

OBJET DU MARCHE :

**LOCATION ET ENTRETIEN
D'UN VEHICULE FRIGORIFIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)**

**MARCHE DE FOURNITURES ET SERVICES
MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
Suivant article 28 du Code des 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

- SOMMAIRE -

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ –DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	3
ARTICLE 3 – MODALITE D'EXECUTION DU MARCHÉ (Principe, Durée du marché, Opérations de vérification, Délai de validité, Modifications de détail au DCE, Facturation, Délai de paiement, Retenue de garantie, Avance forfaitaire, Période flexible, Assurances, Résiliation)	4
ARTICLE 4 – DESIGNATION DES FOURNITURES	6
ARTICLE 5 – ENTRETIEN DU VEHICULE	8
ARTICLE 6 – MODALITES DE LIVRAISON (Délai de livraison, Pénalités, Modalités, Réception et garantie)	8
ARTICLE 7- PRIX (Contenu des prix, Etablissement des prix)	9
ARTICLE 8 – REPRISE DU VEHICULE (En cas de vol, En fin de location, Restitution anticipée du véhicule)	10
ARTICLE 9 – JUGEMENT DES OFFRES	12
ARTICLE 10 – MODALITES D’OBTENTION ET DE REMISE DU DCE	12
ARTICLE 11 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	15
➤ Renseignements complémentaires	15
➤ Langue utilisée	15
➤ Unité monétaire	15

ARTICLE 1er - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**Objet du marché :**

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

La location et l'entretien, pour une durée de 60 mois, d'un véhicule frigorifique.

Ce véhicule assurera la livraison des repas dans les écoles (maternelles et élémentaires), le centre de loisirs, le restaurant des Résidences pour Personnes Agées et le foyer "Les Fougères".

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées aux articles 4, 5, 6 et 7 du présent C.C.P.

Les conditions générales du bailleur 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 des véhicules.

Le véhicule sera conforme à la réglementation en vigueur au jour de la livraison et répondra aux normes françaises et européennes.

Décompositions en tranches et en lots : Pas de décomposition en lots.

Variantes : Les variantes ne sont pas autorisées.

Forme du marché :

Marché de Fournitures et Services passé sous la forme d'une procédure adaptée suivant article 28 du Code des Marchés Publics.

Négociation : La Ville de Maromme se réserve le droit de négocier.

ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le présent 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, comprenant la méthode de calcul de l'indemnité en cas de restitution anticipée d'un véhicule,
- le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi.

Pièces générales :

Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) 2009 applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, suivant l'arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du CCAG-FCS.

ARTICLE 3 : MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**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. 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 ordre de service édité par la Ville de MAROMME sur lequel seront précisés les montants H.T et T.T.C. de la commande ainsi que le délai contractuel de réalisation porté à l'acte d'engagement.

Le premier versement du loyer sera payé à terme échu, c'est-à-dire un mois après la réception sur site du véhicule (date du procès verbal faisant foi).

Le procès verbal de réception devra indiquer :

- 1 – la date de la notification du marché
- 2 – le délai de livraison,
- 3 – la date de réception (date du début du délai contractuel de 60 mois).

Le procès verbal de réception sera établi par le titulaire du marché en présence d'un représentant du Maître d'Ouvrage dûment habilité.

Durée du marché :

Le marché est conclu pour une durée de 60 mois à compter de la date de livraison du véhicule. Les modalités de livraison sont précisées à l'article 6 du présent CCP.

Opérations de vérification :

Les opérations de vérifications se feront conformément au chapitre 5 du CCAG/FCS 2009. Le titulaire a à charge la réalisation des essais et tests de bon fonctionnement

Délai de validité des offres :

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

Modification de détail au dossier de consultation :

La Ville de Maromme se réserve le droit d'apporter au plus tard 48 heures avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

Facturation :

Le Titulaire adresse une facture en 3 exemplaires originaux. La facture porte, outre les mentions légales du fournisseur, les indications suivantes :

- La désignation de la personne publique contractante ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement ;
- La référence du marché ;
- La référence du bon de commande ;
- Le détail des matériels référencés livrés (désignation, quantité, prix unitaire du bordereau des prix) ;
- Le montant total hors TVA de la facture ;
- Le taux de TVA et le montant total T.T.C de la facture ;
- La date de la facture.

Les factures sont libellées au nom et adressées à :

Mr le Maire, Direction des services financiers
Hôtel de ville, BP 1095 76153 MAROMME CEDEX

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.

Délai de paiement :

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

Selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics, 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 : Aucune avance forfaitaire n'est versée au fournisseur.

