

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

ouverte passée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants
du code de la commande publique

Location avec option d'achat et maintenance de matériel de reprographie

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (8 pages)

Identification de l'organisme qui passe le marché

Lycée Jules Verne
2 rue de la Constituante
78500 SARTROUVILLE
Tel : 01 61 04 13 00
Mail : int.0783431f@ac-SARTROUVILLE.fr

Pouvoir adjudicateur

Madame Susanna DEUTSCH, proviseure.

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la location avec option d'achat, sans intervention d'un bailleur financier, et la maintenance de matériel de reprographie, dans le respect des prescriptions de l'ensemble des documents constituant le marché.

Codes CPV : 30121100-4 : photocopieurs
30121200-5 : matériel de photocopie
30211300-6 : matériel de reproduction

2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de deux ans allant du 6 mars 2023 au 5 mars 2025, sans possibilité de reconduction.

3. Forme du marché

Marché de fournitures et de services composé en deux lots :

- Lot 1 : location avec option d'achat et maintenance d'un photocopieur multifonctions en réseau
- Lot 2 : maintenance d'un photocopieur neuf multifonctions en réseau

4. Pièces contractuelles constitutives du marché

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- a. L'acte d'engagement (ATTRI1),
- b. l'annexe 1 de l'acte d'engagement (ATTRI 1) : bordereau des prix unitaires (BPU),
- c. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'établissement fait seul foi,
- d. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'établissement fait seul foi,
- e. le mémoire technique de 20 pages au maximum (10 feuilles recto-verso).

Les documents ci-dessus expriment l'intégralité des obligations des parties. Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le Lycée Jules Verne de Sartrouville et le titulaire, préalablement à la signature du présent marché. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions d'achat, conditions de vente, conditions figurant sur les factures, conditions énoncées dans les documents commerciaux, etc...

5. Lieu et date d'exécution

Les prestations sont à exécuter dans les locaux du lycée Jules Verne de Sartrouville. La livraison, l'installation, la connexion aux réseaux et la mise en service se font à partir du 6 mars 2023. Les matériels sont totalement opérationnels au plus tard le 8 mars 2023. La formation des utilisateurs se fait la semaine suivante sur deux sessions de 5 personnes chacune.

Le non-respect du délai de livraison des appareils ainsi que de leur connexion et mise en route entraînerait l'annulation du marché.

6. Modalités générales d'exécution du marché

Les prestations seront effectuées selon les conditions définies dans les pièces contractuelles du marché et en conformité avec les normes de sécurité et d'hygiène en vigueur, inclus toute nouvelle réglementation qui sera applicable dès son entrée en vigueur.

L'établissement s'engage à :

- respecter les conditions normales d'utilisation telles que détaillées dans le manuel d'utilisation remis à la livraison du matériel ;
- garantir au prestataire le libre accès au matériel nécessitant un entretien, durant les jours et horaires d'ouverture de l'établissement ;
- informer sans délai le prestataire de tout dysfonctionnement qu'il pourrait constater, quelle qu'en soit la cause avérée ou probable ;
- utiliser les seuls matériels et consommables fournis par le prestataire, sauf si une rupture d'approvisionnement de consommables imputable à ce dernier viendrait à survenir ;
- faire effectuer par le seul prestataire les opérations de maintenance préventive et corrective, sauf non respect par ce dernier des délais d'intervention prévus au marché ;
- tenir en stock les consommables fournis par le prestataire et, à la reprise du matériel intervenant à l'issue du marché, lui restituer ceux n'ayant pas été utilisés ;

- garantir au prestataire le libre accès au matériel s'il y a lieu d'effectuer un relevé annuel des compteurs de reprographie, ceci durant les jours et heures ouvrées et dans l'hypothèse où une solution de télétransmission ne pourrait provisoirement être mise en œuvre en raison d'un problème technique imputable au prestataire ;
- prendre sous sa responsabilité toute utilisation du copieur enfreignant les lois relatives aux reproductions de documents originaux ;

Le prestataire s'engage à :

- assurer les prestations détaillées ci-dessous, dans le respect des documents régissant le marché ;
- garantir la disponibilité des pièces détachées durant la durée totale du contrat ;
- fournir pour chaque appareil une documentation commerciale et technique rédigée en langue française ;
- fournir pour chaque appareil un carnet d'entretien devant être complété par le technicien à chaque intervention en mentionnant :
 - les dates, heures et délais d'intervention ;
 - la période d'indisponibilité éventuelle de l'appareil ;
 - 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 ;
- apposer sur chaque appareil une étiquette indiquant :
 - le numéro de série ou numéro demandé par le SAV pour déclencher une opération de maintenance ;
 - les coordonnées du SAV ;
 - les coordonnées du service consommables ;
 - le numéro IP fixe affecté à l'appareil.
- répondre aux demandes de renseignements et réclamations de l'établissement, autres que dépannages, dans un délai de 8 jours ouvrés maximum ;
- à l'échéance du marché, si l'établissement ne souhaite pas bénéficier de l'option d'achat, à faire retirer sans frais supplémentaires le matériel en l'état à la date demandée par l'établissement avec un préavis de 30 jours.

