CENTRE UNIVERSITAIRE DE MAYOTTE
ROUTE NATIONALE 3
BP 53
97.660 DEMBENI

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES PROCEDURE ADAPTEE (ARTICLE 27 CMP) LOCATION ET MAINTENANCE DE MATERIEL DE REPROGRAPHIE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

I. OBJET DU MARCHE

Le présent marche a pour objet la location et la maintenance par le titulaire de six photocopieurs couleur multifonctions neufs au CUFR de Mayotte.

1.1 Définition des prestations

La prestation comprend :
- la location proprement dite du matériel désigné en annexe a l'acte d'engagement sans l'intervention d'une société de financement ;
- la livraison et la mise en service dans les locaux de l'établissement désignés dans le C.C.P ;
- la maintenance dans les conditions décrites par le marché et notamment à l'article VIdu C.C.P ;
- l'enlèvement du matériel a l'issue du marché ;
- la formation des personnels de l'établissement habilités à utiliser le matériel ;
- la fourniture de la documentation technique, en langue française, relative aux appareils mis en location.

1.2 Caractéristiques des prestations

Les caractéristiques minimales requises pour chacun des copieurs sont les suivantes :
- vitesse 50 à 55 copies par minute
- format copies A4 et A3 (coût copie : 1 A3 = 1 A4)
- format des originaux : A3, A4 et inférieurs à A4
- capacité du chargeur environ 60 feuilles (chargeur à retourneur d'originaux A4 et A3)
- 2 magasins de papier A4 500 feuilles et 1 magasin A3 500 feuilles
- recto verso automatique
- agrandissement et réduction manuelle des originaux
- réalisation de copies sur transparents pour la rétroprojection
- empilage et agrafage
- tri et assemblage des copies
- variation du grammage papier 65 à 200 g/m2
- réalisation de copies sur planches d'étiquettes
- port USB
- connexion réseau (système d'exploitation windows ou mac OS, serveur d'impression sous linux) indiquer les caractéristiques de connexion dont disque dur
- codes utilisateurs et impressions privées
- fonction serveur de document
- scanner couleur
- envoi de fax
- meuble support

1.3 Implantation physique des copieurs

Les matériels loués seront implantés dans les locaux définis ci-dessous qui sont tous situés dans le bâtiment principal du CUFR (bâtiment historique IFM) :
- administration (local reprographie)
- antenne de l'ESPE (ex-formation des maîtres)
- centre de documentation universitaire (bibliothèque universitaire)
- salle des départements (ex-salle 6)
- salle des professeurs
- service de la scolarité

1.4 Volume prévisionnel annuel de copies

Il s'agit d'une estimation basée sur l'historique des consommations et sur les perspectives d'évolution du CUFR qui n'emporte aucun engagement contractuel. Elle doit permettre au titulaire de proposer un modèle qui réponde au mieux aux spécifications techniques exposées en 1.2 :

Implantation	Public Cible	Noir et Blanc	Couleur	Total Copies
Administration	Administratifs	84.000	36.000	120.000
Antenne de l'ESPE	Enseignants	30.000	30.000	60.000
Centre de documentation	Etudiants	84.000	36.000	120.000
Salle des départements	Enseignants	30.000	30.000	60.000
Salle des professeurs	Enseignants	30.000	30.000	60.000
Scolarité	Administratifs	84.000	36.000	120.000
TOTAL CUFR		342.000	198.000	540.000

II. FORME ET PROCEDURE

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

III. PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives du marché comprennent, par ordre de priorité décroissante :

3.1 Pièces particulières

- l'acte d'engagement (AE) ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) annexé à l'acte d'engagement ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le règlement de la consultation (RC) ;
- la documentation technique des matériels.

3.2 Pièce générale

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services passés au nom de l'État, est celui en vigueur le 1er jour du mois qui précède la date limite de remise des offres.
En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus. Les documents originaux conservés dans les locaux de la personne publique font seuls foi.

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par des :
- avenants,
- actes spéciaux.

IV. DUREE DU MARCHE

Le présent marché prend effet au **1er juin 2018** pour une durée de **48 mois**, sans possibilité de tacite ou expresse reconduction à échéance. Le matériel devra être livre , installe et mis en service à la même date dans les lieux définis par l'annexe a l'acte d'engagement.

