

**OBJET DU MARCHE :**

**ACQUISITION D'UNE TONDEUSE AUTOPORTEE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**(C.C.P.)**

**MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES  
ACCORD CADRE**

**MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE  
en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016  
relatif aux marchés publics**

**Maître d'Ouvrage**  
**MAIRIE DE MAROMME**  
Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME  
Tél : 02.32.82.22.00 - Fax : 02.32.82.22.28

---

## S O M M A I R E

	<b>Pages</b>
ARTICLE 1 - Objet du marché	3
ARTICLE 2 - Forme et durée du marché	3
ARTICLE 3 - Pièces constitutives du marché	4
ARTICLE 4 – Modalités d'exécution des marchés	4
ARTICLE 5 - nature et forme de prix	5
ARTICLE 6 – Assurance	6
ARTICLE 7 - Différends et litiges	7
ARTICLE 8 – Résiliation	7
ARTICLE 9 - Caractéristiques techniques	7
ARTICLE 10 – Jugement des offres	9
ARTICLE 11 – Modalités d'obtention et de remise du D.C.E.	10
Renseignements complémentaires	12
Langue utilisée	12
Unité monétaire	12

---

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

### **OFFRE DE BASE :**

La Ville de Maromme souhaite faire l'acquisition d'une tondeuse autoportée fin de procéder à l'entretien de ses espaces verts.

### **OPTION 1 :**

Kit Mulching à monter sur le plateau de coupe.

### **OPTION 2 :**

Proposition de reprise d'une machine ISEKI SF 303 avec moteur hors service.

## **ARTICLE 2 – FORME ET DUREE DU MARCHÉ**

Le présent marché est un marché de fournitures courantes et services soumis aux dispositions des articles 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et passé sous la forme d'une procédure adaptée.

Ce marché est régi par :

- Le Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- L'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services issu de l'arrêté du 19 janvier 2009 (CCAG FCS 2009).
- Cahier des Clauses Techniques Générales 2009 applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (CCTG FCS 2009).

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées à l'article 9 du présent C.C.P.

**Les conditions générales de vente de l'Opérateur Economique pourront être annexées comme complément et précision des prestations offertes, mais ne devront en aucun cas être en contradiction avec le présent document. Si tel était le cas, les clauses du C.C.P. prévalent.**

**Seul, le cahier des charges de la Ville de Maromme, objet du présent marché, prévaut sur tout autre document remis avec l'offre ou à la livraison de la machine.**

La tondeuse autoportée sera conforme à la réglementation en vigueur au jour de la livraison et répondra aux normes françaises et européennes.

**Décomposition en tranches et lots :** Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

**Variante :** Les variantes ne sont pas autorisées

**Négociation :** La collectivité se réserve le droit de négocier

**Sous-traitance :** La collectivité n'autorise pas la sous-traitance

---

### **ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous :

#### **Pièces particulières :**

- l'acte d'engagement (A.E.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi,
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seule foi.
- Copie de la carte grise de la machine à reprendre (option 2)

#### **Pièces générales :**

- le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- l'Ordonnance n°2015-899 du 23/07/2015 relative aux marchés publics
- Cahier des Clauses Administratives Générales 2009 applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G. – F.C.S.) issu de l'arrêté du 19/01/2009.
- Normes et documents techniques.

### **ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION DES MARCHES**

#### Principe :

Le marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution. La notification du marché consiste en une remise au titulaire contre récépissé de la photocopie de l'acte d'engagement certifiée conforme et visée par les services préfectoraux. La date de notification est la date du récépissé. Le marché prend effet à cette date.

Le marché s'exécute par l'émission d'un bon de commande édité par la Ville de Maromme, suivant le prix défini à l'acte d'engagement.

#### Modification de détail au dossier de consultation :

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Cet additif sera annexé à la publicité sur le site de la Ville de MAROMME. Aucune autre information ne sera donnée, le candidat est tenu de consulter le site de la Ville dans les délais impartis. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conditions – Admission :

Le titulaire devra respecter le délai de livraison défini dans l'acte d'engagement après notification. Son non-respect entraînerait le versement de pénalités de retard.

