



**VILLE DE PIERREFITTE-SUR-SEINE**

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**ACQUISITION DE 7 VEHICULES ET  
REPRISE DE 6 VEHICULES  
ANNEE 2009**

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

**Personne publique :**

**VILLE DE PIERREFITTE-SUR-SEINE  
2 Place de la Libération  
93380 PIERREFITTE-SUR-SEINE**

**ANNEE 2009**

<b>Article 1 - Objet et durée du marché</b>
---

**1-1-Objet**

Le présent marché a pour objet l'acquisition de 7 véhicules pour la ville de Pierrefitte-sur-Seine et la reprise de 6 véhicules. Le présent marché se décompose en 3 (TROIS) lots, précisés ci-après :

LOT	Désignation
N° 1	Achat de 2 véhicules neuf de type « Monospace » et « Berline » 5 portes et reprise d'un véhicule super 5
N° 2	Achat de 3 véhicules neufs de type« Fourgonnette» et reprise de 4 « berlingo » électriques
N° 3	Achat de 2 véhicules neufs équipés et reprise d'un véhicule trafic

La description des véhicules ainsi que leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

Les candidats pourront faire une proposition pour un ou plusieurs lots. Chaque lot sera analyse séparément.

**1-2-Durée**

Le marché prendra effet à compter de sa notification. Il a une durée ponctuelle.

<b>Article 2 - Variantes</b>
------------------------------

variantes admises (obligation de remettre une offre de base et de respecter le CCTP).

<b>Article 2 - Documents contractuels</b>
---

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- ◆ - l'Acte d'Engagement
- ◆ - le bordereau des prix proposé par le candidat pour chaque lot, annexe 1 à l'Acte d'Engagement,
- ◆ - le Dossier Qualité et ses compléments (annexe 2 de l'Acte d'Engagement)
- ◆ - le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- ◆ - le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- ◆ - les bons de commande,
- ◆ - le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par le Décret N°77-699 du 27 Mai 1977, modifié et édité par la direction des journaux officiels, brochure N°2014.

Les pièces constitutives du marché prévalent en cas de contradiction dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-avant. En cas de contestation, seul l'exemplaire unique détenu par la personne publique fait foi.

Tous les documents, factures, mode d'emploi doivent être rédigés en langue française.

<b>Article 3 – Documentation technique demandée dans le dossier qualité</b>
---

Les candidats s'engagent à fournir à la livraison toute la documentation rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant. Ils s'engagent à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix, pendant au minimum 5 ans à compter de la livraison des véhicules.

### Article 3 – Bons de commande

Les commandes seront établies par le biais de bons de commande délivrés par les Services Techniques qui comporteront :

- L'adresse du titulaire,
- La désignation du ou des matériel (s),
- La quantité demandée,
- Le prix unitaire correspondant au prix marché,
- le prix total HT, la TVA et le prix total TTC
- Le numéro du marché et numéro du lot,
- La délai de livraison.

Celles-ci devront être exécutées dans le strict respect des indications portées sur les bons de commandes.

### Article 4 - Conditions de livraison

#### 4-1-Lieu de livraison

Les différents véhicules devront être livrés à l'adresse suivante :

**CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL**  
**3-5, rue Etienne Dolet**  
**93380 PIERREFITTE-SUR-SEINE**

uniquement pendant les heures d'ouverture du Centre Technique Municipal , c'est à dire de : 08 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 16 H30 ( sauf le Samedi, le Dimanche et les jours fériés ).

#### 4-2-Mode de livraison

Le fournisseur s'engage à prévenir les Services Techniques soit par lettre recommandée avec A.R\* soit par télécopie\*, au plus tard 48 heures avant la livraison et en indiquer l'heure approximative pour permettre la réception.

Les véhicules devront être livrés immatriculés ainsi qu'accompagnés de tous les documents et attestations nécessaires à leur mise en fonction.

La réception des véhicules se fera par un agent du Centre Technique Municipal en présence du titulaire ou de son représentant.

Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison comprenant notamment la date de livraison, la référence au marché, l'identification du titulaire et l'identification des fournitures livrées.

#### 4-3-Transport

##### **Les frais de transport incombent au titulaire.**

Les véhicules sont livrés à destination franco de port. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits.

##### **Risques inhérents au transport :**

Par dérogation au C.C.A.G Fournitures et services, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire. Celui-ci est également responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage.

#### 4-4-Surveillance en usine

Sans objet.

#### 4-5-Délai de livraison

Les délais de livraison commenceront à courir à réception des bons de commandes et doivent être indiqués clairement sur les propositions financières remises par les candidats.

