



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**



DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES :

Consultation lancée pour la passation d'un marché selon la procédure adaptée, en application du code de la commande publique

MARCHE REFERENCE : REP 2022/01

LOCATION ET MAINTENANCE DE MATERIELS DE REPROGRAPHIE

Personne publique contractante :

Dénomination : Lycée Bertran de Born

N° Siret : 19240024000011

Code NAF : 85.31Z Enseignement secondaire général

Type d'acheteur public :

Etat :

Collectivité territoriale :

Etablissement Public Local :

Adresse - ville - Pays : 1, rue Charles MANGOLD – 24000 PERIGUEUX

Objet du marché : Le marché à conclure, est un marché ordinaire de prestation de service, passé selon la procédure adaptée.

Date de rédaction : 17 décembre 2021

Date d'envoi à la publication : 18 décembre 2021

DELAÏ DE REPOSE : 14 janvier 2022 à 12 heures, heure de Paris (délai de rigueur)

Pouvoir adjudicateur : M. Francis CAPPE, Provisur

Personne à contacter pour tout complément d'informations et responsable du suivi de l'exécution du présent marché :

M. le gestionnaire -

 : 05 53 06 60 00

Le présent document comporte :

- un règlement de la consultation (10 articles numérotés de 1 à 10)
- un cahier des clauses administratives particulières (20 articles numérotés de 1 à 21)
- un cahier des clauses techniques particulières (6 articles numérotés de 1 à 6)
- une page de signature
- une attestation sur l'honneur

Et 18 pages numérotées de 1/18 à 18/18.

I- REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le montant estimé de l'opération étant inférieur à 90 000€ HT, le marché est passé selon une procédure adoptée.

ARTICLE 1ER : CARACTERISTIQUES, OBJET PRINCIPAL ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché : le présent projet de marché est un marché ordinaire de fournitures et de services qui a pour objet la location avec option d'achat et la maintenance complète d'appareils de reprographie neufs (variante possible : matériel reconditionné neuf) pour les différents services de la cité scolaire.

1.2 Mode de dévolution :

Le marché est alloti. Il est constitué de 3 lots, pour tenir compte des services destinataires, des utilisations et des caractéristiques techniques différentes des appareils. Il est passé avec une entreprise individuelle ou avec un groupement d'entreprises (aucune forme de groupement n'est imposée).

Le niveau d'attribution est le lot.

- lot n°1 : 2 appareils principaux noir et blanc pour la salle des professeurs + 1 appareil de secours en option
- lot n°2 : 3 appareils noir et blanc (BVS lycée, administration lycée, CDI) ;
- lot n°3 : 2 appareils noirs et blanc (BVS collège, secrétariat collège).

Afin notamment de faciliter l'accès des PME à la commande publique, l'accord étant multi attributaire, les candidats ne sont pas tenus de répondre pour l'ensemble des lots. Néanmoins si le même candidat est retenu pour l'ensemble des lots, le présent marché ne fera l'objet que d'un seul contrat. Dans ce cas, le volume annuel de copies serait lissé sur l'ensemble des machines du parc.

Les fournisseurs faisant une proposition pour plusieurs lots sont avisés qu'ils peuvent n'être retenus éventuellement que pour l'un des lots et que les prix indiqués dans leur offre demeurent applicables pour le(s) lot(s) retenu(s).

1.3 Variantes : le marché sera passé avec variante. Néanmoins le candidat formulera obligatoirement une offre de base sous peine de nullité de l'offre.

1.4 Nomenclature CPV : la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- Descripteur principal : 30121300-6 Matériel de reproduction
- Descripteur supplémentaire : 50313000-2 Maintenance et réparation de matériel de reprographie.

1.5 Durée du marché : le présent accord est conclu pour une durée de 48 mois à compter du 1^{er} mars 2022. Ce marché pourra être renouvelé par reconduction expresse sans que sa durée maximale ne puisse excéder cinq ans (60 mois au total).

Néanmoins, en variante, les candidats peuvent proposer une durée supérieure en garantissant la même qualité de fonctionnement.

ARTICLE 2 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 : PUBLICITE - MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Publicité : l'avis de publicité est publié sur le site internet de l'AJI Gestion pour l'éducation (<http://site.aji-france.com>) pendant le délai de réponse, jusqu'au 14 janvier 2022 à 12:00.

3.2 Modalités de retrait : le dossier de consultation peut être retiré gratuitement par voie électronique sur le site <http://site.aji-france.com>. Aucun dossier ne sera transmis par voie postale.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

Les propositions doivent être rédigées ou traduites en langue française conformément à la loi n° 94.665 du 4 août 1994 et exprimées en EUROS.

Dans le cadre de ce marché public, l'obligation d'information est due par les candidats. L'obligation d'information revêt les obligations suivantes :

1. Obligation de renseignements : le professionnel doit fournir suffisamment d'informations à la personne publique, pour que celle-ci puisse décider en toute connaissance de cause. Les candidats doivent :

- fournir les renseignements nécessaires sur les services proposés,
- indiquer les spécifications techniques, ...
- fournir les notices explicatives avec des informations suffisantes.

