

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES  
PARTICULIERES**

**CONCERNANT LA LOCATION-MAINTENANCE DE  
PHOTOCOPIEURS POUR LE LYCEE ALEXANDRA DAVID-NEEL à  
DIGNE-LES-BAINS**

Nom et coordonnées du lycée : LYCEE ALEXANDRA DAVID-NEEL, DIGNE-LES-BAINS, 27 Avenue du Maréchal Leclerc 04000 Digne Les Bains, 04 92 30 35 80

Pouvoir Adjudicateur : Monsieur DESCHARMES Eric, proviseur

Comptable assignataire : Monsieur FOURTEAU Sébastien, agent comptable

Type de procédure : Marché à procédure adaptée (MAPA), articles R.2124-1 et R2324-4 du code de la commande publique

Descriptif :

*La présente consultation a pour objet : la location-maintenance de 3 photocopieurs multifonctions dont les caractéristiques techniques figurent en annexe.*

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

**1.1 – Objet du marché**

Le marché a pour objet la location et la maintenance de trois photocopieurs du lycée Alexandra David-néel.

**1.2 – Forme du marché**

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 et suivants du code de la commande publique.

**ARTICLE 2 – DECOMPOSITION EN LOTS**

Le présent marché comporte un lot unique incluant la location des machines et leur maintenance.

Les candidats devront chiffrer séparément la location et la maintenance des copieurs.

**ARTICLE 3 –DUREE DU MARCHE**

La durée du marché est de 36 mois non renouvelable, à compter du 01<sup>er</sup> juillet 2022. Aucune formalité d'achèvement de marché ne sera nécessaire.

**ARTICLE 4 – DESCRIPTION DES BESOINS**

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE – LYCEE ALEXANDRA DAVID-NEEL, DIGNE LES BAINS – LOCATION  
MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS -

#### 4.1 – Descriptif technique des besoins

##### **Cf tableau page 11**

#### 4.2 – Installation, maintenance, consommables

##### 4.2.1 – Installation, mise en marche, assistance, formations – Reprise des équipements

La livraison du matériel et l'installation dans les locaux du Lycée doivent être réalisées avant la date d'effet du marché fixée au 1er juillet 2022, afin de permettre la continuité du service. La livraison et les frais d'installation sont à la charge du titulaire du marché. Les câbles électriques, multiprises, prolongateurs, câbles de raccordement au réseau informatique et plus généralement, tous équipements nécessaires à l'installation pour un bon fonctionnement sont à la charge du titulaire.

À la fin du marché, ou en cas de résiliation, tous les frais d'enlèvement du matériel sont à la charge du titulaire et la date d'enlèvement devra être convenue par les parties afin de permettre la continuité du service, elle ne pourra être postérieure à la date de fin de la relation contractuelle.

##### 4.2.2 – Maintenance des équipements :

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative.

La maintenance préventive ayant pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir les performances des matériels, elle consistera en une intervention semestrielle. Le titulaire du marché devra solliciter le lycée pour prendre rendez-vous (pendant les jours et horaires d'ouverture du lycée) afin d'assurer ses visites préventives, qui couvriront les opérations de vérification, contrôle, test, réglage, entretien courant et remplacement des pièces d'usure courantes.

La maintenance corrective ayant pour objet la remise en état de fonctionnement de tous les équipements (fonctions associées) suite à une défaillance, les visites se feront à la demande du Lycée. Les interventions ne sont pas limitées en nombre et, ni les déplacements, ni la main d'œuvre, ni les pièces remplacées ne seront facturées à l'établissement. Le dépannage ne devra pas excéder 48 heures ouvrables suite au signalement par l'établissement et se fera pendant les jours et horaires d'ouverture de l'établissement. En cas d'impossibilité de procéder au dépannage dans ce délai imparti, le prestataire devra proposer une solution d'attente à ses frais dans un délai d'intervention de 72 heures. En cas de manquement, et sauf cas de force majeure, les pénalités fixées seront appliquées.

Le soumissionnaire fournira à l'appui de son offre les coordonnées directes du service de dépannage avec ses horaires d'ouverture. Il indiquera son délai d'intervention contractuel, si celui-ci est inférieur au délai maximum de 48 heures indiqué ci-dessus.

