LOCATION LONGUE DUREE

DE VEHICULES LEGERS

Cahier des Clauses Particulières

(C.C.P.)

**Marché N°05-2025**

**Procédure adaptée en application de l’article R2123-1 et suivants du Code de la Commande publique**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : le 05 septembre 2025 à 17 heures

# **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES**

* 1. **Objet et forme du marché**

Le présent marché a pour la location de longue durée de 5 véhicules légers pour la Caisse d’allocations familiales de l’Indre.

La formule retenue est celle d’une location simple, c’est-à-dire sans crédit-bail ni d’option d’achat **avec reprise de 3 véhicules venant en déduction des premiers loyers.**

**1.2** **Décomposition en lots**

Le présent marché n’est pas alloti.

**1.3 Parties contractantes**

Les parties contractantes sont :

- d’une part : « La Caisse d’Allocations Familiales de l’Indre », représentée par son Directeur Marc BUCHON et désignée dans le présent CCAP par l’expression « l’organisme » ;

- d’autre part : le prestataire de service qui conclut l’marché avec l’organisme et désigné dans le présent CCP par l’expression « le titulaire ».

Le comptable assignataire est la Directrice Comptable et Financière de la Caisse d’Allocations Familiales de l’Indre.

Le titulaire désigne, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de l’organisme ou de son représentant. Ce responsable est désigné dans le présent CCP par l’expression « le représentant du titulaire ».

**1.4 Cadre juridique et forme du marché**

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l’article R2123-1 du code de la commande publique.

La consultation vise à la conclusion d’un marché de fournitures et de prestations de services, déterminé dans tous ses éléments au sens de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 (contrat cadre) et soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

**1.5 Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles sont les suivantes, listées par ordre de priorité décroissante :

1. l’acte d’engagement (AE) et ses annexes A et B signés par le candidat et acceptés par la CAF de l’Indre lors de la notification du marché.
2. le présent CCP N° 05-2025 dont l’exemplaire détenu par la CAF de l’Indre fait seul foi en cas de litige.
3. le Cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, CCAG-FCS, en vigueur.
4. Le mémoire technique joint par le titulaire dans son offre.

Concernant le CCAG - FCS, les candidats sont réputés connaître ce document, bien qu’il ne soit pas joint aux pièces du marché (DCE).

Toute clause ou disposition figurant dans les documents transmis par le candidat, et contraire aux dispositions des pièces contractuelles ci-dessus, est réputée non écrite.

**1.6 Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée 48 mois.

# **ARTICLE 2 – NATURE DES PRESTATIONS**

**2.1 Location de véhicules**

La prestation concerne la mise à disposition de véhicules neufs, au profit de la Caf de l’Indre.

Elle vise le remplacement de véhicules arrivant en fin de contrat de location longue durée le 31 janvier 2026. Soit une location à compter du **1er février 2026**.

Le contrat de location est assorti d’un contrat d’entretien.

* Les éléments relatifs à la location sont à préciser par les candidats à l’annexe A de l’Acte d’engagement.

**2.2 Reprise de véhicules**

La reprise de 3 véhicules dont la Caf de l’Indre est propriétaire sera à prévoir afin de venir en déduction du premier loyer.

* 2 Clio
* 1 Mégane

Le descriptif complet des véhicules à reprendre est à retrouver à l’annexe B de l’Acte d’engagement.

**2.3 Maintenance et suivi des véhicules**

Les contrats de location devront également comprendre l’ensemble des prestations d’entretien tels que préconisés par les constructeurs sur les durées et kilométrages prévus aux contrats.

Le titulaire a en charge la maintenance préventive et curative (hors accident) des véhicules loués dans les conditions définies ci-après.

* **Généralités**

Concernant la maintenance préventive, le titulaire s'engage à suivre les prescriptions du carnet d’entretien du constructeur en matière :

- de contrôle périodique ;

- de remplacement des différentes pièces d'usure des véhicules.

Concernant la maintenance curative, le titulaire s’engage à prendre intégralement en charge la réparation et le remplacement des pièces défaillantes. Cela vaut pour toute la durée de la location, y compris une fois la garantie constructeur expirée. Cette maintenance curative ne couvre pas les réparations consécutives à un accident.

