ACADÉMIE
D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Rotrou

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE DE LOCATION ET MAINTENANCE DE 8 PHOTOCOPIEURS NUMERIQUES
MARCHE N° 2021-ROTROU-C08

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la location et la maintenance de 8 photocopieurs numériques destinés à équiper les services du Lycée ROTROU.
Le titulaire assurera la location et la maintenance de 8 photocopieurs numériques du lycée Rotrou. Le marché est conclu pour une durée de 5 ans. La date de début du marché est fixée au 1er mai 2021.

Le marché se compose d'un lot unique.

La description des matériels et leurs spécifications techniques figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et les annexes techniques faisant parties intégrantes du CCTP.

1.2 - Lot

Le présent marché comporte un lot unique.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est un marché à procédure adaptée en application de l'art. L. 2123-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

3.1 - Parties contractantes

La Personne publique :
Lycée ROTROU
5, rue des Marchebeaux
CS 50102
28109 Dreux cedex
Représenté par sa Proviseure : Mme Patricia BOUZOUINA

Le Titulaire :
Nom :.....
N° SIRET : .....
dont le siège social est sis .....
.....
dûment représenté par .....
exerçant la fonction de .....

3.2 - Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

A) Pièces particulières :

- l'Acte d'Engagement (après attribution du marché),
- le Bordereau Unitaire de Prix (BPU) annexé à l'acte d'engagement ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les fiches techniques des matériels proposés ;
- le formulaire DC1 (habilitation du mandataire par ses cotraitants), si nécessaire
- le formulaire DC4 (déclaration de sous traitance), si nécessaire

B) Pièces d'ordre général :

- Les Cahiers des Clauses Techniques Générales (C.C.T.G.) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.
- le Cahiers des Clauses Administratives Générales de fournitures courantes et de services (CCAG FCS dans sa rédaction approuvée par le décret du19 janvier 2009)
- L'ensemble des textes réglementaires ou normatifs applicables à l'opération visée.
- les normes françaises et européennes homologuées en matière de photocopieurs.

NOTA : les documents d'ordre général ci-dessus indiqués ne sont pas joints matériellement aux marchés, ni signés par les parties contractantes : celles-ci cependant reconnaissent en avoir parfaite connaissance dans la forme en vigueur à la date du premier jour du mois d'établissement des prix.

ARTICLE 4 - REPRESENTANT DU LYCEE ROTROU

Le lycée ROTROU est légalement représenté par son Proviseur en exercice, agissant comme personne responsable du marché.

ARTICLE 5 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

Le marché à intervenir sera applicable à partir du 1er mai 2021.

La présente consultation est conclue pour une durée de **5 ans à compter du 1er mai 2021.**

Les appareils doivent être livrés, installés et mis en service pour le l**undi 03 mai 2021**.

Le titulaire est tenu, au titre de la maintenance, d'intervenir dans le délai maximum indiqué dans le Bordereau Unitaire des Prix (BPU). Ce délai d'intervention ne peut être supérieur à celui indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les consommables doivent être livrés dans un délai de 48 h suivant la commande.

ARTICLE 6 – DETERMINATION DES FOURNITURES ET PRESTATIONS

L'offre devra comprendre 2 volets distincts :

La location consiste en :

1. la mise à disposition de 8 photocopieurs, conformément aux choix retenus par la Personne Publique ;
2. la livraison;
3. la mise en service des matériels (ce qui inclut tous travaux de mise en place, de raccordement, de paramétrage réseau et les essais) ;
4. pour les photocopieurs, la formation du responsable de la machine et des personnes désignées par la Personne Publique ;
5. la fourniture de toute la documentation, plaquettes d'exploitation et logiciels, rédigées en langue française, nécessaires à une utilisation et un fonctionnement correct du matériel livré. Le prestataire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix ;
6. la récupération des matériels mis en location à l'issue du contrat et la remise en état des locaux, si nécessaire.

La maintenance consiste en :

1. toute modification de réglage, ainsi qu'en la remise en état de fonctionnement standard des matériels quelle que soit l'origine ou la cause, à l'exception des dégradations volontaires ;
2. des visites de contrôle au cours desquelles les équipements sont vérifiés, réglés et nettoyés ;
3. la fourniture gratuite franco sur le lieu d'installation de l'ensemble des consommables nécessaires au bon fonctionnement des matériels (notamment le toner, les huiles, les agrafes et autres pièces pour les copieurs numériques), à l'exclusion du papier et des supports spéciaux ;
4. le prestataire peut procéder, sous réserve de l'acceptation expresse par la Personne Publique, à des modifications des matériels liées à l'évolution technique à condition qu'il n'en résulte ni augmentation de prix ni altération de la qualité ;
5. s'il n'est pas possible d'effectuer sur place les réparations ou modifications des matériels ou en cas de panne supérieure à 4 jours ouvrables ou de dysfonctionnements trop fréquents, le titulaire s'engage à mettre en place, à titre définitif et sans frais supplémentaires, un appareil de remplacement de nature équivalente ou supérieure dans un délai de 2 jours ouvrés à compter du lendemain du jour d'intervention ;
6. les tarifs de maintenance intègrent les déplacements sur site, la fourniture de pièces de rechange et la main-d'œuvre, et ce quel que soit le nombre d'interventions nécessaires durant la durée du contrat, ainsi que la fourniture des cartouches de toner, des agrafes, l'enlèvement et le recyclage des consommables usagés ;
7. les pièces fournies ne doivent présenter aucun défaut de matière ou de fabrication et avoir été essayées et contrôlées après remontage ;
8. en tout état de cause, un carnet d'entretien de la machine sera fourni et rempli sur place par les personnes intervenant sur le matériel.

