



MARCHE PUBLIC 2017
MARCHE PUBLIC A PROCÉDURE ADAPTÉE
POUR LA LOCATION ET LA MAINTENANCE DE MATÉRIELS DE REPROGRAPHIE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Consultation lancée pour la passation d'un marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics contenu dans le décret n°2006-975 du 1^{er} août 2006 modifié.

Personne publique contractante :

LYCÉE GÉNÉRAL CLAUDE FAURIEL

Type d'acheteur public : EPLE (Établissement Public Local d'Enseignement)

28 avenue de la Libération

BP 506

42007 SAINT-ETIENNE cedex 1

Tél : 04 72 43 12 00 - @ : intendant.0420041s@ac-lyon.fr

Article 1 : objet du marché

Le présent marché a pour objet la location et la maintenance de **huit photocopieurs** neufs et non ré-usinés.

La prestation comprend :

- La location proprement dite des matériels dont la nature et les caractéristiques correspondent aux besoins exprimés à l'article 1 du CCTP
- La livraison et la mise en service dans les locaux de l'établissement
- La maintenance décrite à l'article 2 du CCTP
- L'enlèvement des matériels à l'issue du marché
- La formation des personnels de l'établissement
- La fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française, relative aux appareils ainsi qu'à leur gamme d'accessoires

Article 2 : durée du marché

2.1 Date d'effet du marché

Le marché prend effet juridiquement à compter du 1^{er} janvier 2018. Le prestataire retenu sera avisé de l'attribution du marché par écrit 20 jours au plus avant cette date.

2.2 Durée de la location/maintenance

Le contrat de la location et de la maintenance est conclu pour une durée de 16 trimestres.



Article 3 Délais d'exécution

3.1 Délai de mise à disposition des matériels

Les matériels devront être livrés, installés et mis en service pour le 5 janvier 2018.

3.2 Délai d'intervention pour les opérations de maintenance

Les interventions seront effectuées dans le délai indiqué à l'article 2 du CCTP

Article 4 Opération de vérification à la livraison, admission des matériels

Le prestataire livre et met en service les matériels aux lieux indiqués à l'article 4 du CCTP.

4.1 Vérification d'aptitude

Elle a pour but de constater que le matériel livré présente les caractéristiques techniques qui le rendent apte à remplir les fonctions exigées par la personne publique et celles précisées dans la documentation remise par le prestataire. A cet effet, il sera procédé aux essais suivants :

- Chargement de la machine en toner et en papier
- Copie de documents de démonstration du fournisseur ou de documents habituels des usagers
- Réglages pour obtenir une copie plus claire ou plus foncée
- Tirages en réduction et agrandissement
- Tirages répétitifs
- Essai de la trieuse
- Etc...

4.2 Vérification de service régulier

Elle a pour but de constater que le matériel est capable d'assurer, dans les conditions normales d'exploitation, les fonctions auxquelles il est destiné.

La durée impartie pour procéder à ces opérations de vérification est de 30 jours ouvrés à compter de la date de mise en fonctionnement.

4.3 Admission

A l'issue de ces vérifications, la personne publique notifie sa décision au titulaire par un simple courrier.

Si la vérification est positive, la personne responsable du marché prononce l'admission du matériel.

Si la vérification est négative, la personne responsable du marché prononce l'ajournement du matériel, avec vérification de la régularité du service pendant une période supplémentaire de 30 jours ouvrés.

LYCÉE CLAUDE-FAURIEL

28 avenue de la Libération – BP 506 – 42 007 Saint-Étienne Cedex 1 – Tél.04 77 43 12 00



Si à l'issue de cette seconde période, la vérification de service régulier est de nouveau négative, le matériel est rejeté.

Article 5 Maintenance du matériel

La maintenance comprend la maintenance préventive et curative, telles que décrites à l'article 2 du CCTP.

Article 6 Assurance

Avant tout commencement de l'exécution du marché, le titulaire doit justifier d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommage causé par l'exécution des prestations au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

Article 7 Obligation du client

L'établissement s'engage à porter les obligations suivantes à la connaissance de tous les utilisateurs de matériels loués :

7.1 Usage du matériel

L'établissement doit respecter l'usage pour lequel le matériel lui a été loué et ne peut en changer la destination.

L'établissement doit ainsi respecter et faire respecter scrupuleusement les recommandations et conseils d'utilisation du constructeur concernant le matériel loué, visé dans la documentation technique.

7.2 Disponibilité du matériel

L'établissement ne peut :

- déplacer le matériel loué, sans avoir obtenu l'accord du prestataire
- à titre gracieux ou onéreux, ni céder, ni sous-louer le matériel loué, ni consentir ou laisser acquérir de quelconques droits sur ce matériel

Article 8 Entretien du matériel

8.1 Entretien courant

L'entretien courant du matériel loué consiste à remplacer les éléments ne nécessitant pas de connaissances particulières, notamment le toner et les agrafes (si l'option agrafage est retenue). Le prestataire s'engage à former à cet entretien courant trois ou quatre personnes utilisatrices.

