



VILLE D'ILLE SUR TET  
10 PLACE DE LA RESISTANCE  
66 130 ILLE SUR TET

Marché à Procédure Adapté (MAPA)

**D.C.E**

**C.C.A.P**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES  
ACQUISITION D'UN VEHICULE ASPIRATEUR HYDROCUREUR SUR CHASSIS**

**Personne publique passant le marché**

Mairie d'Ille sur Têt  
Place de la résistance  
66 130 Ille sur Têt  
Tél. : 04 68 84 73 12

**Représentant du pouvoir Adjudicateur**

Monsieur William BURGHOFFER, Maire

## Table des matières

Article 1 - Objet du marché - Dispositions Générales .....	3
1.1 - Objet du marché.....	3
1.2 - Procédure .....	3
Article 2 -Pièces constitutives du marché .....	3
Article 3 - Durée du marché .....	3
Article 4 - Conditions de livraison :.....	3
4.1 - Transport.....	3
4.2 - Mode et lieux de livraison .....	4
4.3 - Documents à fournir .....	4
Article 5 - Opération de vérifications-décisions après vérifications :.....	4
5.1 - Mise en ordre de marche .....	4
5.2 - Les essais .....	4
5.3 - Admission .....	4
Article 6 - Garantie contractuelle : .....	4
Article 7 - Prix et règlement .....	5
7.1 - Répartition des paiements .....	5
7.2 - Contenu et nature des prix .....	5
Article 8 - Modalités de règlement des comptes .....	5
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs .....	5
8.2 - Présentation des demandes de paiement .....	5
8.3 - Délai global de paiement.....	6

## **Article 1 - Objet du marché - Dispositions Générales**

### **1.1 - Objet du marché**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) concernent les prestations suivantes :

« Acquisition d'un véhicule aspirateur hydrocureur sur châssis »

Le contenu des prestations est défini dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **1.2 - Procédure**

Le marché est un marché à procédure adaptée (ou MAPA). La présentation de variantes est autorisée.

## **Article 2 -Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes, pour le lot concerné,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- Le Règlement de la Consultation (R.C)
- Un devis détaillée de la machine proposée avec détail précis pour la garantie proposée

### **PIECES GENERALES :**

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de prestations de services.
- Tous les règlements, normes et lois en vigueur en rapport avec l'objet du marché

Ces documents, non joints au marché, sont censés être parfaitement connus de l'entreprise.

Le soumissionnaire est donc réputé avoir pris connaissance de toute la réglementation afférente.

## **Article 3 - Durée du marché**

Les délais de livraison de l'engin sont laissés à l'initiative du candidat qui devra les préciser dans l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser le délai maximum de 12 mois.

## **Article 4 - Conditions de livraison :**

### **4.1 - Transport**

Les fournitures devront être livrées conformément aux conditions et délais fixés dans l'acte d'engagement.

Les fournitures sont livrées à destination franco de port. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 19.3 du CCAG FCS.

#### **4.2 - Mode et lieux de livraison**

La livraison par le titulaire du lot se fera au sein des locaux de la Mairie d'Ille sur Têt aux jours ouvrés de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

Le titulaire reste responsable de toute dégradation de quelque nature qu'elle puisse être occasionnée lors de la livraison du véhicule équipé, par lui ou les transporteurs et leurs employés respectifs. La Mairie d'Ille sur Tet se réserve le droit d'exécuter elle-même ou de faire exécuter au compte du titulaire la réparation des dommages causés.

Toute livraison égarée sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

#### **4.3 - Documents à fournir**

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison, sans supplément de prix, toute la documentation rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct du matériel livré et à son entretien courant.

### **Article 5 - Opération de vérifications-décisions après vérifications :**

#### **5.1 - Mise en ordre de marche**

La mise en ordre de marche du véhicule équipé interviendra le jour de la livraison.

#### **5.2 - Les essais**

Les essais seront effectués par le personnel de Mairie d'Ille sur Têt dans les 15 jours maximums suivant la notification de mise en ordre de marche.

#### **5.3 - Admission**

A l'issue de la période d'essais, la personne publique dispose de sept jours pour notifier aux titulaires sa décision.

Si la période d'essai est concluante, un procès-verbal de bon fonctionnement sera établi par la personne publique. Ce procès de bon fonctionnement sera accompagné du procès-verbal de réception définitive du véhicule.

Dans le cas contraire, la personne publique prononcera l'ajournement. Une nouvelle période de quinze jours maximums sera ouverte.

A partir de cet ajournement, (et selon le souhait du maître d'ouvrage) le titulaire du marché met à disposition du maître d'ouvrage, par prêt ou location, un véhicule identique en ordre de marche. La location sera à la charge du titulaire du marché.

En cas de deux ajournements, le marché sera susceptible d'être annulé sur décision de la personne publique.

### **Article 6 - Garantie contractuelle :**

Le délai minimum de garantie des matériels et des pièces est énoncé dans le CCTP.

Le délai de garantie est laissé à l'initiative du candidat qui devra le préciser dans l'acte d'engagement.

## **Article 7 - Prix et règlement**

Le titulaire du marché s'engage sur le prix présent dans l'acte d'engagement. Les prix sont fermes et non actualisables.

*Le candidat devra fournir un Relevé d'Identité Bancaire.*

### **7.1 - Répartition des paiements**

L'acte d'engagement indique la répartition des paiements entre l'entrepreneur titulaire et ses sous-traitants, ou, le cas échéant, entre l'entrepreneur mandataire, ses co-traitants et leurs sous-traitants.

### **7.2 - Contenu et nature des prix**

Les prix sont établis hors taxes et seront majorés du taux de TVA en vigueur à la date de la facturation de la prestation.

## **Article 8 - Modalités de règlement des comptes**

### **8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

### **8.2 - Présentation des demandes de paiement**

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante : Mairie de Ille sur Têt, 10 place de la Résistance 66130 Ille sur Têt.

### **Dispositions applicables en matière de facturation électronique :**

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;

- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

### **8.3 - Délai global de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Cachet, date et signature