ARTICLE 7 - PROVENANCE ET NATURE DES FOURNITURES

Les matériels seront neufs suivant les spécifications du Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), conformes aux normes françaises ou européennes éditées et obligatoirement homologuées.
Toutes les fournitures faisant l'objet du présent marché devront être de bonne qualité marchande, conformes aux normes en vigueur.
Les fournitures qui présenteront des défectuosités ou avaries de quelque nature que ce soit ou qui ne réuniront pas toutes les conditions prescrites, seront refusées et remplacées sans délai par le fournisseur, sans que le Lycée ROTROU ait à supporter les frais de transport ou autres.

ARTICLE 8 - EVALUATION DU PRIX DES PRESTATIONS

Les prix unitaires hors taxe figurant au bordereau des prix (BPU) tiennent compte de toutes les dépenses, charges et aléas résultant de l'exécution du présent marché, à quelque titre que ce soit, et du bénéfice du fournisseur.
Ils sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au moment de la consultation.

ARTICLE 9 – PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

9.1 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées dans le cadre du budget du lycée et feront l'objet d'un mandat administratif.

Le délai de paiement applicable au présent marché public est de 30 jours dès réception par le service acheteur de la facture établie par le prestataire via l'outil CHORUS.

9.2 – Contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées par application des prix du Bordereau des Prix Unitaires.

Le montant du marché comprend une part fixe (loyer) et une part variable en fonction du nombre de copies.

Le coût de la location des matériels correspond au coût de la mise à disposition des photocopieurs. Il est facturé

mensuellement, trimestriellement, semestriellement ou annuellement à terme échu ou à échoir sous forme d'un forfait, selon les modalités choisies par le titulaire du marché. **Le coût de la location reste ferme pendant la totalité de la durée du marché.**

Les frais relatifs à la maintenance des matériels sont facturés trimestriellement à terme échu. Ils sont calculés sur la base d'un coût par copie auquel est affecté le **nombre de copies effectivement réalisées**. (Les volumes mentionnés au CCTP ont un caractère estimatif et ne sauraient constituer une base de facturation forfaitaire). **Le coût copie reste ferme pendant la totalité de la durée du marché.**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison, à l'installation et à la mise en service des matériels, ainsi qu'à leur enlèvement et leur recyclage à l'issue du marché.

La formation ne comprend pas de supplément de prix.

Le taux de TVA des factures afférentes au présent marché public est celui applicable au moment de l'établissement des dites factures.

9.3 – Conditions de règlement

Le Lycée ROTROU se libérera des sommes dues par lui, en créditant le compte mentionné par le titulaire dans l'acte d'engagement.

Il n'est pas versé d'avance forfaitaire.

Le paiement interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture conforme, subordonné à l'admission de la prestation (conformité de la réception).

9.4 – Intérêts moratoires

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013.

Le montant de l'indemnité forfaitaire est fixé à 40 euros en application du **décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 modifié.**

Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

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.

ARTICLE 10 - CONDITIONS ET DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON DES FOURNITURES ET PRESTATIONS

10.1. - Conditions générales

La livraison, l'installation et la mise en service des photocopieurs est à effectuer au Lycée Rotrou.
Les livraisons de consommables sont à effectuer au service intendance du lycée Rotrou à l'adresse précitée, auprès de la personne en charge du service.
Chaque livraison doit être accompagnée d'un bulletin de livraison mentionnant la date et la nature des prestations. Chaque livraison est constatée par la signature du bon de livraison par le responsable du service de reprographie.

La maintenance sera assurée dans les délais édictés à l'article 5 du présent CCAP, du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures. Les délais d'intervention courent à compter du jour et de l'heure de l'appel du représentant

de la Personne publique.
Pour pouvoir garantir l'intervention dans ces délais, le fournisseur précisera dès la remise de son offre, l'organisation qu'il propose pour atteindre cet objectif (nombre de techniciens compétents pour le type de matériel proposé, lieu de résidence, certification ISO, etc.).
Les interventions sont constatées dans un registre d'intervention des photocopieurs, complété par le technicien, qui indique son nom, ainsi que la nature, la durée et les dates et heures de l'intervention.
Chaque intervention est constatée par la signature du bulletin ou du registre par le responsable du service.