##### 4.2.3 – Fourniture de consommables

Le présent contrat prévoit la livraison gratuite sous 48 heures de toner, agrafes et autres consommables (hors papier). Le soumissionnaire s'engage à fournir des produits agréés par le constructeur ou l'installateur, en quantité suffisante, sans restriction de quantité afin d'éviter les risques de rupture de stock de toner. La livraison sera sans frais pour le lycée. Au-delà du délai de 48 heures, et sauf cas de force majeure, les pénalités fixées dans le présent document seront appliquées.

#### 4.2.4 – Relevés des compteurs-machine et étude des consommations :

Les relevés de compteurs seront faits trimestriellement. Ils devront être réalisés par le titulaire du marché par la méthode de sa convenance (relevé à distance par logiciel ou manuellement sur place).

### ARTICLE 5 – CONFORMITE AUX NORMES ET REGLEMENTS, MOYENS TECHNIQUES

#### 5.1 – Respect des normes et références

Le matériel loué doit être conformes aux directives, décrets et normes françaises ou équivalentes en vigueur.

Il devra notamment répondre aux exigences du marquage de la communauté européenne.

Le titulaire garantit :

- Que le matériel livré respecte les normes de sécurité en vigueur, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et d'antiparasitage.
- Que les consommables respectent les consignes d'hygiène et sécurité normes CE.

#### 5.2 – Moyens techniques

Le candidat devra fournir outre les documents ci-dessous, une note de présentation précisant ses moyens en personnel et en matériel, notamment la composition et l'organisation de son équipe technique pour les interventions de maintenance préventive et curative.

### ARTICLE 6 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### ARTICLE 7 – Délais de livraison

Le matériel devra être installé au plus tard le 27/06/2022, pour une mise en service le 27/06/2022.

### ARTICLE 8 – CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux entreprises par le profil acheteur du lycée :

<https://mapa.aji-france.com/>

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- DC1 et DC2 ou le DUME
- le contrat dûment complété. Il porte acceptation, sans restriction ni modification, du C.C.A.T.P.  
MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE – LYCEE ALEXANDRA DAVID-NEEL, DIGNE LES BAINS – LOCATION  
MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS -

- Le bordereau des prix complété et signé
- Un mémoire de présentation des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation des prestations (installation et mise en service sur le site, garantie sur site pièces, main d'œuvre et déplacement, maintenance, etc.). Ce mémoire ne sera en aucun cas un document d'information générale, mais devra être rédigé spécialement pour le présent marché en prenant en compte ses spécificités. Ce document est contractuel. A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre, notamment le guide des prérequis techniques pour l'installation du matériel et logiciel.

#### ARTICLE 9 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les exemplaires conservés dans les archives du lycée Alexandra David Néel font seuls foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire du marché.

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

- le cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.T.P.) à accepter sans modifications ni réserves
- Le bordereau des prix
- le contrat annexé
- le mémoire technique

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) de l'opérateur économique ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives, est réputée non écrite.

Les conditions générales ou particulières de vente de l'opérateur économique et de son sous-traitant ou co-contractant sont concernées par cette disposition.

#### ARTICLE 10 – CONDITION D'ENVOI DES OFFRES

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats, via le site internet <https://mapa.aji-france.com/> :

- d'accéder à la « plateforme » de dématérialisation des procédures de marchés publics

- de télécharger gratuitement l'avis de publicité, le règlement de la consultation et le dossier de consultation des entreprises
- de déposer leurs documents de candidature et d'offre

La date limite de réception des offres est fixée au 09 mai 2022 à 22h00.

## ARTICLE 11 – EXAMEN DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux dispositions précitées ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

L'examen des candidatures se fondera sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par le code de la commande publique. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le choix s'effectuera selon les critères mentionnés dans le règlement de la consultation.

## ARTICLE 12 – DETERMINATION DES PRIX

### 12.1 – Forme de prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, aux frais de montage.

### 12.2 – Prix de règlement

L'offre est décomposée en prix copie et en prix location.

Le coût copie est identique pour le A4 et le A3.

#### 12.2.1. – Prix de la location de matériel

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE – LYCEE ALEXANDRA DAVID-NEEL, DIGNE LES BAINS – LOCATION  
MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS -

Le prix de la location est forfaitaire et ferme pendant toute la durée du contrat.

Le coût de la location sera obligatoirement individualisé et donnera lieu à une facturation trimestrielle et à terme à échoir.

