

**OBJET DU MARCHE :**

**LOCATION LONGUE DUREE ET MAINTENANCE  
DE 3 VEHICULES NEUFS DE TYPE PETIT CROSSOVER**

**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 -**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE –DISPOSITIONS GENERALES</b>	3
<b>ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</b>	3
<b>ARTICLE 3 – MODALITE D'EXECUTION DU MARCHE</b> (Principe, Durée du marché, Opérations de vérification, Délai de validité Modifications de détail au DCE, Facturation, Délai de paiement, Retenue de garantie, Avance forfaitaire)	4
<b>ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUE DES VEHICULES A MINIMA</b>	6
<b>ARTICLE 5 – ENTRETIEN ET REPARATION DES VEHICULES</b>	8
<b>ARTICLE 6 – MODALITES DE LIVRAISON</b> (Délai de livraison, Pénalités, Modalités, Réception, Garantie)	10
<b>ARTICLE 7- ASSURANCE</b>	11
<b>ARTICLE 8 – RESTITUTION DU VEHICULE</b>	11
<b>ARTICLE 9 – RESILIATION</b>	12
<b>ARTICLE 10 – DIFFERENDS ET LITIGES</b>	12
<b>ARTICLE 11 - PRIX</b>	12
<b>ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES</b>	13
<b>ARTICLE 13 – MODALITES D'OBTENTION ET DE REMISE DU DCE</b>	14
<b>ARTICLE 14 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX</b>	16
➤ Renseignements complémentaires	17
➤ Langue utilisée	17
➤ Unité monétaire	17

---

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Objet du marché :

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

**La location et la maintenance, pour une durée de 36 mois, de trois véhicules neufs de type *Petit Crossover* décrits dans le présent Cahier des Clauses Particulières.**

**Les propositions porteront sur de la location simple (pas d'option d'achat).**

**Ce contrat de location concerne 3 véhicules :**

**A - 1 Véhicule neuf, type petit crossover, 110 cv, 6 vitesses, boîte manuelle, avec attelage**

**B - 1 Véhicule neuf, type petit crossover, 90 cv, 5 ou 6 vitesses, boîte manuelle**

**C - 1 Véhicule neuf, type petit crossover, de 90 à 110 cv, boîte automatique**

La description des prestations et les spécifications techniques sont indiquées aux articles 4, 5, 6 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 présent 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.**

Les véhicules seront conformes à la réglementation en vigueur au jour de la livraison et répondront aux normes françaises et européennes et à la norme pollution Euro 6.

### Forme du marché :

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

### Décompositions en tranches et en lots :

Pas de décomposition en lots.

### Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 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.)

### **Pièces générales :**

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.

**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.

L'ordre de service est adressé au Titulaire par envoi postal en trois exemplaires dont deux originaux seront à retourner visés par le titulaire du marché.

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 36 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 **36 mois à compter du jour de livraison des véhicules** à la Ville de Maromme, justifié par un procès verbal de réception.

**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) ;
- Date de début et date de fin de contrat ;
- 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.

**ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DES VEHICULES A MINIMA****4.1 – Caractéristiques communes aux trois véhicules neufs de type petit crossover****Prestations à minima**

✓ Dimensions :

	Dimensions comprises entre	
	Mini	Maxi
Longueur	4,12 m	4,16 m
Largeur	1,72 m	1,78 m
Hauteur	1,48 m	1,57 m

- ✓ Millésime 2016
- ✓ 5 portes, 5 places
- ✓ Taux d'émission de Co2 g/km : de 0 à 103 g/km (sans taxe de pollution)
- ✓ Boite de vitesse 5 ou 6 rapports soit manuelle ou automatique suivant le type de véhicule (A, B ou C)
- ✓ Direction assistée
- ✓ Verrouillage centralisé
- ✓ Anti démarrage
- ✓ Verrouillage automatique des portes en roulant
- ✓ Ordinateur de bord
- ✓ Régulateur limiteur de vitesse
- ✓ Aide au freinage d'urgence : ABS (AFU)
- ✓ Correcteur de trajectoire (ESP)
- ✓ Vitres électriques avant et arrière
- ✓ Climatisation automatique
- ✓ Siège conducteur réglable en hauteur
- ✓ Banquette arrière 1/3 – 2/3
- ✓ Radio : système audio CD MP3
- ✓ Prise USB+ prise jack selon comptabilité du lecteur
- ✓ Kit main-libre Bluetooth pour tous types de portables avec commande au volant
- ✓ Ecrous anti vols des roues (minimum un par roue)
- ✓ Rétroviseurs extérieurs électriques, rabattables électriquement
- ✓ Essuyage automatique du pare-brise
- ✓ Aide au stationnement arrière
- ✓ Allumage automatique des projecteurs
- ✓ Feux de jour avant à leds
- ✓ Feux de brouillard avant et arrière
- ✓ Système Start & Stop
  