V. LIVRAISON, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

5.1 Livraison, mise en service et admission du matériel loue

Le titulaire livre et met en service les matériels loués aux lieux désignés dans l'annexe à l'acte d'engagement.
Le matériel est accompagné d'une documentation technique rédigée en langue française.
Le représentant du pouvoir adjudicateur charge du suivi de l'exécution du présent marche , après avoir effectué les opérations de vérification prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations dans les conditions des articles 24 et 25 du C.C.A.G / F.C.S.

5.2 Admission des prestations de location/maintenance

La décision d'admission des prestations de location/maintenance est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur charge du suivi de l'exécution du présent marche .
En outre, a l'issue de chaque période annuelle, la décision d'admission constate le nombre total de copies effectivement réalisées durant cette période.

VI. MAINTENANCE DU MATERIEL ET FORMATION DES PERSONNELS

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative, telles que définies ci-après.

6.1 Maintenance préventive

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel loue d'être utilise par le client preneur selon l'usage auquel il est destiné.
La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement précisées a l'article 6.5 ci-dessous (période d'intervention).
Toute intervention est recensée par le titulaire dans le carnet de bord vise ci- après a l'article 6.3.

6.2 Maintenance curative

La maintenance curative couvre toute intervention du titulaire rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel loue en état de fonctionnement.
Le titulaire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans un délai de **4 heures** pour chaque matériel loue . Ce délai est décompte a partir de la date et de l'heure de réception de la demande de dépannage. La demande d'intervention est effectuée par téléphone, et immédiatement confirmée par courrier électronique ou tout moyen permettant de donner date et heure certaines a la demande.
Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement qui sont précisées a l'article 6.5 ci-dessous (période d'intervention).
Toute intervention est recensée par le titulaire dans le carnet de bord vise a l'article 6.3.
En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le titulaire met gratuitement a disposition, dans le local d'utilisation de l'établissement un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans le délai de deux jours ouvrés a compter du lendemain du jour d'intervention.

6.3 Carnet de bord

Pour chaque équipement loue est remis à l'établissement un carnet de bord destine a consigner notamment :
- les dates, heures et délais d'intervention ;
- la période d'indisponibilité ;
- la nature des pannes constatées et les mesures prises ;
- la description des pièces et organes remplacés ;
- le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention ;
- le nom et la signature de la personne ayant demande l'intervention.

6.4 Exclusions de la prestation de maintenance

La maintenance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par :
- une négligence ou un usage des matériels non conforme a la documentation technique du matériel ;
- les réparations effectuées par l'établissement ou par un tiers non habilités par le titulaire ;
- l'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprie , contraires aux spécifications du constructeur.

6.5 Périodes d'intervention

Les horaires d'ouverture de l'établissement sont fixés par son règlement intérieur :
- **du lundi au vendredi de 07h00 a 17h00.**
Pendant les vacances universitaires, exclusivement sur rendez-vous.

6.6 Délai d'intervention pour les opérations de maintenance curative

Les interventions interviendront dans un délai de **4 heures**. Ce délai est décompté a partir du jour et heure de l'appel. Il est prolonge des jours ouvrés, chômés ou fériés, éventuellement compris dans la période d'intervention.

6.7 Formation des personnels

Le titulaire du marché assurera lors de l'installation du copieur une formation a l'utilisation de l'appareil auprès des utilisateurs.

VII. MODIFICATIONS DU MATERIEL

Dans le cas ou le titulaire envisagerait d'apporter des modifications techniques au matériel loue , il est tenu de soumettre a l'établissement un dossier motive précisant notamment :
- les caractéristiques techniques du matériel initial objet du marché ;
- les caractéristiques techniques du nouveau matériel ;
- une comparaison entre les deux matériels démontrant que le nouveau matériel est conforme aux spécifications techniques du C.C.P et s'avère techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial objet du marché.

En tout état de cause, les prix de location et de maintenance des nouveaux matériels ne peuvent être supérieurs a ceux du marché initial.
Si la demande du titulaire recueille l'approbation de l'établissement, le titulaire en est avise par lettre recommandée avec avis de réception postal.
Dans le cas contraire et si le titulaire n'était plus en mesure d'assurer l'exécution du marché dans ces conditions initiales, le marché est résilié de plein droit aux torts du titulaire et sans que le titulaire puisse prétendre a indemnité.