Période flexible :

Une période de prolongation de location complémentaire d'un maximum de 6 mois devra être prévue au contrat dans l'hypothèse où le kilométrage retenu pour la période initiale ne serait pas atteint. Les mensualités pendant la période flexible figureront sur le bordereau de prix.

Assurances :

L'assurance tout risque du véhicule pendant toute la durée du marché est comprise dans le prix de la location du véhicule.

Pour le cas de sinistre total ou de non retour du véhicule après vol, la location sera résiliée de plein droit à la date du sinistre.

L'indemnisation pour perte du véhicule sera limitée à la compensation perçue de l'assureur du locataire au titre de la destruction du véhicule, la vente de l'épave restant à la charge du titulaire du marché.

Résiliation :

La personne publique peut résilier le marché selon les conditions prévues au chapitre 6 du C.C.A.G. Fournitures et Services 2009.

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.

En cas d'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine du matériel ou en cas de restrictions apportées à la circulation des marchandises étrangères par le Gouvernement français, il sera fait appel aux articles 29, 30 et 31 du C.C.A.G. - Fournitures Courantes et Services 2009.

ARTICLE 4 - DESIGNATION DES FOURNITURES**VEHICULE FRIGORIFIQUE A HAYON**

Poids total à charge : 3 500 kg

Charge Utile : C.U. ±5% : 490 kg

Volume : 12m³

➤ CABINE :

- 3 places
- direction assistée
- fermeture centralisée à télécommande
- vitres et rétroviseurs électriques
- siège chauffeur suspendu
- autoradio MP3
- feux antibrouillard avant et arrière
- radar de recul et caméra de recul avec écran couleur
- bip sonore de recul
- kit main libre Bluetooth
- 1 kit de sécurité, 1 boîte de lampe et 1 double de clés

➤ MOTEUR :

- Euro 6
- turbo diesel 120 chevaux minimum
- 4 cylindres
- Boîte de vitesse : 5 avant (minimum) et 1 arrière

➤ CHASSIS :

- Roues jumelées arrière
- ABS
- AFU (ou autre dispositif de sécurité)
- 1 roue de secours (dimensions identiques aux roues du véhicule)

➤ CARROSSERIE FRIGORIFIQUE :

- isolation renforcée
- 2 portes arrière : ouverture totale, étanches avec fermeture à clé
- plancher : antidérapant sans passages de roues
- 2 siphons d'évacuation
- 2 plafonniers avec temporisation de l'intérieur de la cabine avec voyant fixe
- 1 niveau de rail d'arrimage droit et gauche et avant côté cabine à 100 mm du plancher
- 1 niveau de rail d'arrimage droit et gauche et avant côté cabine à 600 mm du plancher
- 6 barres télescopiques pour rail d'arrimage pour 10 caissons (minimum)
- porte latérale battante ou coulissante, étanche, 1000 mm x 1930 mm à 100 mm à l'avant droit (avec marche pied escamotable avec voyant d'ouverture dans la cabine) fermeture à clés (dito porte arrière).

➤ GROUPE FRIGORIFIQUE :

- Groupe non autonome route et secteur 220 V monophasé
- enregistrement de la température électronique (traçabilité des évènements journalière)

➤ **HAYON ELEVATEUR :**

- rabattable avec commande extérieure amovible
- puissance 750 kg minimum
- plateforme profondeur 1600 mm avec arrêteurs de rolls sur la longueur du volume au minimum
- commande auxiliaire amovible (non fixée avec système d'accroche) dans la zone froid.

➤ **DIVERS :**

- Sérigraphie sur la totalité des deux panneaux latéraux de la caisse
- Entretien, etc... (comme précisé à l'article 5 du CCP)

Ce matériel devra intégrer des solutions favorisant le développement durable.

Avec son offre, le candidat devra fournir :

- la description détaillée du véhicule porteur ainsi que l'équipement entier (cellules et groupe froid),
- toutes les fiches techniques des éléments énumérés rédigées en français,

➤ **ASSURANCE :**

- le candidat doit intégrer dans son offre l'assurance tous risques pour toute la durée du marché, franchise maximum 500€ (seul bris de glaces sans franchise).

ARTICLE 5 – ENTRETIEN DU VEHICULE

La charge de l'entretien du véhicule incombera au titulaire du marché qui indiquera le prix de ce service dans son bordereau des prix.

Elle est basée sur un fonctionnement annuel moyen de 8 000 kilomètres. Ce qui représente, sur la période des 60 mois de location, un nombre total de 40 000 kilomètres.