- ✓ Carnet d'entretien
- ✓ Boîte d'ampoules
- ✓ Kit sécurité réglementaire au 01/07/2008
- ✓ Roue galette ou roue de secours normale (à préciser à l'acte d'engagement)
- ✓ Immatriculation et carte grise
- ✓ Plein de carburant gasoil

## 4.2 –Spécificités propres à chaque véhicule neuf de type petit crossover

### A - 1 VEHICULE NEUF, TYPE PETIT CROSSOVER , 110 CV, 6 VITESSES, BOITE MANUELLE AVEC ATTELAGE

#### LOCATION 36 MOIS 90 000 KM

- ✓ **Caractéristiques énoncés au paragraphe 4.1 du présent CCP (page 6/18)**
- ✓ **Garantie totale 3 ans pièces et main d'œuvre, 0 kilomètre**
- ✓ **Véhicule de remplacement en cas de panne et après une immobilisation de plus de 6 heures**
- ✓ **Entretien**
  
- ✓ **EURO 6**
- ✓ Puissance administrative : 5 à 6 CV
- ✓ Energie : diesel (HDI ou DCI)
- ✓ Couleur extérieure : blanc dominant
  
- ✓ Attelage monté sur le véhicule, prise normes CE, 13 broches

### B - 1 VEHICULE NEUF, TYPE PETIT CROSSOVER , 90 CV, 5 OU 6 VITESSES, BOITE MANUELLE

#### LOCATION 36 MOIS 90 000 KM

- ✓ **Caractéristiques énoncés au paragraphe 4.1 du présent CCP (page 6/18)**
- ✓ **Garantie totale 3 ans pièces et main d'œuvre, 0 kilomètre**
- ✓ **Véhicule de remplacement en cas de panne et après une immobilisation de plus de 6 heures**
- ✓ **Entretien**
  
- ✓ **EURO 6**
- ✓ Puissance administrative : 5 à 6 CV
- ✓ Energie : diesel (HDI ou DCI)
- ✓ Couleur extérieure : blanc dominant

### C- 1 VEHICULE NEUF, TYPE PETIT CROSSOVER, DE 90 A 110 CV, BOITE AUTOMATIQUE

#### LOCATION 36 MOIS 70 000 KM

- ✓ **Caractéristiques énoncés au paragraphe 4.1 du présent CCP (page 6/18)**
- ✓ **Garantie totale 3 ans pièces et main d'œuvre, 0 kilomètre**
- ✓ **Véhicule de remplacement en cas de panne et après une immobilisation de plus de 6 heures**
- ✓ **Entretien**
  
- ✓ **EURO 6**
- ✓ Puissance administrative : 4 à 6 CV
- ✓ Energie : diesel (HDI ou DCI)
- ✓ Double embrayage, boîte automatique 6 rapports
- ✓ Couleur extérieure : blanc dominant

**ARTICLE 5 – ENTRETIEN ET REPARATION DES VEHICULES****5.1 - Obligations du titulaire**

La charge de l'entretien et de réparation des véhicules est basée pour une période de 36 mois sur un fonctionnement annuel moyen défini par le cahier des charges.

La garantie totale pièces et main d'œuvre des véhicules pendant les 36 mois de location sans aucune exclusion de pièces ou de sellerie ou autres.

La prestation d'entretien et de réparation des véhicules débutera à compter **du jour de livraison** et comprendra **au minimum** :

- ❖ Toutes les réparations mécaniques requises sur les véhicules, ceci sans avance d'argent par la Ville de MAROMME (main d'œuvre et consommables), sur tout le territoire français.
- ❖ Toutes les opérations de révision conformes aux préconisations des constructeurs.
- ❖ Les contrôles techniques si nécessaire.
- ❖ Les joints, les lampes et toutes fournitures qui seraient omises dans la présente description mais nécessaires au bon fonctionnement du véhicule.
- ❖ Le véhicule est livré avec une boîte d'ampoules de rechange, les tapis de sol et le kit de sécurité réglementaire et obligatoire ainsi que les écrous antivols sur chacune des roues.
- ❖ Un véhicule de remplacement identique ou supérieur en cas de panne totale et ce dans les **6 heures qui suivent la panne** avec mise à disposition sur tout le territoire français.
- ❖ Entretien mécanique :
  - Tout l'entretien nécessaire au bon fonctionnement du véhicule suivant les préconisations du constructeur,
  - Lubrifiants (huile, liquide de refroidissement, liquide de frein, etc.) et appoints,
  - Remplacement de toutes pièces défectueuses quelque 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 ...