VIII. OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement s'engage a porter par un dispositif approprié ces obligations a la connaissance de tous les utilisateurs des matériels loués.

8.1 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 scrupuleusement les recommandations et conseils d'utilisation du constructeur du matériel loue , vise dans la documentation technique. Il s'interdit de procéder a toute modification technique, aussi minime soit-elle.

8.2 Disponibilité du matériel

L'établissement ne peut, a titre gratuit ou onéreux, ni céder, ni sous-louer le matériel loue , ni consentir ou laisser acquérir de quelconques droits sur ce matériel.
De même il s'interdit de masquer ou de démonter les plaques d'identification apposées sur les matériels loués.

8.3 Entretien du matériel

L'entretien courant du matériel loue s'entend du changement de ses éléments ne nécessitant pas de connaissances particulières des règles de l'art, notamment le toner.
L'établissement laisse a la charge du titulaire toutes les autres opérations d'entretien.
L'établissement ne peut s'opposer à ce que les opérations nécessaires et incombant au titulaire, telles que décrites a l'article VI du C.C.P, soient effectuées par ce dernier.
L'établissement doit exclusivement faire appel au personnel spécialisé du titulaire pour assurer la maintenance du matériel loue .

8.4 Restitution du matériel

A l'issue de la période de location, le matériel doit être restitue au titulaire dans son état d'usage. Les frais d'enlèvement sont à la charge du titulaire.
L'établissement doit rembourser tout matériel vole ou détruit dans ses locaux pendant la période de location, a concurrence de sa valeur résiduelle.

IX. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

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

La redevance de location, payable a terme a échoir, figure en annexe de l'acte d'engagement.

La redevance de maintenance, payable a terme échu, figure en annexe de l'acte d'engagement.
Elle correspond au nombre de photocopies effectivement réalisées sur l'ensemble des appareils de reprographie a la fin de chaque trimestre.
Elle couvre notamment :
- toutes les interventions effectuées par le titulaire ;
- les consommables (toner, agrafes) ;
- les pièces ou éléments de rechange ;
- l'outillage ;
- les frais de main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement ;
- tous les frais nécessaires au bon fonctionnement du matériel loue .

A l'expiration de chaque période annuelle d'exécution du marché, les deux parties établissent de façon contradictoire un relevé du nombre total de copies.

Les prix figurant en annexe a l'acte d'engagement sont fermes pour toute la durée de location du matériel telle que définie précédemment.

X. AVANCE

Le titulaire du marché n'est pas admis à solliciter le versement d'une avance forfaitaire.

XI. MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

11.1 Délais de paiement

Conformément à l'article 1er du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à **30 jours** pour l'État et ses établissements publics à caractère administratif.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires et une indemnitaire forfaitaire pour recouvrement au bénéfice du titulaire. Le taux des intérêts moratoires applicable est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire est fixé à 40 euros par facture.

11.2 Facturation

Les prestations objet du présent marche font l'objet de paiements trimestriels sur présentation de factures dont l'unité mone taire est l'euro.

Les paiements seront effectués sur présentation d'une facture originale qui devra comporter, outre les mentions légales, les mentions suivantes :
- les nom, l'adresse du titulaire et son numéro SIRET ;
- la date et le numéro de facture ;
- le numéro et la date du marché ;
- le numéro du compte courant bancaire ou postal au format IBAN, rigoureusement identique à celui préciséé sur l'acte d'engagement ;
- la prestation et la période trimestrielle concernée ;
- le montant total HT et TTC.

En vertu de l'article 294 du code général des impôts, la TVA n'est pas applicable à Mayotte.

Les factures émises par le titulaire seront exclusivement adressées par voie électronique, au format PDF natif généré par le logiciel comptable du titulaire, sur la boîte fonctionnelle de la direction des affaires financières du CUFR (finances@univ-mayotte.fr). Cette modalité dispense le titulaire d'un envoi postal classique, ce qui facilitera un traitement rapide des factures.

A compter du 1er janvier 2020, le recours à la plate-forme de dépôt des facturations électroniques « Chorus Portail Pro (CPP) » sera rendu obligatoire selon des modalités qui seront ultérieurement définies par le pouvoir adjudicateur.

Le comptable assignataire des dépenses est l'agent comptable du CUFR.

En cas de changement de raison sociale ou de RIB, le titulaire est tenu d'en informer le CUFR.