Liste non-exhaustive des interventions à effectuer par le titulaire

Les opérations de maintenance comprendront notamment les prestations suivantes :

- Contrôle de niveaux, appoints et remplacements des différents fluides ;

- Contrôle et/ou remplacement des filtres, des bougies, des ampoules, des fusibles, des balais d’essuie-glace ;

- Contrôle et/ou remplacement des plaquettes de frein, des amortisseurs, du pot d'échappement, de la courroie de distribution ;

- Réparation ou remplacement de l'embrayage, de la boîte de vitesse, de l'autoradio, de l'ABS.

* **La liste des prestations de maintenance incluses dans le marché ainsi que l'ensemble des éventuelles exclusions est précisée par le titulaire dans son offre.**
* **Précisions sur les prestations relatives aux pneumatiques**

Concernant les pneumatiques, le titulaire a en charge les prestations suivantes :

- Contrôle de la pression et de l’usure des pneumatiques ;

- Réparation ou remplacement des pneumatiques, sur devis, faisant suite à une crevaison non consécutive à un accident ;

- Remplacement périodique des pneumatiques sur devis, sur la base de deux pneumatiques selon un nombre de kilomètres parcourus précisé par le candidat ;

- Équilibrage et réglages du parallélisme du train avant si nécessaire ;

- Fourniture des valves et bouchons.

* le remplacement des pneumatiques sera réalisé à partir de pneumatiques identiques à ceux d'origine ou, en cas d'impossibilité, à partir de pneumatiques de qualité égale.
* **Déroulement de la maintenance**

Le véhicule objet de la maintenance est conduit sur le lieu d’exécution des prestations par le titulaire, à sa charge de venir chercher le véhicule à la CAF de l’Indre puis le ramener lorsque la maintenance est terminée.

Le planning prévisionnel pour l’entretien et la révision des véhicules est précisé dans l’offre du titulaire. Ce planning pourra, le cas échéant, être modifié pour tenir compte de l’activité des services de l’organisme.

La maintenance des véhicules loués sera réalisée dans le réseau de distribution du titulaire ou auprès de garagistes agréés par ses soins.

A l’issue de chaque intervention, le réparateur met à jour le carnet de bord du véhicule en indiquant:

- La date d’intervention ;

- Le kilométrage relevé sur le véhicule à la date d’intervention ;

- Les prestations effectuées sur le véhicule.

**2.4 Prestations complémentaires dans le suivi des véhicules**

Dans le cas où le constructeur déciderait de rappeler certains véhicules loués à la fin d’un contrôle ou de corrections techniques, le titulaire en informe immédiatement l'organisme et convient avec lui d'une date pour la prise en charge des véhicules rappelés.

Le titulaire assure, ensuite, le suivi des opérations directement avec le constructeur.

**2.5 Mise à disposition de véhicules de remplacement**

En cas d'indisponibilité des véhicules loués supérieure à vingt-quatre heures, le titulaire doit être en mesure de mettre à la disposition de l'organisme des véhicules de remplacement équivalents et cela, quelle que soit l'origine de cette indisponibilité.

Les véhicules de remplacement devront pouvoir être livrés à l'organisme dans un délai de vingt-quatre heures suivant la demande de l'organisme.

La remise des véhicules de remplacement devra être accompagnée des papiers administratifs nécessaires à leurs utilisations.

### **ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

**3.1 Descriptif des véhicules**

Les véhicules souhaités sont de type « B » (petite voiture citadine) avec une capacité de 4 passagers et de type « C » (voiture compacte familiale) avec une capacité de 4 à 5 passagers.

Le besoin de la Caf est de 5 véhicules avec la motorisation suivante :

- 3 véhicules hybrides non rechargeables : 2 de type « B » et 1 de type « C »

- 2 véhicules électriques de type « B » avec rechargement sur prise électrique

* Les véhicules électriques doivent avoir une autonomie suffisante pour réaliser un trajet d’au moins 200 kilomètres sans recharge.