7. Détail des prestations

Les différentes prestations comprises dans le marché sont décrites comme suit :

- la livraison, l'installation, la connexion aux réseaux et la mise en service de matériels de reprographie et d'impression dans le cadre d'une location avec option d'achat ;
- la formation apportée au personnel de l'établissement avec paramétrage des comptes utilisateurs pour lesquels l'établissement fournira une liste ;
- la maintenance du matériel en parfait état de fonctionnement au moyen d'un entretien préventif annuel et d'autant de dépannages que de besoin sur demande de l'établissement ;
- la livraison de consommables et reprise des toners vides (le stock de l'établissement doit être en permanence équivalent à deux toners par matériel) ;
- relevé annuel du nombre de copies par quelque moyen que ce soit (télétransmission par une solution informatique sécurisée, déplacement d'un technicien durant les heures d'ouverture de l'établissement)
- la reprise en l'état du matériel à la fin du marché si l'établissement décide de ne pas bénéficier de l'option d'achat.

La responsabilité de l'établissement n'est engagée qu'après livraison, installation, connexion aux réseaux, mise en service du matériel et formation à son utilisation. Il appartient au prestataire de vérifier au préalable sur place que les matériels qu'il propose peuvent être acheminés et installés aux

emplacements prévus.

Tous les matériels sans exception doivent être neufs dans l'intégralité de leurs pièces, composants et accessoires. Le prestataire attestera qu'ils n'ont jamais été utilisés antérieurement.

Pour la connexion demandée, le prestataire fournit les contrôleurs, l'ensemble des accessoires de connexion nécessaires aux réseaux (y compris les cartes réseaux, les câbles et les connecteurs), les logiciels gestionnaires et les pilotes d'impression (en français).

8. Délais d'exécution

La date de maintenance préventive annuelle est proposée par le prestataire à l'établissement au minimum 15 jours avant la date qui doit se situer durant les horaires d'ouverture de l'établissement et en dehors des périodes de congés scolaires.

Le délai d'intervention pour maintenance curative est de 3 heures ouvrées au maximum à compter de la demande d'intervention faite par l'établissement par quelque moyen que se soit. Le délai de rétablissement est de 4h00. Les heures ouvrées vont du lundi au vendredi, de 08h00 à 17h00.

9. Clauses de garantie et pénalités

Dans le cas de changement de pièces détachées momentanément indisponibles, le délai de remise en état de bon fonctionnement peut aller jusqu'à 48 heures ouvrées à compter de l'intervention initiale du technicien. Au-delà de 48 heures, un matériel de dépannage équivalent doit être mis à disposition de l'établissement aux frais du prestataire.

Tout dépassement des délais indiqués rend le matériel indisponible. Des pénalités d'indisponibilité sont alors appliquées. Les éventuelles pénalités d'indisponibilité sont de 10,00 € HT (DIX EUROS) par heure d'indisponibilité et par appareil indisponible. Ces pénalités sont déduites de la facture d'entretien suivante. Si le prestataire n'opère pas la déduction nécessaire, l'établissement procède par précompte sur la somme due au prestataire, ne règle que la somme réellement due et se réserve le droit de faire appel à un autre prestataire pour la remise en état du matériel.

Il est mis fin à l'indisponibilité du matériel lorsque sa réparation est dûment constatée par un personnel d'intendance de l'établissement et que la date et l'heure de remise en fonctionnement sont consignées dans le carnet d'entretien par le technicien.

Dans le cas de pannes récurrentes sur un même appareil (plus de trois interventions par mois sur une période non consécutive de trois mois), le prestataire sera tenu de remplacer définitivement le matériel défectueux par un matériel équivalent en parfait état de fonctionnement, dès réclamation écrite de l'établissement.

10. Détermination du prix

Le marché est conclu sans minimum et pour un montant maximum annuel de 12 000 € HT pour le lot 1 et de 6 000 € HT pour le lot 2. Les prix indiqués par le candidat sont fermes pour toute la durée du marché.

