

**MARCHE PUBLIC
DE LOCATION-MAINTENANCE DE MATERIEL DE REPROGRAPHIE**

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Procédure Adaptée référencée n°101353/TMP

Lancée en application des articles L2123-1 ; R2123-1 à R2123-8 du code de la Commande Publique

Personne publique contractante:

Dénomination : **Lycée Raymond Naves**

Type d'acheteur public : **Etablissement Public Local d'Enseignement**

Adresse : **139, route d'Albi – BP 52143 – 31018 TOULOUSE cedex 2**

Téléphone : **05 34 25 30 00**

Email : **gest0310040a@ac-toulouse.fr**

Pouvoir Adjudicateur : **M José BARREAU, Proviseur**

Personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché : **Mme Karine Manoux,
Intendante**

Comptable assignataire des paiements : **Agent comptable du Lycée Raymond Naves - 139, route
d'Albi - 31018 Toulouse cedex 2**

Le présent C.C.A.P comporte 10 pages numérotées de 1 à 10

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

ARTICLE 4 : DUREE

ARTICLE 5 : DELAIS D'EXECUTION

ARTICLE 6 : LIVRAISON, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

ARTICLE 7 : MAINTENANCE DU MATERIEL

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU MATERIEL

ARTICLE 9 : ASSURANCES

ARTICLE 10 : STIPULATIONS RELATIVES A L'APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU BAILLEUR

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT PRENEUR

ARTICLE 12 : PRIX

ARTICLE 13 : PENALITES

ARTICLE 14 : AVANCES - ACOMPTE

ARTICLE 15 : PAIEMENTS

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la location/maintenance par le titulaire, ci-après désigné " le bailleur ", à l'établissement public local d'enseignement désigné ci-après " l'établissement preneur ", de matériels de reprographie.

La prestation comprend :

- la location proprement dite des matériels désignés au CCTP, " Prix et Caractéristiques des appareils "
- la livraison et la mise en service dans les locaux de l'établissement désignés à l'article 6 y compris la connexion au réseau selon les caractéristiques du CCTP « Prix et Caractéristiques des appareils "
- la maintenance dans les conditions décrites par l'article 7
- la formation des personnels de l'établissement preneur habilités à utiliser le matériel
- la fourniture de la documentation technique, en langue française, relative aux appareils mis en location

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Ce marché a été réalisé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L2123-1 ; R2123-1 à R2123-8 du code de la Commande Publique

Il a été publié sur le site professionnel d'AJI (association professionnelle des personnels d'intendance) aji-france.com.

Les offres doivent être déposées **UNIQUEMENT** sur la plateforme de l'AJI **avant le 27 octobre 2020, 12h.**

Le choix des offres a été fait de la manière suivante :

Les offres non conformes à l'objet du marché sont éliminées.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés et pondérés comme suit :

- le prix de location et de maintenance des appareils 70% (40% location, 30% maintenance)
- la valeur technique des matériels et prestations 30%
Service après vente et assistance technique (indication de références, localisation des équipes techniques d'intervention et centres d'appel)
Caractéristiques techniques des appareils (fiabilité/libre service, qualité des copies, performances en matière de protection de l'environnement)

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les documents contractuels régissant le présent marché sont:

- l'acte d'engagement et, le cas échéant, l'annexe relative à la présentation d'un sous-traitant, en cas de recours à un organisme financier pour la partie location
- le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) : " Prix et Caractéristiques des appareils "
- L'attestation sur l'honneur relative aux obligations fiscales et sociales de l'entreprise candidate.
- la documentation technique des matériels

L'acte d'engagement, le C.C.A.P ainsi que le C.C.T.P sont établis en un seul exemplaire original, conservés par l'établissement preneur et, en cas de litige, font seuls foi.

Aucun contrat de location ou de maintenance ne sera passé avec le bailleur ou un sous traitant.

ARTICLE 4 : DUREE

4.1. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de sa notification. La notification consiste en l'envoi du marché signé au bailleur par tout moyen permettant de donner date certaine. La date de notification est la date de réception du marché par le bailleur.

4.2. Durée de la location/maintenance

La location/maintenance prend effet à compter du lendemain de la date d'admission des matériels pour une durée de 48 (quarante huit) mois, soit 16 trimestres.

4.3. Prorogation du marché.

Le marché pourra être prorogé entre un et six mois dans les deux mois précédents son terme par simple envoi d'un mail de la part de l'établissement preneur. La prorogation sera ensuite formalisée par la signature d'un avenant au marché modifiant l'article 4.2.

ARTICLE 5 : DELAIS D'EXECUTION

5.1. Délai de mise à disposition des matériels

Les matériels devront être livrés, installés et mis en service dans la semaine n° 49 (du 30 novembre au 3 décembre 2020).