#### 12.2.2 –Prix de la maintenance et logiciel « coût copie »

La maintenance se définit dans le présent marché comme comprenant :

- \* la main d'œuvre,
- \* la formation,
- \* les déplacements des techniciens et formateurs,
- \* les pièces détachées de rechange,
- \* la fourniture de tous les consommables et notamment des cartouches de toner, d'encre et des photorécepteurs, des agrafes, à l'exclusion des supports papier, des transparents et des étiquettes adhésives.

Le coût de la maintenance sera un coût/copie. Ce prix global (recouvrant l'ensemble des éléments précités) sera forfaitaire et donnera lieu à une facturation spécifique à la maintenance, trimestriellement et à terme échu, au vu des relevés de compteurs faits. Les coûts supplémentaires éventuels doivent être mentionnés.

Les prix figurant au contrat annexé à l'Acte d'Engagement seront fermes pendant une période de 12 mois, à compter de la date de début d'exécution du marché fixée au 1er janvier 2022. Ils pourront être révisés chaque année à la date anniversaire du début d'exécution du marché, selon une formule de révision du prix qui sera indiquée dans le contrat annexé à l'acte d'engagement ou sur un autre document annexé à ce même acte d'engagement. En tout état de cause, le montant de la revalorisation annuelle demandée par le titulaire ne pourra excéder 3%, clause butoir à cette procédure de révision.

### ARTICLE 13 – CONDITIONS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

#### 13.1 – Livraison

La livraison s'effectuera à l'adresse suivante : LYCEE ALEXANDRA DAVID-NEEL, DIGNE-LES-BAINS, 27 Avenue du Maréchal Leclerc 04000 Digne Les Bains

#### 13.2 – INSTALLATION

Les opérations d'installation et de mise en service des matériels sont effectuées par le titulaire gratuitement.

Elles comprennent le déchargement, le déballage, la mise en service et les essais de bon fonctionnement. Ce travail inclut également la saisie dans les machines des codes utilisateurs. L'enlèvement des emballages vides est à la charge du titulaire.

### 13.3 – Vérification et admission

Si le matériel est reconnu défectueux lors de la livraison ou de la mise en service, il est remplacé ou remis en état immédiatement par le titulaire et à ses frais. Le matériel doit être muni d'une plaque indiquant le nom du fabricant, le type de l'appareil et son numéro de fabrication. A l'issue de cette opération d'installation et de mise en service, un procès-verbal est dressé en double exemplaire, signé par le titulaire du marché et le représentant de la personne publique. Un exemplaire du PV reviendra à chacun.

### 13.4 – Maintenance et dépannage

Le titulaire assume pendant toute la durée du marché la maintenance des appareils et garantit leur parfait fonctionnement. La maintenance est destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant du matériel.

L'entretien hors pannes sera effectué régulièrement.

L'entretien comprendra le remplacement des pièces défectueuses éventuellement constatées. Tous les frais occasionnés par la mise en œuvre de cet entretien notamment ceux liés aux déplacements de la main d'œuvre et au remplacement des pièces seront à la charge du titulaire.

Le dépannage des machines est effectué sur simple appel téléphonique ou mail de la part du lycée. Le titulaire précisera en annexe le délai d'intervention proposé à compter de la réception de l'appel (cf. 4.2.3).

Les dépannages seront effectués pendant les heures d'ouverture du lycée c'est à dire entre 07h30 et 18h30 du lundi au vendredi.

Si l'indisponibilité d'une machine devait durer plus de 48 heures le titulaire s'engage à fournir une machine de remplacement de même volume, sans frais supplémentaires, pendant toute la durée de l'immobilisation de l'équipement.

### 13.5 – Fourniture des pièces

Le titulaire assure la fourniture des pièces de rechange nécessaire aux opérations ci-dessus. Il s'agit de pièces neuves ne présentant aucun défaut de matière ou de fabrication. Les pièces enlevées aux fins du remplacement deviennent propriété du titulaire.

### 13.6 – Fourniture de consommables

Le titulaire assure la fourniture sans frais supplémentaires de l'ensemble des consommables (toner, agrafes) nécessaires au fonctionnement des équipements à l'exclusion du papier et des supports spéciaux. Le tout sans frais de port.

### 13.7 – Remplacement des équipements

Si un équipement fourni se trouvait ne pas convenir ou présenter des pannes trop fréquentes, Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement du matériel par simple lettre recommandée avec accusé de réception.

## ARTICLE 14 – DEPLACEMENT DES MATERIELS

Le lycée est tenu d'informer le titulaire de tout déplacement de matériel à son initiative. Le titulaire n'est pas responsable d'un déplacement effectué par le lycée.