- Fournitures :

La livraison donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de réception. Le matériel sera livré et au Centre Technique Municipal de la Ville de MAROMME sur rendez-vous.

Pendant toute la période précédant la livraison, le titulaire reste responsable du transport et du bon état du matériel.

L'entreprise fera signer le procès-verbal de réception en 2 exemplaires. Elle conservera l'un des deux exemplaires, le second sera remis à la Ville le jour de la réception.

- Admission :

L'admission sera prononcée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au CCAG Fournitures et Services 2009.

Pénalités de retard :

En cas de retard dans la livraison des fournitures par rapport aux délais contractuels ou de retard dans la restitution d'une fourniture défectueuse ou de remplacement, des pénalités de retard seront appliquées au titulaire suivant l'article 14 chapitre 3 du CCAG/FCS 2009.

**ARTICLE 5 – NATURE ET FORME DE PRIX**Délai de paiement :

Chaque facture émise fait l'objet d'un paiement à titre de paiement définitif par mandat administratif.

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours. (Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la demande de paiement par la personne publique).

Retenue de garantie : Sans objet.

Avance forfaitaire : Sans objet.

Délais de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jours (cent vingt jours). Il court à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

Contenu des prix :

Les fournitures faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix prévus à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais liés au conditionnement, et au transport jusqu'au lieu de livraison, frais généraux, impôts et taxes autres que la T.V.A., y compris toute suggestion particulière induite par des circonstances locales et les conditions imposées par les pièces contractuelles.

**Les prix sont fermes, définitifs, non actualisables et non révisables.**

---

Au moment de l'établissement des pièces de mandatement, il sera appliqué sur les prix H.T. le montant de la T.V.A au taux en vigueur.

**Présentation de la demande de paiement :**

La facture afférente au marché sera établie en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms, n° SIRET et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- la prestation exécutée ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le taux et le montant de la T.V.A. ;
- le montant total des prestations exécutées ;
- la date de la facturation.

A défaut de ces renseignements, les factures seront retournées à l'entreprise. Le règlement se fera sur facture émise à la livraison et correspondant exactement à la valeur notifiée dans l'acte d'engagement.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

**Mairie de MAROMME,**  
Direction des Services Financiers, Hôtel de Ville  
Place Jean Jaurès,  
76153 MAROMME

Le paiement s'effectuera par mandat administratif suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur et dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. FCS.2009;

***ORDONNATEUR :***

Les mandats de paiement seront ordonnés par Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité.

***COMPTABLE :***

Les mandats de paiement seront assignés par le Receveur Percepteur de la Ville de MAROMME. En cas de nantissement, tout acte de cession de créance doit être adressé au comptable désigné ci-dessus.

**ARTICLE 6 – ASSURANCE**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire :

- d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations,
- d'une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 792 à 792-2 et 2270 du Code civil, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

---

**ARTICLE 7 – DIFFERENDS ET LITIGES**

**Le Tribunal Administratif est seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de l'exécution du présent marché.**

**Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

**ARTICLE 8 – RESILIATION**

Au cas où le Titulaire ne s'acquitterait pas de tout ou partie de ses engagements, le marché sera résilié aux torts de celui-ci par la Ville de Maromme après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le marché sera résilié sans contrepartie pour la part non exécutée.

**ARTICLE 9 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES****9. A - OFFRE DE BASE : ACQUISITION D'UNE TONDEUSE AUTOPORTEE**

Le descriptif ci-après présente les caractéristiques techniques qui devront obligatoirement être respectées à minima. La machine ne présentant pas les caractéristiques techniques équivalentes ou similaires ne sera pas acceptée. Elle sera conforme aux normes Françaises et Européennes en vigueur.

L'opérateur économique transmettra tous les documents, fiches techniques, notices d'utilisation concernant la machine rédigés en français.