11.3 Gestion des avoirs

En application des évolutions récentes des normes de la comptabilité publique, tout avoir émis par le titulaire doit être comptabilisé pour son montant brut dans l'application de gestion financière et comptable du CUFR. Il n'est donc pas possible de procéder à un mandatement net pour le solde résultant de la compensation appliquée entre une facture initiale et l'avoir s'y rapportant. Aussi, le titulaire s'engage à produire, le cas échéant, en fin de trimestre un relevé des opérations donnant lieu à l'émission d'un avoir global de régularisation. Celui-ci donnera lieu, le cas échéant, à un remboursement du CUFR par virement ou par chèque adressé à l'agent comptable du CUFR.

XII. PENALITES

12.1 Pénalités pour retard de livraison et mise en service du matériel loue

Lorsque les délais contractuels de livraison et de mise en service du matériel loue sont dépassés, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, par jour de retard, une pénalité égale a 1/30e me du coût trimestriel de location. Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 150 euros HT.

12.2 Pénalités pour indisponibilité

Un matériel est déclaré indisponible lorsque son utilisation est rendue impossible, soit par le fonctionnement défectueux d'un élément, soit par le jeu des dispositifs de sécurité et de contrôle qui y sont inclus.
Les temps d'indisponibilité se décomptent uniquement dans les limites de la période d'intervention définie a l'article VI du présent C.C.P.
Lorsque le temps décompté d'indisponibilité d'une machine, dépasse deux jours ouvrés, le titulaire se verra appliquer, sans mise en demeure préalable, par jour entier d'indisponibilité, une pénalité égale 1/30e me du coût trimestriel de la redevance trimestrielle de location et de la redevance de maintenance.

XIII. RESILIATION DU MARCHE – EXECUTION PAR DEFAUT

13.1 Résiliation pour évènements extérieurs au marché

La décision de résiliation est prononcée dans les conditions prévues a l'article 30 du CCAG/FCS. Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité. La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 34.4 du CCAG/FCS. Ce décompte une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifie au titulaire.

13.2 Résiliation pour évènements liés au marché

Le marché pourra être résilié par la personne publique ou a la demande du titulaire dans les cas prévus a l'article 31 du CCAG/FCS. La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 34.2 du CCAG/FCS. Ce décompté une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifie au titulaire.

13.3 Résiliation pour faute du titulaire

Le marché pourra être résilié par la personne publique dans les cas prévus a l'article 32 du CCAG/FCS, ou en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou de plusieurs prescriptions du marché.
Outre les cas prévus a l'article 32.2 du CCAG/FCS pouvant être résiliés sans mise en demeure, dans les autres cas, le CUFR signale les défaillances au titulaire par lettre recommandée avec accuse de réception. Ce courrier a valeur de mise en demeure. Le titulaire a 15 jours pour présenter ses observations.
Si le CUFR constate que, malgré son avertissement, le titulaire ne respecte toujours pas ses obligations contractuelles, il le notifie au titulaire par une seconde lettre recommandée avec accuse de réception. Le marché peut alors être résilié sans autre mise en demeure et sans préavis au titulaire.
La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision, ou à défaut a la date de sa notification.
Le titulaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité.
La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 34.3 du CCAG/FCS. Ce décompte une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifie au titulaire.

13.4 Résiliation pour motif d'intérêt général par la personne publique

La personne publique peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci. La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accuse réception.
Le titulaire a droit au versement d'une indemnité de résiliation dans les conditions définies a l'article 33 du CCAG/FCS.
La résiliation fait l'objet d'un décompte de résiliation établi conformément aux dispositions de l'article 34.2 du CCAG/FCS. Ce décompté une fois arrêté par la personne publique est ensuite notifie au titulaire.

13.5 Exécution de la prestation aux frais du titulaire

Conformément aux dispositions de l'article 36 du CCAG/FCS, en cas d'inexécution des prestations par le titulaire ou de résiliation du marché a ses torts, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers a l'exécution des prestations objet du présent marche aux frais et risques du titulaire.
Le titulaire n'est pas admis a prendre part, ni directement ni indirectement, a l'exécution des prestations effectuées a ses frais et risques. Il doit néanmoins fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires a l'exécution de ce marche par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.
L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est a la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

XIV. DEROGATION AU CCAG/FCS

L'article XII du présent C.C.P relatif aux pénalités de retard déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.