## ARTICLE 15 – GARANTIES

### 15.1 – Garanties techniques

Les fournitures sont garanties contre tout vice de matières et de fabrication pendant au minimum 12 mois ou la période proposée, sauf si l'opérateur économique a prévu une garantie supérieure à ce délai dans son offre qui se substitue à la garantie minimale. Dans tous les cas, elle commence à compter du jour de l'admission dans les conditions prévues à l'article 33 et suivants du CCAG-FCS.

### 15.2 – Assurances

Dans un délai de 15 jours, à compter de la notification du marché, l'opérateur économique, le mandataire ainsi que les éventuels cotraitants doivent justifier qu'ils ont une assurance responsabilité civile professionnelle à moins qu'il(s) ai(en)t fourni le document avec leur offre.

## ARTICLE 16 – DOCUMENTATION ET FORMATION

Les photocopieurs seront livrés avec une documentation claire et détaillée en langue française. Le titulaire assurera lors de l'installation des photocopieurs, une formation de l'utilisation des appareils auprès des utilisateurs. Cette formation sera gratuite.

## ARTICLE 17 – DELAIS D'EXECUTION - PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, les pénalités appliquées seront :

- Livraison : En cas de dépassement de la date fixée d'installation du matériel, le titulaire encourt une



pénalité de 50 € (cinquante euros) par photocopieur non livré, par jour ouvré de retard.

- Maintenance : En cas de dépassement du délai d'intervention, le titulaire encourt une pénalité de 50 € (cinquante euros) par photocopieur non dépanné, par jour ouvré de retard.

#### ARTICLE 18 – FACTURATION, DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Les factures seront déposées obligatoirement sur le portail public « CHORUS PRO » (service gratuit). Les factures papiers seront systématiquement rejetées.

Le délai de paiement des factures est de trente jours (30) à compter de la mise à disposition de la facture sur le portail CHORUS PRO, sauf cas de suspension du délai de paiement conformément à la réglementation en vigueur.

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.

La facture devra comporter, outre les indications légales, 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.

#### ARTICLE 19 – AVANCE

Sans objet.

#### ARTICLE 20– CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par l'opérateur économique au titre de la loi du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises.

À cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise à l'opérateur économique au moment de la notification du marché. Cette copie porte la mention d'exemplaire unique pour être remise, au gré de l'opérateur économique, à l'établissement financier de son choix.

#### Article 21 – LITIGES

En cas de litige, conformément aux dispositions règlementaires régissant le contentieux des contrats administratifs, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif territorialement compétent

**LYCEE ALEXANDRA DAVID-NEEL****COPIEURS ADMINISTRATION ET SALLE DES PROFESSEURS****CAHIER DES CHARGES**

<b>ADMINISTRATION</b>	<b>SALLE DES PROFESSEURS (petite salle)</b>	<b>SALLE DES PROFESSEURS (petite salle)</b>
Contrat 3 ans : à partir du 03.01.2022	Contrat 3 ans : à partir du 03.01.2022	Contrat 3 ans : à partir du 03.01.2022
Multifonction noir et blanc Fonction scan Chargeur Scan recto-verso un seul passage Connecté au réseau Port USB ; lecture carte tout format	Multifonction noir et blanc Fonction scan Chargeur Scan recto-verso un seul passage Connecté au réseau Port USB, lecture carte tout format	Multifonction noir et blanc Fonction scan Chargeur Scan recto-verso un seul passage Connecté au réseau Port USB, lecture carte tout format
Grande capacité d'alimentation en papier	Grande capacité d'alimentation en papier	Grande capacité d'alimentation en papier
Option agrafage	Pas d'agrafage	Pas d'agrafage
Accès sans code	Accès avec code	Accès avec code
Vitesse d'impression : 45 ppm minimum	Vitesse d'impression : 45 ppm minimum	Vitesse d'impression : 45 ppm minimum
Facturation trimestrielle sur Chorus Pro avec relevé trimestriel à distance chaque trimestre	Facturation trimestrielle sur Chorus Pro avec relevé trimestriel à distance chaque trimestre	Facturation trimestrielle sur Chorus Pro avec relevé trimestriel à distance chaque trimestre
Estimation de la consommation annuelle : 104 961	Estimation de la consommation annuelle : 290 548	Estimation de la consommation annuelle : 342 513
Délai d'intervention demandé : 48 h après signalement	Délai d'intervention demandé : 48 h après signalement	Délai d'intervention demandé : 48 h après signalement