**DESCRIPTIF TECHNIQUE DE LA TONDEUSE AUTOPORTEE :**

La tondeuse auto portée présentera les caractéristiques suivantes :

- Moteur diesel avec injection 4 cylindres, indirecte
- Puissance comprise entre 45 et 60 chevaux
- Capacité du réservoir carburant : minimum 45 litres
- Direction assistée hydraulique
- 4 roues motrices
- Boîte de vitesse hydrostatique avec blocage de différentiel
- Embayage lame électro-hydraulique
- Alarme de remplissage de bac, compteur horaire, jauge carburant, phare de travail
- Homologation route avec gyrophare
- Colonne de direction réglable,
- Siège réglable à suspension pneumatique avec accoudoirs et appui-tête
- Arceau de sécurité repliable
- Kit version route (Suivant réglementation au jour de la livraison)
- Nettoyage automatique du radiateur toutes les 5 minutes et à la demande au tableau de bord
- Largeur de coupe : 1,40 m minimum, 2 x 2 lames montées sur disque
- Relevage hydraulique de la coupe
- Ejection centrale arrière
- Hauteur de coupe éjection arrière de 20 à 125 mm
- Bac de ramassage 1 200 litres minimum ou plus

- Bennage en hauteur 2,10 m avec déport à hauteur de 3,80 m maximum
- Immatriculation, plaques et carte grise
- Documentation technique détaillée, manuel d'utilisation et d'entretien rédigés en français

#### Garantie :

- Garantie pièces et main d'œuvre sur site : 3 ans minimum sur site avec prêt d'une machine identique ou similaire en cas d'immobilisation de plus de 24 heures pendant toute la durée de la garantie. Le candidat peut proposer une durée de garantie plus longue. Cette proposition sera précisée dans l'acte d'engagement
- Approvisionnement en pièces détachées garanti pendant 10 ans

#### Disponibilité du matériel :

Le candidat devra justifier de la disponibilité des pièces et accessoires de la machine pendant une durée de 10 ans minimum afin de permettre l'approvisionnement en pièces détachées.

#### Livraison :

La date de la livraison et la mise en route de la tondeuse autoportée est fixée au 12 mai 2017 au plus tard. Elles s'effectueront au Centre Technique Municipal situé 4 rue Jacquard à Maromme. Après vérifications, suivant articles 22, 23 et 24. du CCAG Fourniture et services 2009, un procès-verbal de réception sera dressé.

- **La machine sera livrée immatriculée avec plaques et cartes grises et sera équipée de son manuel d'utilisation et d'un manuel d'entretien rédigés en français.**

### **9. B – OPTION 1 : KIT MULCHING**

Fourniture d'un Kit Mulching à monter sur le plateau de coupe.

### **9. C – OPTION 2 : REPRISE DE LA MACHINE ISEKI SF 303 (moteur H.S.)**

L'Opérateur Economique indiquera à l'acte d'engagement une proposition chiffrée pour la reprise d'une tondeuse autoportée ISEKI SF 303, année 2005. Le moteur de cette machine est hors service.

Si la ville de Maromme accepte les conditions de reprise notées à l'acte d'engagement, la reprise de la machine s'effectuera le même jour que la livraison de la tondeuse autoportée neuve, soit le 12 mai 2017.

- La machine sera remise au titulaire du marché avec la carte grise barrée, le document de cession signé par Monsieur le Maire en échange d'un chèque du montant porté à l'acte d'engagement libellé à l'ordre du Trésor Public.
- ✓ Machine visitable sur rendez-vous au Centre Technique Municipal, 4 rue Jacquard  
76150 Maromme : 02 32 82 36 43

---

## **ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES**

L'ensemble des documents et renseignements demandés permettra d'évaluer les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats.

Seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé
- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des **pièces contractuelles** mentionnées au présent C.C.P.
- les candidats dont les capacités techniques, professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet et du montant du marché.
- les candidats ayant remis une offre (format papier ou informatique) après le jour et l'heure légale de réception.

Dans le cas particulier des groupements, l'acheteur public vérifiera la situation de chacune des entreprises qui constituent le groupement. L'irrecevabilité de l'une des entreprises membres du groupement entraînera de fait celle du groupement entier.

### **Critères d'attribution :**

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance.

Pour ce faire, la méthode ci-dessous, correspondant à la pondération utilisée.