## **5.2 - Obligations de la Ville de MAROMME**

### **A - La Ville de MAROMME s'engage à :**

- ❖ conserver les véhicules en bon état de fonctionnement, d'utilisation et de présentation.
- ❖ autoriser et réserver l'usage des véhicules exclusivement à des personnels de l'établissement (fonctionnaires et agents contractuels) titulaires d'un permis de conduire régulièrement délivré et en cours de validité, et en tout état de cause, conformément aux dispositions de la police d'assurance qui sera souscrite par la Ville de MAROMME.
- ❖ remettre en état, à ses frais, les véhicules, en cas d'installation d'équipements et accessoires, en cours de contrat.
- ❖ à ne pas céder ni sous-louer les véhicules, ni s'en dessaisir en tout ou en partie, à quelque titre que ce soit.
- ❖ à n'apporter aucune modification contraire au certificat de conformité délivré par le service des Mines.
- ❖ à payer ou à rembourser au titulaire, toute amende ou tous frais de justice dus ou exposés à la suite de toutes poursuites légales ou réglementaires régissant l'utilisation des véhicules. Le titulaire donne mandat express à la Ville de MAROMME aux fins d'obtenir toutes pièces réglementaires nécessaires à l'utilisation des véhicules. La Ville de MAROMME sera seule responsable de toutes les conséquences découlant du non respect de cette obligation.
- ❖ En outre, la Ville de MAROMME ne pourra effectuer des transformations quelle qu'elles soient, notamment de peinture (inscriptions publicitaires par exemple), sans accord préalable du titulaire.

Tous équipements et accessoires acquis par la Ville de MAROMME et incorporés aux véhicules resteront sa propriété pendant la durée du marché.

En fin de location, la Ville de MAROMME pourra soit démonter ces équipements et accessoires et remettre à ses frais les véhicules dans leur état antérieur, soit ne pas les reprendre ; elle ne pourra dans ce cas exiger le moindre paiement compensatoire de la part du titulaire.

### **B - Opérations restant à la charge de la Ville de MAROMME :**

- Les prestations d'assurance tous risques.
- La fourniture de carburant,
- Les défauts résultant de la pollution accidentelle du circuit d'alimentation ou d'erreur de carburant.
- Les lavages, lustrages et nettoyages des garnitures.
- Les réparations de selleries résultant de détériorations uniquement accidentelles.
- La pose, réparation, remplacement d'accessoires cassés à la suite de fausses manœuvres (rétroviseurs, feux, glaces, enjoliveurs...).
- Les réparations consécutives à des accidents, collisions, incendie, vol, émeutes, intempéries ou résultant de la proximité d'un chantier,
- L'apposition de toute inscription ou peinture publicitaire (subordonnée à l'accord du titulaire).
- Les indemnités d'immobilisation, frais de parking et de garage.
- Les réparations d'équipements électriques ou électroniques non montés à l'origine et ajoutés au véhicule à l'initiative de la Ville de MAROMME.
- Le remplacement des pneumatiques

**ARTICLE 6 – MODALITES DE LIVRAISON****➤ Délai de livraison**

**Les véhicules seront impérativement livrés le 21mars 2016 dans la matinée**

S'il n'est pas possible de respecter cette date de livraison, un véhicule STRICTEMENT IDENTIQUE, (mêmes caractéristiques techniques que le véhicule livré avec ses options) ou surclassé sera mis à disposition gratuitement en attendant la livraison des véhicules neufs.

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

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G/fournitures courantes et service (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 Ville de MAROMME un bordereau récapitulatif du véhicule immatriculé comprenant les photocopies des documents suivants :

- *Carte afférente au véhicule pour bénéficier des prestations d'entretien et de service.*
- *Tous documents émis pour l'accession aux prestations propres au véhicule.*

**➤ Réception des véhicules**

Les véhicules seront réceptionnés par les services de la Ville dans un garage de la marque situé dans un rayon ne dépassant pas 10 km autour de Maromme (ou au Centre Technique Municipal de la ville de Maromme).

La non-conformité du véhicule ou un non fonctionnement et /ou une présentation défectueuse autoriseront la Ville de MAROMME à refuser de prendre la livraison du (des) véhicules.

Les frais de livraison ainsi que les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison incombent au titulaire du marché.

Tous les véhicules seront accompagnés obligatoirement de toute la documentation, rédigée en langue Française, nécessaire à leur utilisation et à leur fonctionnement.

Cette documentation fait partie intégrante du marché.

**➤ Garantie**

Le véhicule est garanti constructeur pièces et main d'œuvre pendant 36 mois.

**ARTICLE 7 - ASSURANCE****Assurance souscrite par la Ville de MAROMME**

Une assurance tous risques sera souscrite.

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 financière 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 et cette prestation est à chiffrer dans l'acte d'engagement.

**ARTICLE 8 - RESTITUTION DU VEHICULE****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, aucune prestation financière ne pourra être sollicitée 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.