Le prix de cette prestation sera contractuel, forfaitaire, ferme et définitif, non actualisable et non révisable. Le prix sera calculé sur CINQ (5) ans et ramené en mensualités. Il tiendra compte des éventuelles variations de prix en fonction des différents indices INSEE. Aucun supplément de prix ou indemnité ne pourra être demandé. Cette prestation sera facturée conjointement à la location.

La prestation "Entretien du véhicule" débutera à compter **du jour de livraison** du véhicule et comprend:

- Remplacement des pneumatiques
- Entretien mécanique
- Entretien électrique et électronique
- Entretien hydraulique
- Vidanges, révisions,
- Lubrifiants (huile, liquide de refroidissement, liquide de frein, etc.)
- Remplacement de toutes pièces défectueuses quel que soit la cause (usure ou autre)
- Toutes fournitures qui pourraient avoir été omises dans la présente description, mais seraient nécessaires au bon fonctionnement du véhicule.
- Test et vérifications périodiques : étanchéité, pollution, hayon ...

➤ **Et toute autre prescription d'entretien qui est nécessaire au bon fonctionnement du véhicule et qui n'aurait pas été listée.**

Entretien courant

L'entretien couvre tous les travaux et fournitures nécessaires au maintien en parfait état de fonctionnement du véhicule (suivant les préconisations du constructeur) pendant toute la durée de la location, y compris les fournitures d'huile et liquides des différents circuits à l'exception du carburant.

Cette prestation sera exercée soit dans les ateliers municipaux de la ville de Maromme soit, si nécessaire, dans un atelier extérieur désigné par avance par le titulaire du marché au rythme et dans les conditions définies par le constructeur et au titre des interventions immédiates et sur rendez-vous (le transport du véhicule est compris dans la prestation). Le véhicule sera restitué le jour même, au plus tard à l'heure de fermeture des ateliers.

S'il n'est pas possible de le restituer dans ces conditions, le titulaire du marché est tenu de mettre à disposition sur site un véhicule de remplacement STRICTEMENT IDENTIQUE, mêmes caractéristiques techniques que le véhicule livré avec ses options.

Prêt de véhicule en cas d'immobilisation

En cas de panne ou incident mécanique, électrique, électronique et d'accident ne permettant pas au véhicule de regagner par ses propres moyens les ateliers municipaux, tous les frais de remorquage et d'interventions sur le véhicule seront à la charge du titulaire du marché.

Un numéro de téléphone devra être précisé à cet effet en annexe à l'offre pour être diffusé aux utilisateurs du véhicule.

En cas d'immobilisation du véhicule pour une durée supérieure à une heure justifié par l'envoi d'un fax ou d'un mail pour des travaux quelle qu'en soit la nature ou la cause, , le titulaire du marché est tenu de fournir un véhicule de remplacement dans un délai d'une heure, IDENTIQUE, mêmes caractéristiques techniques que le véhicule livré avec ses options et ce 7 jours sur sept, 24 heures sur 24.

ARTICLE 6 – MODALITES DE LIVRAISON

➤ Délai de livraison

Le véhicule devra être impérativement livré le 30 août 2016 dans la matinée

Lieu de livraison : Centre technique municipal, 4 rue Jacquard 76150 Maromme

En cas de d'impossibilité de livraison au jour prévu, un véhicule STRICTEMENT IDENTIQUE, mêmes caractéristiques techniques que le véhicule livré avec ses options sera mis à disposition gratuitement.

Dans le cas contraire, des **pénalités applicables pour retard de livraison ou retard de mise à disposition d'un véhicule de remplacement seront appliquées.**

➤ Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G/fournitures courantes 2009, il sera appliqué une pénalité lorsque le titulaire n'aura pas mis à disposition un véhicule de remplacement. Elle sera équivalente à la formule suivante :

$$\text{Pénalité} = 5 \times \frac{\text{Prix de la location mensuelle}}{\text{Nombre de jours de dépassement du délai}}$$

➤ **Modalités**

Le fournisseur adressera aux services de la mairie de MAROMME un bordereau récapitulatif du véhicule immatriculé comprenant les photocopies des documents suivants :

- *Carte afférente au véhicule pour bénéficiaire des prestations d'entretien et de service.*
- *L'original de la carte grise et de l'attestation d'assurance.*

➤ **Réception**

La réception du véhicule sera contractualisée par un procès verbal dûment signé par les deux parties.

La ville de Maromme se réserve le droit de refuser la réception, si le véhicule n'est pas conforme au cahier des charges.

➤ **Garantie :**

Sans objet (contrat d'entretien souscrit, objet de la consultation).