5.2. Délai d'intervention pour les opérations de maintenance curative

Les interventions interviendront dans un délai de 4 heures, conformément à l'article 7. Ce délai est décompté à partir du jour et heure de l'appel. Il est prolongé des jours ouvrés, chômés ou fériés, éventuellement compris dans la période d'intervention.

ARTICLE 6 : LIVRAISON, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

6.1. Livraison, mise en service et admission du matériel loué

Le bailleur livre et met en service les matériels dans les locaux de l'établissement preneur, **entre le 30 novembre au 3 décembre 2020.**

A l'adresse suivante : **Lycée Raymond Naves - 139, route d'Albi - 31018 Toulouse cedex 2**

- Bâtiment E, salle des professeurs, RDC: 3 copieurs.
- Bâtiment E, Vie scolaire, RDC: 1 copieur.
- Bâtiment E, CDI, R+1 (ascenseur): 1 copieur.
- Bâtiment A, salle des professeurs, R+1 (ascenseur): 1 copieur.
- Bâtiment D, administration, RDC : 2 copieurs

Les matériels sont accompagnés d'une documentation technique rédigée en langue française.

6.2. Admission des prestations de location/maintenance

La décision d'admission des prestations de location/maintenance est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur chargé du suivi de l'exécution du présent marché.

En outre, à l'issue de chaque période annuelle, le nombre total de copies effectivement réalisées durant cette période est communiqué au représentant du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7 : MAINTENANCE DU MATERIEL

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative, telles que décrites ci-après :

7.1. 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 loué d'être utilisé 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 preneur : **du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30. Pendant les congés scolaires, prendre rendez vous.**

Toute intervention est recensée par le bailleur dans le carnet de bord.

7.2. Maintenance curative

La maintenance curative couvre toute intervention du bailleur rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel loué en état de fonctionnement.

Le bailleur est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans un délai de 4 heures pour chaque matériel loué. Ce délai est décompté à 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 certaine à la demande.

Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement preneur.

A ce titre, un plan de prévention devra être signé entre le bailleur et l'établissement preneur dans les deux mois qui suivent le début du marché afin d'encadrer les allers et venues des techniciens sur le site.

Toute intervention est recensée par le bailleur dans le carnet de bord

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le bailleur met gratuitement à disposition, dans le local d'utilisation de l'établissement preneur un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans le délai de deux jours ouvrés à compter du lendemain du jour d'intervention.

7.3. Carnet de bord

Pour chaque équipement loué est remis à l'établissement preneur un carnet de bord destiné à 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 demandé l'intervention.

L'exploitation dématérialisée de ce carnet de bord pourra être proposée.

7.4. 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 à la documentation technique du matériel
- les réparations effectuées par l'établissement preneur ou par un tiers non habilité par le bailleur
- l'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprié, contrairement aux spécifications du constructeur.

ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU MATERIEL

Dans le cas où le bailleur envisagerait d'apporter des modifications techniques au matériel loué, il est tenu de soumettre à l'établissement preneur un dossier motivé 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.T.P et est 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 à ceux du marché initial.

Si la demande du bailleur recueille l'approbation de l'établissement preneur, le bailleur en est avisé par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Dans le cas contraire et si le bailleur 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 bailleur puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

Le bailleur doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'établissement preneur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le bailleur doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le bailleur doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'établissement preneur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 10 : STIPULATIONS RELATIVES A L'APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU BAILLEUR

Les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, au tarif ou sur les factures du bailleur ne sont pas applicables au présent marché.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT PRENEUR

L'établissement preneur s'engage à porter ces obligations à la connaissance de tous les utilisateurs des matériels loués.

11.1. Usage du matériel

L'établissement preneur doit respecter l'usage pour lequel le matériel lui a été loué et ne peut en changer la destination.

L'établissement preneur doit ainsi respecter scrupuleusement les recommandations et conseils d'utilisation du constructeur du matériel loué, visé dans la documentation technique. Il s'interdit de procéder à toute modification technique, aussi minime soit-elle.

11.2. Disponibilité du matériel

L'établissement preneur ne peut:

- déplacer le matériel loué, sans avoir obtenu l'accord écrit et préalable du bailleur
- à titre gratuit ou onéreux, ni céder, ni sous-louer le matériel loué, 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.

11.3. Entretien du matériel

11.3.1. Entretien courant

L'entretien courant du matériel loué s'entend du changement de ses éléments ne nécessitant pas de connaissances particulières des règles de l'art, notamment le toner ; le bailleur s'étant engagé à former à cet entretien courant deux personnes du service utilisateur de l'établissement preneur lors de la mise en service du matériel.

L'établissement preneur laisse à la charge du bailleur toutes les autres opérations d'entretien.

11.3.2. Entretien nécessitant des connaissances particulières des règles de l'art

L'établissement preneur ne peut s'opposer à ce que les opérations nécessaires et incombant au bailleur, telles que décrites à l'article 7, soient effectuées par ce dernier.

L'établissement preneur doit exclusivement faire appel au personnel spécialisé du bailleur pour assurer la maintenance du matériel loué.

