



EPLFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX-SEVRES

CONTRAT LOCATION ET ENTRETIEN DE SYSTEMES D'IMPRESSION ET PRESTATIONS ASSOCIEES

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

SOMMAIRE

1	Objet du marché :	3
2	Procédure :	3
3	Forme du marché :	4
4	Documents régissant le marché :	4
5	Durée du marché :	4
6	Comptable assignataire :	4
7	Résiliation :	4
8	Enlèvement des copieurs actuels	4
9	Livraison du matériel :	5
10	Les prix :	7
11	Défaillance du candidat :	8
12	Facturation et paiements :	8
13	Assurances :	9
14	Litiges :	10

Le présent document constitue le Cahier des Clauses Administratives Particulières relatif à la location maintenance de systèmes d'impression avec accessoires et prestations de services associées pour les différents centres de l'EPLEFPA de TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES.

1 **Objet du marché :**

Le présent marché a pour objet :

- la fourniture de systèmes d'impression réseaux multifonctions avec maintenance (consommables, entretien et dépannages),
- les prestations associées : livraison, installation, paramétrage, documentation, formation des utilisateurs, suivi du parc et enlèvement des moyens d'impression dont le contrat arrive à son terme au 31/11/2016.

Le marché est exécutable aux adresses suivantes :

-EPLEFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES Site de Melle : Route de LA ROCHE 79500 Melle

-EPLEFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES Site de Niort : 130, Route de Coulonges 79100 Niort

2 **Procédure :**

Procédure adaptée selon les dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Le marché pourra être attribué à une entreprise se présentant seule ou à des entrepreneurs groupés, étant précisé qu'en cas d'attribution du marché à un groupement, ce dernier devra prendre la forme d'un groupement solidaire.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupement.

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalents.

3 Forme du marché :

Marché de services à procédure adaptée.

4 Documents régissant le marché :

Le présent marché est soumis au code des marchés publics.

L'offre est entièrement rédigée en langue française et exprimée en euros, y compris la documentation technique. Elle est constituée des documents suivants :

- Le règlement de consultation signé,
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui définit les prescriptions administratives paraphé et signé,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui définit les prescriptions techniques , paraphé et signé
- L' acte d'engagement signé accompagné d'une annexe comprenant notamment la proposition technique et financière.

5 Durée du marché :

La location et maintenance du parc de systèmes d'impression noir & blanc / couleur est prévue pour une période de 60 mois (5ans) du 01/12/2016 au 30/11/2021.

6 Comptable assignataire :

Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'EPLEFPA EPLEFPA TERRES &PAYSAGES SUD DEUX SEVRES. Les règlements seront effectués par mandats administratifs selon les délais et conditions réglementaires sur le compte bancaire dont le RIB devra être joint à ce document.

7 Résiliation :

Le présent marché pourra être résilié dans les cas spécifiquement prévus au CCAG/FCS, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'en informer l'autre, par lettre recommandée avec accusé de réception trente jours avant la date effective des résiliations.

Le titulaire ne percevra aucune indemnité sur la partie non exécuté du marché.

8 Enlèvement des copieurs actuels

L'enlèvement des machines actuelles sur les deux sites Melle/Niort sera assuré par le titulaire du marché. Les frais de cet enlèvement seront à la charge du titulaire du marché.

Pour le site de Niort, les frais d'enlèvement des photocopieurs sont de 180€ HT X 6 copieurs (Tarif valable pour juillet 2016, ils seront soumis à des variations régulières au cours de l'année, à réviser impérativement le mois effectif de la reprise)

Cinq photocopieurs du site de Niort sont à enlever de l'adresse suivante :

130 route de Coulonges 79100 Niort,

Le sixième photocopieur du site de Niort est à enlever de l'adresse suivante :

58 Rue Angelina FAITY 79000 Niort

Pour le site de Melle : Les frais d'enlèvement des photocopieurs sont de 300€ HT X 5 copieurs (Tarif valable pour juillet 2016, ils seront soumis à des variations régulières au cours de l'année, à réviser impérativement le mois effectif de la reprise)

Les photocopieurs du site de Melle sont à enlever de l'adresse suivante :

Route de la Roche 79500 Melle

9 Livraison du matériel :

La livraison s'effectuera sur les deux sites de l'EPLEFPA : Site de Melle à savoir le lycée, CFPPA / CFA, situés route de la Roche 79500Melle,
Site de Niort à savoir le lycée, antenne CFPPA / CFA, situés à 130 route de Coulonges 79100 Niort