**Le candidat veillera à compléter l’annexe A à l’appui de son offre**

Les éléments de sécurité et de confort exigés sont indiqués à l’annexe A de l’Acte d’engagement. Les véhicules fournis par le titulaire doivent répondre aux exigences établies. Il est possible de proposer des éléments complémentaires. Ces derniers sont à préciser dans les cases dédiées de l’annexe.

**3.2 Développement durable**

L’ensemble des véhicules proposés devra :

- Être conforme à la norme Euro VI ;

- Avoir un taux de matériaux recyclables en fin de vie du véhicule le plus élevé possible ;

- Disposer d’un système « Start and Stop » ou équivalent ;

- Avoir une consommation de carburant la plus faible possible

- Disposer d’une bonne autonomie pour les véhicules hybrides

- Autonomie d’au moins 200 kms pour les véhicules électriques.

Les véhicules hybrides doivent émettre au maximum 113 grammes de CO2 au kilomètre.

### **ARTICLE 4 – EXECUTION DU MARCHE**

**4.1 Livraison**

La livraison s’entend pour un véhicule mis en service, vérifié et contrôlé selon les normes du constructeur, muni de tous ses équipements et immatriculé.

La livraison des véhicules s'effectue au siège de la Caf de l’Indre aux dates et horaires convenus avec le service Administration générale.

Le titulaire doit fournir avec chaque véhicule :

- Les plaques d’immatriculation définitives ;

- Des tapis de sol

- Les papiers administratifs nécessaires à l’utilisation du véhicule (carte grise notamment) ;

- Une carte personnalisée ou une attestation pourtant a minima les mentions suivantes :

* Identification de la société de location ;
* Numéro d’immatriculation du véhicule ;
* Prestations prévues au contrat ;
* Date de validité de la carte ou de l’attestation ;
* Un guide utilisateur destiné à informer le conducteur des prestations couvertes par le contrat et des formalités à accomplir durant la durée de celui-ci ;
* Un carnet de bord pour inscrire les interventions du chargé de maintenance ;
* Une notice d’utilisation du véhicule précisant ses principales spécificités, ses options et ses accessoires.

L’ensemble des documents doivent être fournis en langue française.

**4.2 Reprise des véhicules en fin de marché**

En fin de marché, le titulaire prend en charge la reprise des véhicules.

Les conditions de cette reprise (indemnités susceptibles d'être réclamées à l'organisme, grille de restitution ou de vétusté, etc.) sont précisées dans l’offre fournie par le titulaire.

### **ARTICLE 5 – PRIX ET REGLEMENT**

**5.1 Prix**

Les prix doivent être indiqués hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

L’unité monétaire retenue est l’euro (€)

Le marché est traité à prix forfaitaires

Le prix est réputé comporter les éléments suivants :

* Prix de location du véhicule
* Livraison du véhicule comprenant tous les éléments inscrits à l’article 4 du présent CCP
* La maintenance et le suivi du véhicule

**5.2 Modalités de règlement**

* **Facturation**

Les factures sont établies **mensuellement** avec le regroupement de la location des 5 véhicules sur une même facture.

**La transmission des factures se fera sous forme dématérialisée sur la plateforme CHORUS PRO**

Elles indiquent notamment :

* le nom et l’adresse du titulaire du marché ;
* la date et le numéro de facture
* le numéro de son compte-bancaire ou postal tel qu’indiqué dans l’acte d’engagement ;
* le numéro et l’intitulé du marché
* le mois de location concerné
* les véhicules concernés
* le montant total HT
* le montant HT de chaque véhicule
* le taux et le montant de la TVA
* le montant total TTC
* le montant TTC de chaque véhicule
* **Modalités de règlement**

Les paiements auront lieu par virement bancaire au compte ouvert au nom du titulaire figurant dans l’Acte d’engagement.

* **il n’y aura pas de prélèvement automatique**

* **Délais de paiement – Intérêts moratoires**

Le délai global de paiement est calculé dans les conditions prévues au code des marchés publics et précisées par le Décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture par La CAF de l’Indre.

