

Département du Rhône (69)

VILLE DE FEYZIN

PÔLE CADRE DE VIE

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIERES COMMUN
(C.C.T.P.C)**

**Location de matériel pour les différents
services de la ville de Feyzin**

Marché n°13.028 FCS

(Marché à bon de commande)

SOMMAIRE

1 – OBSERVATIONS GENERALES.....	3
1.1. objet du marché.....	3
2 – OBLIGATION GENERALES.....	3
2.1. Documents de consultation.....	3
2.2. Documents à remettre	3
2.3. localisation.....	3
2.4. assurances.....	3
2.5. commande.....	3
2.6. délais.....	3
2.7. pannes.....	3
3 - NORMES ET REGLEMENTS.....	4
4 – RECEPTION LIVRAISONS.....	5

1 – OBSERVATIONS GENERALES

Dans le présent C.C.T.P., le fournisseur ou les fournisseurs et ou leurs intervenants quels qu'ils soient (ex : transporteurs, réparateur, etc....) sont définis par le terme général : le fournisseur. Quelle que soit la forme juridique du ou des soumissionnaires, de plusieurs ou chacun des lots.

1.1 Objet du marché

Le marché concerne :

La location de différents types de matériel nécessaire à la réalisation de certains travaux ou manifestations par les équipes techniques de la ville de Feyzin.

Les indications fournies par ce document n'ont aucun caractère limitatif.

Le loueur devra fournir du matériel en bon état conforme aux normes en vigueur exécuter à ses frais, toutes les prestations accessoires et complémentaires indispensables à l'exécution complète des locations, les locations se feront pour un minimum d'une journée.

Le matériel sera assuré par le fournisseur contre tout type de risque ou d'accident excepté les casses occasionnées par une utilisation non adaptée du matériel loué.

Avant toute location, la personne responsable de la location devra préciser au loueur la teneur des travaux à réaliser de manière à avoir un matériel adapté et ainsi réduire au mieux les risques liés à une mauvaise utilisation qui risquerait d'occasionner une panne.

Pour l'établissement des Prix Unitaires, le Fournisseur est tenu de prendre connaissance dans leur totalité des documents fournis. Il pourra signaler le cas échéant au Maître d'Ouvrage, les erreurs, contradictions ou omissions qu'il pourrait constater et ceci pendant la période d'étude de sa proposition, en tout état de cause jamais après la remise de celle-ci.

Le présent CCTP a pour objet de préciser les articles qui régissent l'ensemble des fournitures prévues aux devis descriptifs.

LOTS :

Lot 1 Bâtiment

Lot 2 Espaces verts

Lot 3 Terrassement

Lot 4 Véhicule utilitaire

Lot 5 Événementiel

Les fournisseurs sont tenus de prendre connaissance de l'ensemble de ces documents. Ils ne pourront se prévaloir en aucun cas, ni à aucun moment, de les ignorer, ou de ne pas les avoir consulté.

2 – OBLIGATION GENERALES

2.1. Documents de consultation

Les concessionnaires seront tenus, au moment de la remise des offres, d'avoir pris connaissance des documents suivants :

- Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- Bordereaux des prix unitaires.

2.2. Documents à remettre

Le fournisseur retenu devra remettre au loueur à sa demande une copie (dans le cas ou le matériel en a) :

- Procès verbaux des contrôles des mines,
- Carnet d'entretien,
- Carte grise,
- Manuel d'utilisation.

2.3. Localisation

Pour des raisons évidentes de facilité d'approvisionnement et de respect de l'environnement, le candidat devra posséder au moins un point de vente situé dans un rayon de quinze (15) kilomètres maximum de l'Hôtel de Ville de Feyzin.

2.4. Assurances

Le fournisseur dans son offre de prix devra prévoir une assurance pour couvrir les dégâts liés à une casse, vol ou incendie du matériel loué.

L'assurance de la ville couvre uniquement la responsabilité civile.

Le supplément lié à cette assurance ne pourra excéder 7% du prix de la location du matériel.

2.5. Commande

La location pourra se faire soit par téléphone, fax, mail ou directement à l'agence, dans tous les cas lors de chaque location, la personne responsable de la location devra fournir un numéro de commande au fournisseur. Celui-ci devra envoyer par mail un devis de location avec un numéro de contrat.

Dès l'attribution du marché, la ville fera parvenir au fournisseur la liste des agents ayant autorité pour louer ainsi que leur adresse mail.

2.6. Délais

Le fournisseur devra être en mesure de fournir dans les 2 heures suivant la commande. Si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir le matériel souhaité il devra soit fournir un matériel supérieur dans la même catégorie (si cela convient), soit trouver le matériel chez un autre loueur, soit la ville ira louer chez un autre fournisseur au frais de l'adjudicataire.

2.7. Pannes

En cas de panne du matériel loué le fournisseur s'engage à réparer ou à changer le matériel défectueux dans les 2 heures. Passé ce délai la ville se réserve le droit de ne pas payer la location journalière.

3 - NORMES ET REGLEMENTS

Le Titulaire ou les titulaires devront se référer aux normes, règlements, en vigueur.

Le matériel et équipements devront répondre en qualité et mise en œuvre aux exigences des normes et documents ayant valeur de normes, ainsi qu'aux règlements qui leurs sont applicables à la date d'intervention.

4 – RECEPTION LIVRAISONS

Le matériel loué par la ville sera généralement enlevé à l'agence par les agents de la ville, un état contradictoire du matériel sera effectué au départ et au retour entre le fournisseur et la personne chargée de l'enlèvement, il fera foi en cas de litige. Dans certains cas (matériel trop gros ou impossibilité de transport) le fournisseur devra facturer sa livraison aller et retour depuis l'agence adjudicataire (dans le cas où le fournisseur possède plusieurs agences) jusqu'au site de livraison.

Si le matériel provient d'une autre agence ou d'un autre fournisseur la différence de kilomètre restera a sa charge.

Visa de L'entreprise:
Lu et approuvé

Visa du pouvoir adjudicataire
Lu et approuvé