Les matériels seront installés par le titulaire, sous sa responsabilité, dans les locaux suivants :

Site de Melle

LEGTA :

- Appareil 1 : LEGTA Administration
- Appareil 2 : LEGTA Salle des professeurs
- Appareil 3 : LEGTA Vie Scolaire
- Appareil 4 : LEGTA lycéens
- Appareil 5 : LEGTA CDI/CDR

CFA/ CFPPA

- Appareil 6 : CFA/CFPPA

Site de Niort :

Lycée

- Appareil 1 : LPA Administration
- Appareil 2 : LPA Vie lycéenne Enseignants
- Appareil 3 : LPA CDI

Antenne CFA/ CFPPA

- Appareil 4: CFA/CFPPA

La mise en place des matériels et leur enlèvement sont à la charge du titulaire quelles que soient les circonstances.

Dès la notification du marché et préalablement à toute installation d'appareils, une réunion de coordination aura lieu entre le titulaire ou ses représentants et l'établissement. Au cours de cette réunion, dont la date et le lieu seront indiqués au titulaire lors de la notification du marché, seront précisés les points suivants :

- Les lieux précis d'installation de ces appareils,
- Les dates d'installation selon les sites concernés,
- La désignation d'un représentant de l'établissement et de son remplaçant éventuel,
- La désignation par le titulaire d'un responsable des services d'assistance technique, dont le nom et le numéro d'appel téléphonique sont communiqués à l'établissement au cours de la réunion,
- Le calendrier de formation.

A l'issue de cette réunion de coordination, l'établissement établira un compte-rendu, reprenant les indications susmentionnées et les transmettra au titulaire par tout moyen permettant d'obtenir une date certaine de réception.

L'installation et la mise en ordre de marche seront effectuées par le titulaire sous sa responsabilité et sans supplément de prix. Le titulaire dispose d'un délai maximal de dix (10) jours ouvrables à compter de la livraison pour effectuer la mise en ordre de marche.

Cette installation comprend :

- La fourniture d'une notice des fonctionnements et d'utilisation en français,
- La fourniture, la livraison jusqu'à leur lieu d'implantation et le raccordement électrique des machines, y compris l'adaptation du cordon de raccordement aux prises électriques existantes (le titulaire devra indiquer dans les plus brefs délais ses besoins éventuels concernant de possibles modifications à apporter au réseau de distribution électrique) ainsi que le raccordement éventuel au réseau informatique,
- La protection de tous les appareillages jusqu'à leur mise en service,
- Le nettoyage des locaux en fin d'installation ainsi que l'enlèvement des déchets, emballages, etc...
- La formation sur site du personnel amené à utiliser les matériels,
- La mise à disposition de l'établissement par le titulaire de tous moyens permettant d'exécuter les travaux de reprographie en cas de panne.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison indiqué sur le bon de commande est à la charge du titulaire. Le titulaire se fera préciser les positionnements exacts des divers appareils.

Les livraisons devront être effectuées par le titulaire (ou une entreprise de son choix, mais sous la responsabilité du titulaire) tous les jours ouvrés du lundi au vendredi aux heures d'ouverture de l'établissement (8h30 – 12h / 13h30-17h).

Le titulaire assurera la livraison et l'installation des matériels. Il aura vérifié au préalable la conformité technique des lieux d'installation aux normes en vigueur nécessaires au bon fonctionnement des photocopieurs.

Le titulaire du marché devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la totalité des

équipements objets du marché sur les deux sites de l'EPLEFPA soit opérationnel **dès le premier décembre 2016**. L'ensemble du matériel devra être mis en place, en état de fonctionnement, (copie, impression réseau, scan, fax identification des utilisateurs par interrogation du serveur).

Toutes les machines déployées se verront attribuer un stock tampon en un exemplaire de chacun de leurs consommables (noir et couleur).

Un procès-verbal de mise en ordre de marche signé par un représentant de l'EPLEFPA devra être établi à chaque installation de matériel.

En cas de retard dans la mise en service du matériel telle que celle prévue au contrat, il sera retenu une pénalité équivalant à une semaine de loyer par jour ouvrable de retard.