ARTICLE 7 – PRIX

Le prix comprend :

- Les préconisations techniques de l'offre de base (définies à l'Article 4).
- La location du véhicule pour une durée de 60 mois, pour un forfait annuel de 8 000 km (40 000 km sur une durée de 60 mois).
- Le coût d'entretien complet (fourniture comprise des lubrifiants, huiles, graisse, etc.).
- Le remplacement des pneumatiques.
- Les frais d'immatriculation : carte grise, plaque minéralogique (si besoin en fonction de la catégorie du véhicule).
- La livraison sur site et la préparation du véhicule (conforme à la réglementation du code de la route au jour de la livraison).
- Un forfait de 50 € de carburant nécessaire pour la réception du véhicule.
- Une roue de secours.
- Un coffret de lampes de secours, triangle de pré-signalisation et gilet réglementaire.
- La notice d'utilisation et d'entretien rédigée en français.
- L'assurance tout risque

Le prix du véhicule ne comprend pas :

- Les réparations de carrosserie dues à un incident d'utilisation ou à un accident de la circulation.

L'établissement des prix :

Les prix sont fermes, forfaitaires, définitifs, non actualisables, non révisables.

Les prix prennent en compte :

✓ Loyer

Le prix du loyer est déterminé en fonction du tarif constructeur, auquel s'ajoutent les frais d'entretien.

✓ Coût de l'entretien

Le coût de l'entretien devra tenir compte de la fourniture de tous les produits et pièces nécessaires au parfait fonctionnement du véhicule.

✓ L'assurance tous risques

Le prix de la prestation est fixe pour les 60 mois. Le titulaire du contrat est tenu de calculer ses hausses et ses variations de prix en fonction des indices INSEE. La totalité de la prestation sera alors divisée par le nombre de mois de location (60) et ramenée à un prix mensuel.

ARTICLE 8 - REPRISE DU VEHICULE**En cas de vol ou sinistre**

Suite à un sinistre, si le montant des réparations est égal ou supérieur à la valeur vénale du véhicule, la location de ce véhicule sera résiliée de plein droit à la date du sinistre. Le locataire restitue alors le véhicule sinistré.

En cas de vol et si le véhicule n'est pas retrouvé dans un délai d'un mois à compter de la déclaration faite par dépôt de plainte, la location du véhicule sera résiliée également de plein droit.

Les modalités de remboursement du véhicule seront définies par l'assurance de la Ville de Maromme sans prétendre à aucune indemnité complémentaire.

En fin de location

Dès la fin de la location, la Ville de Maromme remet le matériel à disposition du prestataire de service. Le véhicule sera remis dans un bon état d'entretien, à savoir :

- une comptabilisation du nombre de kilomètres parcourus sera faite :

Si le véhicule présente un delta en moins ou en plus d'une valeur de 1000 km par rapport au contrat initial, on considérera que le contrat est honoré.

Si le véhicule dépasse ou n'a pas atteint le kilométrage prévu au contrat à plus ou moins 1000 km, le titulaire du marché ajustera en plus value pour dépassement du kilométrage ou en moins value pour les kilomètres non parcourus. Le calcul se fera en fonction du prix des kilomètres en base 100 annoncés à l'acte d'engagement.

- la présentation générale du véhicule, y compris la peinture, sera d'une qualité normale en fonction de l'âge du véhicule et des heures de fonctionnement enregistrées au compteur.

- la carrosserie, le châssis, les pare-chocs ne comporteront pas de déformation ou autres traces que celles dues au vieillissement naturel et à l'usage normal, ou aux équipements réalisés par le locataire conformément au présent C.C. P.

- la sellerie et le garnissage ne seront ni troués, ni déchirés.- le véhicule sera restitué muni de tous ses documents de bord, accessoires et éléments de sécurité (cric, roue de secours, etc.).

Si la remise du véhicule implique l'exécution de travaux, ceux-ci seront définis contradictoirement entre le titulaire du marché et le locataire, qui les prendra à sa charge.

Le titulaire du marché assurant l'entretien du véhicule, ne pourra solliciter aucune prestation financière du locataire pour des remises en état de défauts mécaniques, électriques ou hydrauliques.

Les traces laissées par des aménagements spécifiques, téléphone, lettres collées, ne pourront pas faire l'objet d'indemnisation du prestataire. Elles font partie intégrante de l'usure normale du véhicule.

Le titulaire du contrat proposera au locataire un chiffrage objectif des frais de remise en état du véhicule en indiquant le montant de la remise accordée sur les travaux de réparation (tôlerie - peinture). La personne publique se réserve le droit de recourir après devis contradictoire, à un autre prestataire de service pour la remise en état du véhicule à restituer. En cas de désaccord, un expert sera nommé et jugera le montant réel des réparations à effectuer.