En cas de présentation d’une facture non conforme, ce délai est suspendu. La suspension fait l’objet d’une notification au titulaire par tout moyen permettant d’avoir une date certaine. Elle précise les raisons qui font obstacle au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter.

Le défaut de paiement dans ce délai de 30 jours fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ainsi que le versement d’une indemnité forfaitaire de 40 euros à son profit. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

### **ARTICLE 6 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

**6.1 Responsabilité**

Le titulaire se déclare responsable de la bonne exécution de toutes les prestations faisant l'objet du marché.

Le titulaire est seul responsable des infractions aux lois et règlement et ne peut exercer aucun recours contre l'organisme en cas de condamnation encourue par lui ou ses employés. Il a la charge entière de la stricte application des lois et règles (notamment celles de la législation et de la réglementation du travail).

**6.1 Assurance**

Le Titulaire s’engagera à fournir, s’il ne l’a pas fait à la remise de l’offre, une attestation d’assurance en cours de validité, stipulant qu’il est couvert, au titre de la responsabilité civile professionnelle, pour tous dommages matériels ou immatériels causés par ses préposés, ses sous-traitants et les personnes mandatées par lui.

Cette attestation devra être fournie dans les 15 jours qui suivent la décision d’attribution du marché notifiée par la Caf de l’Indre, ou à toute réquisition ultérieure, sous peine de nullité du contrat, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

### **ARTICLE 7 – PENALITES POUR RETARD**

**7.1 Principe**

Est identifié comme retard toute livraison de véhicule à une date ultérieure à celle annoncée par le candidat à l’annexe A.

En cas de retard dans la livraison des véhicules, un montant forfaitaire de 30 € par jour de retard par véhicule.

Le montant de la pénalité est déduit de la redevance versée au titulaire.

**7.2 Exceptions**

Dans le cas où la livraison serait retardée à la demande de la CAF de l’Indre, la période concernée ne peut entraîner le versement de pénalités.

Dans le cas où le titulaire rencontre des difficultés d’approvisionnement de nature à retarder la livraison. Il peut communiquer les motifs à la CAF de l’Indre pour suspendre les pénalités. Les conditions d’application sont les suivantes :

- **Le titulaire informe l’organisme au moins deux semaines à l’avance ;**

- Les raisons sont extérieures au titulaire et clairement indiquées à la CAF de l’Indre.

### **ARTICLE 8 – ATTESTATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR SEMESTRIELLEMENT**

Le titulaire est tenu de remettre à l’organisme tous les six mois à compter de la date de début d’exécution du marché et ce jusqu’à la fin de son exécution les pièces prévues par l’article D8222-5 du code du travail (ou D8222-7 du code du travail en cas de titulaire établi ou domicilié à l'étranger ; ces pièces devant être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française).

Les pièces énumérées à l'article D8222-5 du code du travail et devant être fournies semestriellement à la Caf de l’Indre, par le titulaire, sont les suivantes :

* une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois
* l’un des documents mentionnés à l’article D8222-5-2° du code du travail, lorsque l’immatriculation du cocontractant au RCS ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu’il s’agit d’une profession réglementée

Ces documents devront être joints à la facture correspondante à l’échéance mentionnée.

En cas de non-délivrance de ces documents à l’échéance précisée ci avant, le titulaire sera mis en demeure, par lettre recommandée avec accusé réception, de les délivrer, ou de présenter des observations, dans un délai de 15 jours.

En cas de mise en demeure infructueuse, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu’il aura contrevenu à l’article D8222-5 du Code du travail.

### **ARTICLE 9 – REGLEMENT DES LITIGES**

Toute difficulté d’interprétation du présent marché qui ne pourrait être surmontée d’un commun accord entre les parties pourra être soumise à l’arbitrage prévu au livre IV du nouveau code de procédure civile.

A défaut de solution amiable, la juridiction compétente sera le **Tribunal Judiciaire de Châteauroux** situé : Place Lucien Germereau BP 577 - 36019 Châteauroux.

### **ARTICLE 10 – DEROGATION AU CCAG-FCS**

Article 7 du CCP déroge à l’article 14.1 du CCAG FCS sur le montant des pénalités de retard