Personne à contacter en cas de problème :

Hôtel de Ville de Pierrefitte-sur-Seine Services Techniques Place de la Libération 93380 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Tél : 01 72 09 34 72 Fax : 01.72.09.34.69 en précisant le destinataire (Monsieur Thierry BARREAU)
---	---

#### Article 5 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications

##### 5.1 : Vérification quantitative :

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Le titulaire ou son représentant désigné à cet effet assiste à la livraison en présence d'un agent du service concerné.

En cas de non conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, le dit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

##### 5.2 : Vérification qualitative :

Ces opérations de vérification ont pour objet de vérifier la conformité de l'appareil livré avec les spécifications du marché ou de la commande.

##### 5.3 : Admission :

Si le ou les véhicule(s) ne sont pas conforme(s), la collectivité peut mettre en demeure le titulaire de les reprendre.

L'admission sera prononcée par les représentants des pouvoirs adjudicateurs habilités à cet effet dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

#### Article 6 - Modalités de détermination des prix

##### 6-1-Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres (frais d'immatriculation, frais de carburant, frais de vignette...) frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation.

Pour chaque lot, les fournisseurs devront indiquer dans leur bordereau des prix (proposé par les candidats) :

- le montant H.T de chaque véhicule,
- le taux de remise consenti par rapport au tarif de vente public en vigueur au moment de la constitution de l'offre (**le tarif de vente public qui devra être joint au bordereau des prix**),
- le montant T.T.C pour chaque véhicule,
- le prix de reprise du ou des véhicules obsolètes.

##### 6-2-Prix de règlements

Le marché est traité à prix fermes et définitifs.

### **Article 7 – Paiement et établissement des factures**

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ◆ - le nom, 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, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande,
- ◆ - le nom de la collectivité débitrice,
- ◆ - la date de la facture
- ◆ - l'objet et la nature de la marchandise livrée,
- ◆ - la date de livraison,
- ◆ - le montant hors T.V.A. de la fourniture livrée,
- ◆ - le prix des prestations accessoires (frais de carte grise, de carburant...),
- ◆ - le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant,
- ◆ - le montant total des fournitures livrées.

Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans le délai de 40 jours conformément au décret n° 2008-1355 du 19 décembre 2008 modifiant l'article 98 Code des Marchés Publics.

En cas de dépassement du délai maximum de paiement, les intérêts moratoires seront calculés par application du taux de l'intérêt légal en vigueur à la date où ils commencent à courir augmentés de deux points.

Seule la date d'enregistrement par le service du courrier de l'Hôtel de Ville sera prise en considération comme point de départ pour le calcul du délai. C'est la raison pour laquelle tout document comptable (facture) doit impérativement être transmis à l'adresse suivante :

**Hôtel de Ville de Pierrefitte-sur-Seine  
A l'attention de Monsieur le Maire  
Service financier  
Place de la Libération  
93380 PIERREFITT-SUR-SEINE**

Une transmission de facture en direct auprès d'un service utilisateur ne ferait que retarder le paiement de cette dernière sans qu'aucune réclamation ne puisse aboutir.

### **Article 8 - Pénalités**

#### **8-1-Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{50} \quad , \text{ dans laquelle :}$$

P = le montant de la pénalité

V = La valeur du bon de commande sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard.

R = le nombre de jours de retard

**8-2-Pénalités d'indisponibilité**

Dans le cas où le fournisseur prouvera qu'il n'a pas été approvisionné, il ne le lui sera pas infligé de pénalités de retard. Toutefois, la Ville pourra s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, désigné par le Maire, pour les besoins immédiats du service, dès lors que le fournisseur aura prouvé qu'il se trouve dans la situation visée ci-dessus. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

**Article 9 - Garantie**

Les véhicules sont garantis pendant une période de deux ans minimum à partir de la date de réception contre tout vice de construction ou défaut de matière.

**Article 10 - Dispositions applicables en cas de litige**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

**Article 11 - Avance forfaitaire**

Sans objet.

**Article 12 - Cautionnement**

Sans objet.

**Article 13- Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement défini par l'article 106 du Code des Marchés Publics, sont désignés :

- Comme comptable public chargé du paiement :  
Monsieur le Trésorier Principal de Stains,

- Comme gestionnaire compétent :  
Le Directeur du Service financier de la Ville de Pierrefitte-sur-Seine.

**Article 14 - Dérogations aux documents généraux**

Pour tous les cas non réglés par le présent CCAP, les parties conviennent de se reporter au CCAG Fournitures et Prestations de Services en vigueur à la date de la signature du marché.

**FIN DU CCAP**

CCAP complété par l'entreprise pour :

- e lot 1
- e lot 2
- e lot 3

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L'entreprise,.....  
.....

Mention(s) manuscrite(s)

« Lu et approuvé »

Cachet de l'entreprise

Signature(s) du (ou des) prestataire(s)

CCAP accepté par la personne publique pour :

- e lot 1
- e lot 2
- e lot 3

Fait à \_\_\_\_\_ , le

*Le Maire,*