Le locataire n'est pas tenu, à la fin de la période de location, de procéder à une nouvelle location.

L'examen du véhicule sera concrétisé par un procès verbal de restitution entre le représentant du locataire dûment habilité et le professionnel désigné par le loueur.

Restitution anticipée du véhicule

Une indemnité en cas de restitution anticipée du véhicule est prévue. Elle est à compléter dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance. Pour ce faire, la méthode ci-dessous, correspondant à une pondération utilisée.

1° La valeur technique : 50 %

- décomposée en trois sous-critères
- Respect du cahier des charges : 20 %
- Performances du véhicule (Euro 6) : 15%
- Agencement du caisson isotherme : 15 %

2° Le prix : 50 %

- décomposé en trois sous-critères :
- Prix de la location-entretien du véhicule : 30 %
- Analyse de l'indemnité de restitution anticipée : 10 %
- Analyse des coûts de dépassement kilométrique et des kilomètres non parcourus 10 %

La commission classera les offres en fonction des résultats obtenus (et retiendra l'offre présentant le meilleur résultat). Le critère de choix retenu sera l'offre «économiquement la plus avantageuse ».

Elimination des candidats

Lors de l'ouverture de l'enveloppe, les conditions d'élimination seront examinées conformément à l'article 52 du Code des Marchés Publics.

Seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des **pièces contractuelles** mentionnées au présent C.C.P.
- les candidats dont les garanties professionnelles par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes.
- les candidats n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé

ARTICLE 10 - 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
ou sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>

➤ Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être retirés 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 (rubrique **Marchés publics**)
sur le site : <https://marchespublics.adm76.com>

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 :

Vendredi 4 mars 2016 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 : **LOCATION ET ENTRETIEN D'UN VEHICULE
FRIGORIFIQUE**

Conformément aux articles 45 et 46 du code des marchés publics, le candidat devra fournir un dossier complet contenant les documents ci-dessous énumérés.

NB : Le candidat peut se référer aux imprimés DC1, DC2, NOTI 1, NOTI 2 téléchargeables gratuitement.

Les candidats doivent remettre un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces ci-après :

Documents contractuels :

- Les attestations sur l'honneur visées à l'Article 45 du Code des Marchés Publics
- Attestation URSSAF
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- L'Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé (toutes lignes des tableaux doivent être renseignées)
- Le présent C.C.P. paraphé, signé.
- Mémoire technique :
 - Fiches techniques du véhicule et de ses options, performances, etc... rédigées en français.
 - Fiches techniques de l'unité de fabrication du froid rédigées en français
 - Tableau récapitulatif des différentes périodes d'entretien du véhicule.
 - Détails concernant l'assurance tous risques du véhicule

Autres documents demandés :

- Références requises relatives à la capacité professionnelle :
 - Au moins deux certificats de capacité délivrés pour des locations entretien de la spécialité correspondante. Ils devront porter sur des locations faites dans les deux 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.
 - Prestations similaires
- Une liste de références de location entretien, durée similaire, récente, chiffrée et datée.
- Moyens de l'entreprise (personnels, matériels, dépannages, localisation, etc.)
- R.I.B ou R.I.P.

- **Dématérialisation :**

Le D.C.E. peut être téléchargé sur : <https://marchespublics.adm76.com>

L'offre dématérialisée peut être remise sur cette même adresse dans les délais énoncés dans ce CCP. Elle doit parvenir à destination **avant le 4 mars 2016 à 16 h.**

(Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.)

Copie de sauvegarde (Arrêté du 14/12/2009) :

Afin de pallier à tout dysfonctionnement ou anomalie de transmission informatique, l'Opérateur économique est tenu, parallèlement à l'envoi électronique, de faire parvenir à la Mairie de Maromme, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier. Cette copie doit être transmise sous pli fermé par voie postale ou par dépôt, portant la mention «*copie de sauvegarde* », avec le nom de l'Opérateur économique candidat et l'identification de la procédure afin que le Pouvoir adjudicateur puisse identifier la copie.

Aucune réclamation ne pourra être faite par l'opérateur économique si celui-ci ne respecte pas la procédure définie ci dessus. Dans le cas où la procédure de dématérialisation ne serait pas accompagnée d'une "copie de sauvegarde", l'Opérateur économique sera seul responsable des éventuels dysfonctionnements, quels qu'ils soient. Aucune réclamation ne pourra alors être formulée.

ARTICLE 12 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après.

- Normes françaises homologuées : **néant**
- Dérogation à l'article 14 du C.C.A.G. / fournitures courantes et services 2009 par l'article 7 du présent C.C.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
- 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

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises 4 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)