10.2. - Sollicitation du prestataire

Pour la livraison des matériels, la notification du marché vaut commande ferme.
Les demandes de consommables sont adressées au prestataire, au fur et à mesure des besoins à satisfaire, par écrit, par fax, ou courriel, par le responsable du service. Elles précisent la désignation des articles à livrer.
Pour la réparation des pannes et des dysfonctionnements, le prestataire intervient sur appel téléphonique du responsable du service.

10.3. - Obligations de la personne publique

Pendant l'accomplissement des prestations exécutées dans les locaux du Lycée ROTROU, l'énergie électrique et l'eau sont fournies gratuitement au prestataire par la personne publique.

Lors des interventions, la Personne Publique doit veiller à laisser libre et dégagé l'accès au photocopieur.
La Personne Publique doit veiller à la conformité de ses installations électriques vis-à-vis de son matériel et de la réglementation en vigueur. Elle garde à sa charge les travaux qui pourraient s'avérer nécessaires pour le maintien en bon état ou la mise en conformité de ses installations.

La personne publique doit apporter tous ses soins à la conservation des appareils.
Elle ne doit les utiliser que pour l'usage auquel ils sont destinés et doit notamment s'abstenir de toute intervention non prévue par le manuel « opérateur » sans autorisation écrite préalable du prestataire. Toute détérioration due à un usage anormal pourra être facturée, en sus du prix figurant à l'acte d'engagement, au coût de revient de la réparation, sans pouvoir toutefois excéder la valeur de remplacement de l'appareil ; dans ce cas, le prestataire doit établir préalablement un devis.

10.4.-Obligations du prestataire

Le prestataire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, reçoit communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques est tenu de maintenir confidentielle ou secrète cette communication. Il en est de même de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché. Le prestataire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Le prestataire est responsable des actes et fautes commis par son personnel dans l'enceinte du Lycée ROTROU. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulte pour la personne publique. Les obligations contractuelles du prestataire ne couvrent toutefois pas la réparation des dommages consécutifs à un accident ou ceux résultant d'une faute ou d'une utilisation anormale de la personne publique ou d'un tiers.

10.5 – Garantie

La garantie totale des matériels est assurée pour la durée d'exécution de 5 ans du marché.

ARTICLE 11- PENALITES DE RETARD

11.1 - Livraison :

En cas de dépassement non justifié de la date fixée d'installation des matériels, le fournisseur subira une pénalité de 50 € (quinze euros) TTC par jour ouvré de retard, pour chaque appareil.

11.2 - Maintenance :

En cas de dépassement non justifié du délai d'intervention fixé à l'art. 5 du présent CCAP, le prestataire subira une pénalité de 10 € (dix euros) TTC. Chaque jour ouvré de retard supplémentaire donnera également lieu à une pénalité de 5 € (cinq euros).

ARTICLE 12 - SITUATION DE PAIEMENT

Les situations périodiques seront établies en trois exemplaires, et devront clairement désigner les prestations effectuées par machine. Un relevé de compteur des copies effectuées par machine correspondant à la période de facturation devra y être annexé.

La facturation fera apparaître clairement deux parties distinctes :

- la location
- le coût de la maintenance

La facture, en trois exemplaires, devra clairement désigner la fourniture livrée et comporter obligatoirement le numéro du bon de livraison et du marché.
Toute facture non conforme sera immédiatement retournée au fournisseur.

ARTICLE 13 - CONSTATATION DE LA LIVRAISON DES FOURNITURES ET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le chapitre 5 du CCAG précise les conditions des opérations préalables à l'admission des fournitures.
La réception des fournitures sera faite en présence du fournisseur ou de son mandataire, elle sera constatée par la signature du responsable du marché ou de son représentant sur le bon de livraison.

ARTICLE 14 - DEFAILLANCE DU TITULAIRE

En cas de non-exécution des prestations dans les délais fixés, ou à défaut des quantités ou des qualités voulues et mentionnées, ou encore de refus des objets présentés en remplacement comme ne répondant pas aux conditions requises, le Lycée ROTROU se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur aux frais, risques et périls de l'attributaire du marché en cause.

ARTICLE 15 - CONDITIONS DE RESILIATION

Les conditions de résiliation sont conformes au CCAG.

ARTICLE 16 – EXONERATION DE FRAIS ANNEXES

Il est établi qu’aucun frais annexe ne sera facturé au Lycée Rotrou.

ARTICLE 16 – ASSURANCES

Le titulaire devra justifier qu’il est couvert par un contrat d’assurances garantissant les tiers en cas d’accidents ou de dommages causés par et pendant la livraison, ainsi que des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile ou professionnelle qu’il peut encourir en cas de dommage occasionné par l’exécution du marché.

ARTICLE 17 – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

En cas de litige résultant de l’application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera celui de la personne publique.