#### **1 - Prix 50%**

#### **2 - Valeur technique de l'offre : 35 %** suivant décompte suivant :

- ♦ Respect du cahier des charges (caractéristiques techniques de la machine) 15 %
- ♦ Capacité de ramassage 10 %
- ♦ Type d'éjection 5 %
- ♦ Niveau sonore de la machine 5 %

#### **3 – Durée de garantie et garantie d'approvisionnement en pièces détachées 15 %**

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- soit en cas de discordance entre le montant de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

---

## ARTICLE 11 - MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à tout candidat qui en fera la demande soit :

- Par courrier à l'adresse ci-dessous,
- Par fax au 02 32 82 22 28
- Par e-mail à l'adresse suivante : [pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr](mailto:pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr)

➤ Le dossier de consultation des entreprises peut être retiré sur place à l'adresse suivante du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 au bureau du courrier :

**Mairie de Maromme - place Jean JAURES, 76150 MAROMME**

➤ Le dossier de consultation est également consultable et téléchargeable à l'adresse suivante : [www.ville-maromme.fr](http://www.ville-maromme.fr) (*onglet Pratique, rubrique Marchés publics*)

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf.

### **Présentation des offres sur support papier :**

Les offres seront adressées **impérativement sous pli clos** contenant l'offre et les documents demandés.

Les offres devront être transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse ci-dessous et de garantir la confidentialité. Elles pourront être remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE MAROMME  
**BP 1095**  
**76153 MAROMME CEDEX**

**aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30.**

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure suivante :

**LE 10 MARS 2017 à 16 h 00**

Les dossiers qui seraient remis ou dont la réception serait effectuée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

L'enveloppe comportera la mention suivante :

**Offre pour : *Acquisition d'une tondeuse autoportée***

---

Le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-dessous énumérés :

Documents contractuels :

**NB :** Le candidat peut se référer au Document Unique de Marché Européen (DUME) ou à défaut aux documents DC1, DC2, DC6, NOTI 2..., téléchargeables gratuitement.

- **L'Acte d'engagement** entièrement complété, paraphé, signé (Offre de base et Options 1 et 2)
- **Le Cahier des Clauses Particulières** – CCP- paraphé, signé
- DUME  
ou
  - Attestations sur l'honneur
  - Attestations URSSAF
  - Attestations fiscales et sociales
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité
- Un mémoire technique comprenant :
  - Fiches techniques détaillées de la machine, performances, etc... rédigées en français.
  - Notices d'utilisation de la machine rédigées en français
  - Modalités de la garantie, la gestion des interventions et détails relatifs au prêt d'une machine en cas de panne.

Autres documents demandés :

- Références requises relatives à la capacité professionnelle :
  - Une liste de références, durée similaire, récente, chiffrée et datée.
  - Moyens de l'entreprise (personnels, matériels, etc.)
  - Au moins deux certificats de capacité délivrés pour la spécialité correspondante. Ils devront porter sur des prestations réalisées dans les quatre dernières années sous la direction de l'homme de l'art qui les aura délivrés.
  - Une copie du certificat de qualification professionnelle pour l'année en cours, délivré par l'organisme professionnel de qualification et de classification de la profession et des activités annexes ou son fac simili ou références équivalentes.
  - Toute pièce permettant d'évaluer les capacités professionnelles de l'entreprise.
- R.I.B ou R.I.P.

**- Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

- Pour des renseignements d'ordre administratifs : **Secrétariat du Pôle Moyens Généraux**  
Tél. : **02 32 82 22 03** Télécopie : **02 32 82 22 28**  
E - Mail : [pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr](mailto:pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr)
- Pour des renseignements d'ordre techniques : **M. GRESEL, Directeur du Pôle Moyens Généraux**  
Tél. : **02 32 82 22 03** Télécopie : **02 32 82 22 28**  
E - Mail : [pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr](mailto:pole.moyensgeneraux@ville-maromme.fr)

Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

- **Langue utilisée** : Les offres seront entièrement rédigées en langue française.
- **Unité monétaire** : Le marché sera conclu en Euros.

**Visa et cachet de l'Opérateur Economique,**  
*(après avoir paraphé toutes les pages)*