L'établissement laisse à la charge du prestataire toutes les autres opérations d'entretien.

8.2 Entretien nécessitant des connaissances particulières



L'établissement doit exclusivement faire appel au personnel spécialisé du prestataire pour assurer la maintenance du matériel loué.

Article 9 Restitution du matériel

A l'issue de la période de location, le matériel doit être restitué au prestataire dans son état d'usage. Les frais d'enlèvement sont à la charge du prestataire.

Article 10 Pénalités

10.1 Pénalités pour retard de livraison et de mise en service des matériels

Lorsque le délai contractuel de livraison et de mise en service est dépassé, le prestataire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité égale à $1/20^{\text{ème}}$ du coût mensuel de location par jour entier de retard, ou devra mettre à disposition un copieur de substitution.

10.2 Pénalités pour indisponibilité

Un matériel est déclaré indisponible lorsque son utilisation est rendue impossible, notamment par le fonctionnement défectueux d'un élément ne résultant pas d'une mauvaise utilisation.

En cas de retard pour les opérations de maintenance curative et lorsque le temps d'indisponibilité dépasse trois jours ouvrés, le prestataire se verra appliquer, sans mise en demeure préalable, par jour entier d'indisponibilité, une pénalité égale à $1/20^{\text{ème}}$ du coût mensuel de la location et de la redevance de maintenance.

Article 11 Avances et acomptes

Il n'est versé ni avances, ni acomptes au titulaire.

Article 12 Les prix

Les prix comprennent pour chaque appareil de reprographie, d'une part une redevance trimestrielle de location et d'autre part, une redevance trimestrielle de maintenance.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres 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, au déchargement, au déballage, à l'installation et à la mise en ordre de marche. Les prix s'entendent TTC.

Le prix du marché sera décomposé de la manière suivante :

12.1 La redevance de location est payable à terme échu. Le prix est établi par appareil, forfaitaire et trimestriel. Les prix de locations sont fermes pendant toute la durée du marché.

12.2 La redevance de maintenance est également payable à terme échu. Le prix est ferme pendant toute la durée du marché et identique pour les huit photocopieurs. C'est un forfait déterminé à partir d'un volume annuel de copies estimé par le client. Le titulaire du marché ne saurait réclamer une quelconque indemnisation au titre d'un manque à gagner qui résulterait de volumes réels inférieurs à ceux indiqués dans le marché. Le prix sera établi sur la base du volume de copies effectivement

LYCÉE CLAUDE-FAURIEL

28 avenue de la Libération – BP 506 – 42 007 Saint-Étienne Cedex 1 – Tél.04 77 43 12 00



réalisé, sans forfait, sans dégressivité, ni progressivité. La facturation est effectuée trimestriellement en fonction d'une consommation réelle confirmée par le relevé des compteurs en fin de trimestre.

La maintenance comprend la main d'œuvre, les déplacements, les pièces détachées, tous les frais nécessaires au bon fonctionnement des matériels, les agrafes (si l'option agrafage est retenue) et les consommables (hors papier), telle que prévue à l'article 2.1 et 2.2 du CCTP.

Article 13 présentation des factures et modalités de paiement

13.1 Modalités de paiement

Les prestations, objet du présent marché font l'objet de paiements trimestriels sur présentations de factures.

13.2 Présentation des factures

Elles sont établies en un original et une copie, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes : les noms et adresse du prestataire, son numéro IBAN-BIC, le numéro et la date du marché, la nature de la prestation et la période trimestrielle qui s'y rattache, le montant hors TVA, le taux et le montant de la TVA, le montant total TTC

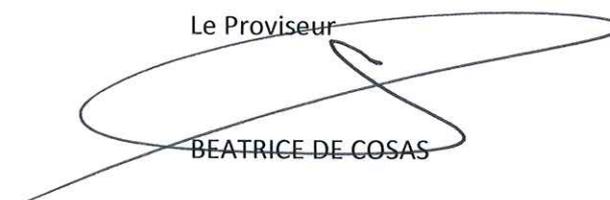
La facture émise mentionnera également l'identification du matériel et du service concernés, le coût unitaire de la maintenance, ainsi que celui de la location par appareil.

13.3 Les délais et le mode de paiement

Le mode de règlement est le virement administratif avec paiement à 30 jours maximum, selon la réglementation en vigueur.

Fait à Saint-Étienne, le 7 juin 2017

Personne responsable du marché :

Le Proviseur

BEATRICE DE COSAS