Le prix dont s'acquittera l'établissement sera conforme à celui porté par le soumissionnaire sur le bordereau de prix distinct fourni par le lycée lors de la consultation, mentionnant les prix HT et le taux de TVA applicable, et détaillant le :

- a. coût annuel de la location pour chaque appareil, tous frais et options inclus, avec mention du montant de rachat éventuel ;
 - b. coût annuel de la maintenance pour chaque appareil avec précision du coût copie unitaire si inclus, tous frais et options inclus ;
 - c. coût unitaire éventuel de la copie si non inclus dans le coût de la maintenance ;
 - d. en cas de prestation supplémentaire faisant l'objet d'un devis et d'un bon de commande, prix des pièces détachées les plus courantes, du déplacement et de l'heure de main d'œuvre.
- a. Le coût de la location comprend pour chaque lot, sans aucun supplément de facturation :
- Le coût global trimestriel et annuel pour chaque appareil incluant la livraison franco de port et d'emballage des appareils (les emballages sont repris par le prestataire) ;
 - l'installation, la connexion, le paramétrage et la mise en service de chaque appareil ;
 - une formation sur site des utilisateurs,
 - la fourniture des manuels d'utilisation rédigés en langue française pour chaque appareil livré ;
 - l'éventuel enlèvement des appareils à la fin du marché ou en cas de remplacement en cours de marché, ainsi que l'éco-contribution relative à l'enlèvement des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

Ce coût est unitaire pour chaque matériel, ferme et non révisable durant toute la durée du marché.

Le coût de rachat facultatif du matériel au terme du marché est mentionné pour chaque matériel. Au terme du marché, l'établissement se réserve le droit de faire valoir l'option d'achat sur un ou plusieurs matériels constituant un lot. Ce coût fait alors l'objet d'une facturation distincte intervenant après signature des documents de rachat.

- b. Le coût annuel de la maintenance comprend pour chaque lot, sans aucun supplément de facturation :
- Le coût global trimestriel et annuel pour chaque appareil incluant le coût des copies réellement effectuées (coût copie invariable quel que soit le format ; les copies scannées sont gratuites) ;
 - les interventions techniques dans les délais prévus ci-dessus ;
 - la fourniture et la mise en place éventuelle de consommables (toners et encre N&B et couleur, tambours, agrafes) et de pièces détachées neuves pour le remplacement des pièces d'usure ;
 - la totalité des coûts de main-d'œuvre et de déplacement dans le cadre de la maintenance préventive et curative de tous les appareils mis en place dans le cadre du présent marché, à l'exception des prestations concernant la réparation d'une pièce dont la dégradation serait imputable à l'utilisateur ;
 - la mise à disposition d'un stock d'avance de consommables de deux toners par matériel ;
 - une solution de reprise des toners vides.

Ce coût est unitaire pour chaque matériel, ferme et non révisable durant toute la durée du marché.

3. Le coût unitaire éventuel de la copie si non inclus dans le coût de la maintenance :
- En fonction des volumes annuels estimatifs issus d'une évaluation des besoins non contractuelle basée sur les prestations des quatre années antérieures, le coût de la copie est indiqué pour chaque appareil en mentionnant éventuellement le coût de la copie en noir et blanc et le coût de la copie couleur ;
 - on entend par copie un tirage à n'importe quel format ; les copies scannées sont gratuites.

Ce coût est unitaire pour chaque matériel, ferme et non révisable durant toute la durée du marché.

4. Le prix des pièces détachées les plus courantes, du déplacement et de l'heure de main d'œuvre :

Ce prix est unitaire pour chaque ligne du BPU, ferme et non révisable durant toute la durée du marché.

11. Modifications du marché

Après signature du présent marché, ce dernier pourra être modifié ou complété par voie d'avenant, uniquement avec le consentement de chaque partie ayant conclu le marché, conformément aux dispositions de l'article 1108 du Code civil et dans les conditions et limites énoncées dans les articles R2194-1 à 10 du Code de la commande publique.

Afin de limiter l'émission du nombre de devis, dans le cas d'une réparation ou d'un remplacement de pièce non référencée dans le BPU il sera demandé au candidat un devis qui, s'il est accepté, sera réputé constituer une modification du BPU et viendra le compléter. Le prix de la main d'œuvre ou du déplacement porté sur le devis devra être conforme au BPU initial.