11.4. Restitution du matériel

A l'issue de la période de location, le matériel doit être restitué au bailleur dans son état d'usage. Les frais d'enlèvement sont à la charge du bailleur

L'établissement preneur doit rembourser tout matériel volé ou détruit dans ses locaux pendant la période de location, à concurrence de sa valeur résiduelle.

ARTICLE 12 : PRIX

Les prix comprennent pour l'ensemble des appareils, d'une part, une redevance trimestrielle de location et, d'autre part, une redevance trimestrielle de maintenance. Cette dernière est différenciée pour le copieur couleur.

12.1. La redevance de location, payable à terme à échoir.

12.2. La redevance de maintenance, payable à terme échu.

12.2.1. Elle correspond au nombre de photocopies effectivement réalisées sur l'ensemble des appareils de reprographie. Elle couvre notamment :

- toutes les interventions effectuées par le bailleur ;
- les consommables (hors papier, supports spéciaux, 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 des matériels loués.

12.2.2. Engagement de copies

Le volume minimum annuel de copies noir et blanc facturable, quelque soit le photocopieur sur lequel les copies sont effectuées est fixé à 1 000 000 copies (1 copie A3 vaut 2 copies A4).

Le volume minimum annuel de copies couleur facturable est fixé à 40 000 copies.

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 copies effectuées au-delà du minimum facturable donnent lieu à l'émission d'une facture d'ajustement.

12.3. Régime des prix

12.3.1. Location

Le prix de location figurant au CCTP est ferme pour toute la durée du marché.

12.3.2. Maintenance

Le marché est traité à prix fermes pour la première année.

Les prix de la maintenance sont révisibles à la date d'admission des prestations de location-maintenance des matériels selon la formule paramétrique suivante :

$$P = P_0 \left[0,40 + \frac{0,60 \text{ ICHTrevTS}}{\text{ICHTrevTS}_0} \right]$$

Le prix sera arrêté à la cinquième décimale après la virgule arrondi à l'unité supérieure.

P = nouveau prix

P₀ = Prix de base

ICHTrevTS : Indice du coût horaire du travail révisé tous salariés, secteur IME Industries Mécaniques et électriques (base 100 décembre 2008) Valeur au moment du renouvellement (dernier indice connu)

ICHTrevTSo : Indice du coût horaire du travail révisé tous salariés, secteur IME Industries Mécaniques et électriques (base 100 décembre 2008) Valeur au moment de la conclusion du contrat (dernier indice connu)

Pour information, dernière valeur de l'indice connue à la publication du marché : janvier 2020 = 123.30

Ces indices sont disponibles sur le site de l'INSEE

<http://www.insee.fr/fr/bases-de-donnees/bsweb/serie.asp?idbank=001565183>

ARTICLE 13 : PENALITES

13.1. Pénalités pour retard de livraison et mise en service des matériels loués

Lorsque les délais contractuels de livraison et de mise en service des matériels loués sont dépassés, le bailleur encourt, sans mise en demeure préalable, par jour de retard, une pénalité égale à $1/60^{\text{ème}}$ du coût trimestriel de location.

Le bailleur est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 300 euros HT.

13.2. 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, et sous réserve des dispositions de l'article 7.

Les temps d'indisponibilité se décomptent uniquement dans les limites de la période d'intervention définie à l'article 7.

Lorsque le temps décompté d'indisponibilité d'une machine, dépasse deux jours ouvrés, le bailleur se verra appliquer, sans mise en demeure préalable, par jour entier d'indisponibilité, une pénalité égale $1/30^{\text{ème}}$ du coût trimestriel de la redevance trimestrielle de location.

ARTICLE 14 : AVANCES - ACOMPTES

14.1. Avance

Il n'est pas versé d'avance au titulaire.

14.2. Acomptes

Il n'est pas versé d'acomptes au titulaire.

ARTICLE 15 : PAIEMENTS

15.1. Modalités de paiement

Les prestations, objet du présent marché font l'objet de paiements trimestriels après dépôt sur la plateforme CHORUS PRO.

La redevance de maintenance trimestrielle est égale au quart du volume minimum annuel de copies facturables. Une facture annuelle d'ajustement est émise, le cas échéant, après relevé contradictoire du nombre annuel de copies effectivement réalisées.

En accord avec l'établissement, le prestataire pourra procéder à une facturation de maintenance basée sur les copies réalisées après relevé des compteurs machines.

15.2. Présentation des factures

Les factures sont établies en original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du bailleur
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement
- le numéro et la date du marché
- la prestation et la période trimestrielle concernée
- le montant hors TVA
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total TTC

15.3. Délais de paiement :

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de dépôt sur CHORUS PRO.

15.4. Non respect des délais de paiement:

Le défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 3, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire conformément aux dispositions 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 Proviseur du lycée Raymond Naves
José BARREAU.