A l'issue de l'installation, le titulaire du marché fournira un fichier informatique du parc déployé comprenant la liste complète des matériels installés et qui comportera les indications minimales suivantes :

- le type de l'appareil,
- son numéro de série,
- sa localisation complète (site, pièce),
- sa date d'installation.
- La garantie des machines qui doit être indiquer en nombre de page et années d'utilisation

10 Les prix :

Les prix comprennent pour chaque photocopieur :

- une redevance trimestrielle de location à terme échu.
- une redevance trimestrielle de maintenance à terme échu. Le coût du contrat sera déterminé en fonction du nombre de copies effectuées après relevés des compteurs qui seront communiqués à la demande du titulaire.

La redevance de maintenance est déterminée par le coût des copies effectivement réalisées durant la période trimestrielle quels que soient le format ou le support de la copie (coût identique pour le A4 et le A 3).

Les Scans doivent être gratuits

Le prix de la maintenance comprend :

- toutes les interventions,
- les consommables (agrafes incluses ,papier exclu) ainsi que leurs frais de livraison,
- les pièces de rechange,
- les frais de main d'œuvre y compris les indemnités de déplacement,
- la formation des personnels.

La redevance relative à la location et la redevance relative à la maintenance débiteront à la même date et auront donc la même échéance.

Les prix sont fermes, définitifs pendant toute la durée du marché

Concernant la location des photocopieurs, les prix seront proposés par centre :

- *LEGTA Jacques BUJAULT
- *LPA Caston CHAISSAC
- *CFA/CFPPA SITE DE MELLE
- * Antenne CFA/CFPPA SITE DE NIORT

Concernant la maintenance des photocopieurs, le titulaire proposera un tarif au coût copie unique pour l'ensemble des photocopieurs : tous centres et sites confondus.

11 Défaillance du candidat :

Si le titulaire néglige de s'y conformer ou si les justifications fournies ne sont pas jugées suffisantes par l'établissement, il peut en ressortir, suivant les cas, et à l'appréciation du pouvoir adjudicateur, l'application, des mesures décrites ci-après.

En cas de retard constaté, et ce du fait du titulaire du présent marché, dans les délais contractuels de livraison, d'installation ou de maintenance tels que définis dans le présent document, le titulaire encourt par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité.

Cette pénalité appliquée sur la totalité du marché, consistera en une réduction de loyer au prorata temporis des jours de retard.

Le titulaire du marché sera avisé par l'établissement, par lettre recommandée avec accusé de réception. La pénalité sera directement imputée sur les factures trimestrielles présentées par le titulaire et sera calculée comme suit :

$$\text{Pénalités} = R \times 50 \text{ € HT}$$

R = Nombre de demi-journées calendaires de retard

Une durée d'intervention supérieure à 5 h à partir du signalement de la panne au prestataire pourra entraîner des pénalités. En cas de panne supérieure à 24 h, un matériel identique sera mis à disposition

Dans le cas où ce retard relève de la force majeure ou de faits engageant la responsabilité de la personne publique, le titulaire est déchargé de toute responsabilité et les indemnités ne sont pas dues.

12 Facturation et paiements :

Périodicité des factures :

Les factures sont établies trimestriellement à terme échu.

Présentation des factures :

Elles seront émises en euro et établies en 3 exemplaires dont un original. Elles comporteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du prestataire
- Coordonnées bancaires
- Numéro et date du marché
- Références précises de la période de facturation et des quantités facturées
- Référence du copieur concerné et sa localisation
- Le montant hors taxes trimestriel de la location hors taxes
- Le montant hors taxes du coût copie et le nombre de copies facturées
- Le taux et le montant de la TVA
- Montant total TTC

Les factures établies trimestriellement doivent parvenir au cours du mois suivant la fin du trimestre. Les factures et les documents fournis avec celles-ci devront permettre une vérification et un contrôle quantitatif et qualitatif conformément au marché, aux prix et conditions figurant dans les actes relatifs au présent marché.

▮ ***Mode de règlement et délai de paiement :***

Les paiements s'effectueront en euro, selon les règles de la comptabilité publique, par mandatement administratif à 30 jours à partir de la réception des factures. Il ne sera versé ni acompte, ni avance.

13 Assurances :

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

14 Litiges :

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Poitiers est compétent en la matière

Je m'engage à exécuter les prestations, objet du présent marché, conformément aux clauses et conditions du présent document.

Vu et pris connaissance, le

Cachet et signature du candidat