Tout autre avenant devra explicitement mentionner les clauses de l'accord initial qu'il modifie, à l'exception de l'objet, de la durée du marché et de l'économie du marché. Ces dernières dispositions sont intangibles et ne peuvent faire l'objet d'un avenant, sauf en cas de sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties.

12. Travaux non prévus au marché

Les détériorations réputées volontaires ne pourront pas donner lieu à réparation sans acceptation écrite de l'établissement d'une proposition de devis détaillé de l'opération à effectuer. Le devis accepté sera joint à un bon de commande. Ces interventions feront l'objet d'une facturation distincte qui interviendra après service fait.

13. Conditions générales de paiement

La facturation des prestations est assurée exclusivement par le prestataire. Aucun contrat de location ne sera souscrit auprès d'un intermédiaire financier.

Pour la location comme pour la maintenance et l'éventuel coût copie si non inclus dans la maintenance, la facturation est trimestrielle (année civile) et payable à terme échu. Les factures de location seront établies séparément des factures de maintenance. Chaque facture devra comporter le détail concernant chaque appareil. La facturation globale n'est pas admise.

Le relevé des copies est effectué par le prestataire au moyen qui lui convient, de préférence par télétransmission. S'il nécessite un déplacement du technicien, ce dernier ne peut s'effectuer qu'en dehors des périodes de congés scolaires et sur rendez-vous.

Après avoir effectué son relevé, au plus tard une semaine après échéance du trimestre civil, le prestataire dispose de 10 jours pour faire parvenir sa facture. S'il est constaté par l'établissement un litige portant sur le nombre de copies effectué, une procédure contradictoire est mise en place par le prestataire sous 8 heures ouvrées après signalement par l'établissement. Elle consiste en ce que soit effectué un nouveau relevé sur site en présence d'un représentant de l'établissement et du prestataire.

Le paiement se fait par mandat administratif, en application des règles de la comptabilité publique française, sur présentation de factures déposées sous format électronique sur le portail Chorus pro. Sauf litige, le paiement intervient dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Il n'est pas prévu d'acomptes ou avances.

Les factures seront libellées au nom du lycée Jules Verne – 2 rue de la Constituante – 78500 SARTROUVILLE et devront mentionner :

- le nom, l'adresse et le SIRET du créancier ;
- la date de facture ;
- le numéro du marché ;
- la période de facturation et les quantités facturées ;
- la prestation exécutée détaillée par appareil ;
- le montant en euros HT et TTC ainsi que le taux et le montant en euros de TVA ;
- l'IBAN et le BIC.

Le comptable assignataire est l'Agent comptable du Lycée Jules Verne – 78500 SARTROUVILLE.

En cas de cotraitance, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire. La sous-traitance n'est pas acceptée.

En cas de retard de paiement pour toute facture n'ayant pas fait l'objet d'une réclamation, le prestataire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires sera égal au taux de l'intérêt légal.

14. Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture ou du service fait effectif de la prestation. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché,
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement

Pour utiliser le portail Chorus Pro le n° SIRET d'identification de la structure sera le : 197 825 995 00016, sans code service concerné ou numéro d'engagement juridique.

15. Conformité aux normes et réglementations

Le matériel doit être conforme aux directives, décrets et normes françaises en vigueur particulièrement au regard de l'émission de rayonnements électromagnétiques pour un usage en milieu scolaire, et comporter un dispositif permettant de minimiser les consommations énergétiques.

16. Assurance

Les équipements mis à la disposition de l'établissement demeurent la propriété du prestataire qui en assure tous les risques.

17. Conditions de résiliation

Le marché peut être résilié par l'établissement en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 et suivants, et R2144-7 du Code de la Commande Publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du Prestataire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5, D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail. La mise en demeure est notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le Prestataire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

En outre, l'Etablissement pourra résilier le marché sans indemnité aux torts du Prestataire, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyé en recommandé avec accusé de réception) si après mise en demeure du Prestataire assortie d'un délai, des défauts constatés n'étaient pas corrigés. Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées.

18. Instance chargée des procédures de recours.

Tribunal administratif de Versailles.

19. Organe chargé des procédures de médiation :

Tout différend survenant à l'occasion de la présente consultation collective sera soumis, préalablement à toute autre démarche, à Madame Daniela MORVAN, Gestionnaire du Lycée Jules Verne de Sartrouville.

En cas de désaccord persistant, le comité consultatif de règlement amiable peut être saisi, soit par le Pouvoir Adjudicateur, soit par le titulaire, conformément à l'article D2197-15 du code la commande publique : CCIRA de Versailles.

Le Pouvoir adjudicateur

Susanna DEUTSCH