**ARTICLE 9 – RESILIATION**

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

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 (cf. article 31 du CCAG/FCS 2009) après une mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

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

**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, l'article 29 du C.C.A.G. - Fournitures Courantes et Services sera applicable.

**ARTICLE 10 - DIFFERENDS ET LITIGES**

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

**ARTICLE 11 – PRIX**

Le prix de location des véhicules représente la mise à disposition d'un véhicule neuf pour une **durée de trois ans** pour chacun des véhicules. Le prix comprend pour chacun des véhicules :

- La garantie totale pièces et main d'œuvre du véhicule pendant 3 ans
- La location et l'entretien des véhicules décrits à l'article 4 du présent CCP pour une durée de 36 mois,

Toutefois, si le kilométrage venait à être dépassé ou non atteint, le prix correspondant pour 100 km sera indiqué à l'Acte d'Engagement.

- Le coût d'entretien complet et détaillé à l'acte d'engagement tel que défini à l'article 5 du présent CCP pour chacun des véhicules
- le prêt d'un véhicule en cas d'immobilisation suivant les conditions définies page 11 du présent CCP
- Les frais d'immatriculation : carte grise et d'immatriculation, plaque minéralogique (si besoin en fonction de la catégorie du véhicule) pour chacun des véhicules
- La préparation du véhicule (conforme à la réglementation du code de la route au jour de la livraison) pour chacun des véhicules
- Un plein de carburant à la réception du véhicule pour chacun des véhicules
- Une roue galette, ou une roue de secours pour chacun des véhicules
- Erou anti vols sur chacune des roues
- Un coffret de lampes de secours
- Un kit de sécurité réglementaire
- La notice d'utilisation et d'entretien rédigée en français pour chacun des véhicules et le carnet d'entretien.
- Les numéros d'appel en cas de panne totale du véhicule (assistance pour prêt de véhicule de remplacement)

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

---

**LES PRIX SONT DECOMPOSES COMME SUIV :****✓ Loyer**

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

Les prix du loyer seront identiques pendant 36 mois. Le premier loyer et le dernier loyer ne seront ni minorés ni majorés.

**✓ 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 de la machine.

Le prix de la prestation est fixe pour les 36 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 (36) et ramené à un prix mensuel pour chacun des véhicules.

**✓ Perte financière en cas de destruction complète du véhicule ou de vol de véhicule.****✓ Véhicule de remplacement identique en cas de panne totale dans les 6 heures qui suivent la panne.**

Les prix figurant sur l'Acte d'Engagement sont réputés établis aux conditions économiques à la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres (Ce mois est appelé « mois zéro »).

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Le Titulaire certifie que les prix énoncés sont conformes aux textes légaux et réglementaires auxquels il est soumis. Il s'engage à fournir à la Ville de MAROMME, sur simple demande, la liste des textes qui lui sont applicables.

**ARTICLE 12 - 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
  - Equipements : 20 %
  - Emission de CO 2 conforme à la norme EURO 6 : 15 %
  - Respect du cahier des charges, modalités de réalisation pour l'entretien et l'assistance : 15 %

**2° Le prix : 50 %**

- décomposé en deux sous-critères :
  - Prix location - entretien du véhicule : 35 %
  - Indemnité de dépassement kilométrique et de kilomètre non atteints : 15 %  
(indiquer le prix par tranche de 100 Km dans l'acte d'engagement)

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 et financières par rapport à la prestation du marché sont insuffisantes.
- les candidats n'ayant pas remis l'acte d'engagement entièrement complété et signé.

## **ARTICLE 13 - 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)  
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 Jaurès, 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 mairie, 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 :

**le vendredi 27 novembre 2015 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 MAINTENANCE DE 3 VEHICULES***

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, DC6, NOTI 2 téléchargeables gratuitement.**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes:

Documents contractuels :

- Attestation sur l'honneur
- Attestations URSSAF
- Extrait K bis.
- Attestation d'assurance en cours de validité.
- L'Acte d'engagement entièrement complété, paraphé, signé.
- Le présent C.C.P. paraphé, signé.
- Mémoire technique pour chacun des véhicules :
  - Fiches techniques du véhicule et de ses options, performances, etc... rédigées en français.
  - Détails sur prêt de véhicule en cas de panne, numéro de l'assistance, etc ..
  - Modalités d'entretien des véhicules (passage pour mise à niveau, rendez-vous pour entretien, etc ...)

Autres documents demandés :

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

**- 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, soit au plus tard **le vendredi 27 novembre 2015 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 14 - 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.

- L'Article 6 du présent CCP déroge à l'article 14 du C.C.A.G. Fournitures courantes et services 2009.
- 
- L'Article 10 du présent CCP complète l'article 37 du C.C.A.G Fournitures courantes et services 2009.

**- 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 à toutes les entreprises 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)*