet

Article 7: Modalités des prix

7.1 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à la préparation des fournitures, à la manutention, à l'installation, aux frais de déplacement, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison de la fourniture.

7.2 Prix de règlement

Le mois d'établissement du prix du marché est le mois de juin 2010.

Les prix unitaires figurant au bordereau de prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de juin 2010.

Forme du prix du marché :

Le marché est traité à **prix forfaitaire ferme**.

Article 8 : Mode de règlement

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au CCAG/travaux.

Le paiement se fera après réception des travaux et au vu du procès verbal attestant la réalisation des travaux.

Une retenue de garantie de 5% sera réalisée.

Les factures afférentes au paiement seront établies en trois originaux portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse de l'entreprise,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,

Les pénalités dont le titulaire pourrait être redevable seront réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements à lui faire.

Article 9 : Avance forfaitaire

Il ne sera pas versé d'avance forfaitaire.

Article 10 : Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel de mise à disposition de l'ouvrage est dépassé ou que l'usage du parking est rendu indisponible par le fait du titulaire (non respect de la clause de garantie), celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante :

$$P = \frac{V * R}{500} \quad \text{où}$$

P est le montant de la pénalité calculée

V est la valeur pénalisée

R le nombre de jours de retard ou d'indisponibilité (toute journée entamée est comptabilisée comme un jour entier)

Article 11 : Propriété intellectuelle

Elle sera transférée de plein droit à la réception du marché à la collectivité.

Article 12 : Arbitrage

Sans objet

Article 13 : Remise des offres

Les candidats remettront leurs offres comme prévu à l'AAPC.

13.1 Documents attendus

Documents et justificatifs à produire par les candidats (partie Candidature)

Rappel des documents fournis aux candidats

- L'APC
- Le présent document

Documents et justificatifs à produire par les candidats (partie Candidature)

Les documents ci-après :

- ✓ **Attestations d'assurances pour l'année en cours.**
- ✓ Lette de candidature (il peut être utilisé un modèle **DC 4** à jour)
- ✓ **DC 5 ou**

- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner.
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- La liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global.

L'ensemble des modèles cités ci-dessus est disponible sur le site Internet du Ministère en Charge des Finances (http://www.minefi.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprimés_dc)

Composition de l'offre à remettre par les candidats (partie offre)

Le dossier à remettre par le candidat comprendra les pièces suivantes :

Un projet de marché comprenant :

- *Le Cahier des Charges Administratives et Techniques* joint au dossier de consultation à accepter sans aucune modification. Les variantes et option peuvent faire l'objet d'un document annexe.
- Un *ACTE D'ENGAGEMENT (A.E)*, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise qui sera signataire du marché : modèle **DC8**
- *Le Cahier des Charges Administratives et Techniques* joint au dossier de consultation à accepter sans aucune modification et compléter des prix.
- L'offre technique et financière du candidat

Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché.

- Pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ou un DC6
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (si ces éléments ne sont pas déjà demandés dans le cadre du DC 7, ci-après) ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- DC 7 ou documents équivalents en cas de candidat étranger (Etat annuel des certificats reçus, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr>, thème : marchés publics)

Date et signature du Candidat