

# **PAS DE PARTENAIRES FINANCIERS POUR FACTURATION COPIEURS**

**Marché public à procédure adaptée avec publicité**

## **MARCHÉ DE « LOCATION ET MAINTENANCE DE MATÉRIEL DE REPROGRAPHIE »**

**MARCHE 2020**

Règlement de consultation

### **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

Lycée des Métiers Marcel BARBANCEYS

20 Rue de l'artisanat

19160 NEUVIC

Tél. 05 55 95 82 80

Mail : [ce.0190027b@ac-limoges.fr](mailto:ce.0190027b@ac-limoges.fr)

**Dates et heures limites de remises des offres : 19 octobre 2020**

**MARCHES PUBLICS A PROCEDURE ADAPTEE 2019**  
**Passé en application de l'article 28 du Code des Marchés publics**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**Location et maintenance de matériel de reprographie**

Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché :

**LYCEE des METIERS M. BARBANCEYS**

**20 rue de l'Artisanat**

**19160 NEUVIC**

**Tél. 05 55 95 82 80 – Fax 05 55 95 04 79**

Personne responsable du marché : Jean François VIALLE, Provisieur

**Article 1 – Objet du marché**

Le présent marché a pour objet :

- la location et la maintenance d'un photocopieur numérique neuf en salle des professeurs
- la location et la maintenance d'un photocopieur numérique neuf à l'administration
- la location et la maintenance d'un photocopieur numérique neuf installé au service Intendance
- la location et la maintenance d'un photocopieur numérique neuf installé au CDI
- la location et la maintenance d'un photocopieur numérique neuf installé chez les CPE.

La prestation comprend :

- la location proprement dite des matériels dont la nature et les caractéristiques correspondent aux besoins exprimés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- la livraison, la mise en service du matériel et de leurs accessoires (livraison étage 2 pour copieur salle des professeurs).
- la maintenance dans les conditions décrites au CCTP.
- l'enlèvement du matériel à l'issue du marché.
- la formation des personnes habilitées à utiliser le matériel.
- la fourniture de la documentation technique en langue française des matériels mis à disposition.



**Le prestataire désignera un interlocuteur référent clairement identifié.**

## **Article 2 – Pièces constitutives du marché**

Le marché est constitué des pièces énumérées ci-dessous :

- l'acte d'engagement DC1
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières dont seul l'exemplaire conservé par l'administration a force de loi en cas de litige
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché
- le règlement de la consultation

## **Article 3 – Durée du marché**

Le marché prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et est passé pour une durée maximale de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2023 sans tacite reconduction.

Les accessoires qui pourraient être demandés en cours de marché ne modifieront pas l'échéance initiale du marché.

## **Article 4 – Début du marché**

Le début du présent marché est fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Les matériels devront être livrés et installés au plus tard le 01 janvier 2020, formation des utilisateurs réalisée.

Le candidat retenu prendra contact avec le lycée dès notification du marché pour fixer la date d'installation.

## **Article 5 – Coût du marché**

### **L'OFFRE DEVRA ETRE TRES CLAIREMENT PRESENTEE.**

Le contrat fera l'objet d'une facture à terme échu, regroupant la location trimestrielle des 5 copieurs.

Egalement il fera l'objet d'une facture d'un coût à la copie. Le candidat précisera dans la proposition le coût copie d'un format A4 et d'un format A3 en ressortant le coût noir et blanc et le coût de la couleur.

Le tarif à la copie comprendra tous les consommables et interventions nécessaires au bon fonctionnement des appareils, notamment :

- toner
- tambours
- pièces diverses
- main d'œuvre
- déplacement et tous frais du personnel technique assurant la maintenance des machines.

L'établissement contractant n'assurera la prise en charge d'aucun frais supplémentaire pour les appareils mis à sa disposition.

## **Article 6 – Forme du prix**

Le prix à la copie et pour l'ensemble des prestations, sera ferme et non révisable pour la durée totale du contrat.

Le prix de la maintenance sera ferme et non révisable pour la durée totale du contrat.

## **Article 7 – Modalités de facturation**

La facturation sera trimestrielle et se présentera sous forme d'une facture à terme échu. Elle inclura la totalité de la prestation des machines correspondant au volume des copies effectivement réalisées et aux coûts des loyers.

Le Relevé d'Identité Bancaire avec IBAN et BIC sera inscrit sur la facture.

Les factures seront déposées sur le portail CHORUS PRO si le prestataire y est inscrit.

## **Article 8 – Avances**

Il ne sera pas consenti d'avance.

## **Article 9 – Mode de règlement**

Le règlement des factures se fera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

## **Article 10 – Pénalités de retard**

En cas de retard dans l'exécution d'une prestation de réparation, à savoir 24 h au-delà de la demande d'intervention ou de pannes non résolues, le Chef d'établissement du Lycée des métiers Marcel Barbançons pourra résilier le marché sans indemnité après mise en demeure adressée par courrier recommandé non suivi d'effet.



Tampon et Signature du Fournisseur