2. Obligation de mise en garde : les candidats devront mettre en garde l'établissement sur certains points susceptibles d'influer sur sa décision en, par exemple, attirant son attention sur certains éléments présentant des risques, ou des difficultés. Les candidats devront également avertir l'établissement d'éventuelles incohérences ou oublis dans le présent projet de marché.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

4.1 Pièces relatives à la candidature : la lettre de candidature incluant l'habilitation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement momentané d'entreprises ;

Dans le cadre de l'obligation de dématérialisation de la passation des marchés, les candidats doivent répondre au Document Unique de Marché Européen sur la plateforme :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique> - Identifiant DUME pf8c78mc

4.2 Pièces relatives à l'offre : un projet de marché comprenant :

- le dossier de consultation paraphé à chaque page, complété et signé en double exemplaires originaux;
- l'acte d'engagement et ses annexes complétés et signés en double exemplaires originaux;
- un mémoire technique explicitant ou précisant l'offre et toute information que le candidat jugera utile pour préciser le contenu de son offre.

ARTICLE 5 : MODALITES ET DATES LIMITE DE REMISE DES OFFRES

5.1 Modalités de transmission du pli

Transmission obligatoire sous forme dématérialisée : les candidats pourront déposer leur offre sous forme électronique sur la plateforme : <http://site.aji-france.com>, avant la date limite de réception des offres fixée à l'article 5.2. Les documents décrits à l'article 4 seront divisés en 2 dossiers : candidature et offre. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents envoyés, les candidats doivent transmettre leur offre aux formats suivants : zip, PDF, docx et xls.

5.2 Date limite de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent parvenir au plus tard le 14 janvier 2022 avant 12 heures, heure de Paris, délai de rigueur

ARTICLE 6 – MODALITES D'ECHANGES EN COURS DE PROCEDURE DE CONSULTATION

Tous les courriers émanant du pouvoir adjudicateur, tels les éventuelles modifications ou informations complémentaires relatives au dossier de consultation des entreprises, les demandes de précisions ou compléments sur l'offre, la notification du rejet ou l'admission au présent marché seront transmis aux candidats uniquement par voie électronique sur la plateforme dématérialisée Aji.

Chaque candidat veillera donc à mentionner à l'acte d'engagement une adresse électronique valide correspondante à celle du responsable de sa société en charge du suivi de ce marché.

Si la plateforme de dématérialisation permet de retirer le dossier de consultation des entreprises en mode anonyme, il est fortement recommandé au candidat de s'identifier initialement dès le retrait du DCE s'il souhaite être tenu informé des modifications et des correspondances relatives à ce dossier, notamment réponses aux questions posées ou erratum.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

7.1 Recevabilité des offres

La commission d'appel d'offres de la cité scolaire vérifie la conformité des pièces du présent marché. Si elle constate que des pièces sont absentes du dossier ou sont incomplètes, elle peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ces pièces dans un délai de 8 jours.

Les candidatures non recevables pour insuffisance de garanties techniques et/ou financières ne sont pas admises. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou ne respectant pas les indications de présentation précisées sera immédiatement écartée.

7.2 Critères de sélection

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 38 et 52 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 62 et 63 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Capacités financières évaluées en fonction du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaire concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Capacités professionnelles et techniques évaluées en fonction de la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières

années et la présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

S'agissant du jugement des offres, le lycée retient l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération (pondération identique pour les 3 lots) :

Valeur technique	Prix	Qualité des services associés
25%	45%	30%

Méthode de calcul appliquée à chaque critère :

Ces critères n'ayant pas la même valeur pour la décision finale, des barèmes différents seront attribués à chaque note : 25 points maximum pour la valeur technique et l'adéquation des prestations, 45 points pour le prix, 30 points maximum pour la qualité des services associés.

La meilleure offre aura la note maximum. Les offres suivantes seront classées comme suit : note maximum - (rang de classement x coefficient de notation) – Le coefficient de notation est égal à la note maximum / nombre de réponses.

La note « valeur technique » (sur 25 points) est appréciée sur la base de grilles d'évaluation au regard notamment de : l'adéquation de la réponse au traitement quantitatif et qualitatif des volumétries déclarées, la vitesse de production, le temps de préchauffage, le temps de sortie de la 1^{ère} page, délai de réactivation après mise en veille, la capacité des magasins de stockage du papier, les performances en matière de protection de l'environnement et en particulier la consommation électrique et le recyclage des matériels et des consommables, l'ergonomie et l'accessibilité aux personnes handicapées ...

La note prix (sur 45 pts) est basée sur la somme des différentes composantes du coût de revient final : prix de location, prix de la maintenance et de la fourniture des consommables. Le calcul est réalisé sur la durée initiale du marché (48 mois) sans tenir compte de la révision annuelle des prix du tarif de maintenance.

La note « qualité des services associés » (sur 30 points) est appréciée sur la base de grilles d'évaluation au regard notamment de : les délais d'exécution, les modalités et délais de livraison, la qualité et le niveau de la formation des utilisateurs, le service après-vente et l'assistance technique, les moyens techniques et humains mobilisables, la maintenance préventive et curative, le délai d'intervention après alerte, l'évolutivité...

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité et les justificatifs prévus à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou ne respectant pas les indications de présentation précisées à l'article 6 du présent document sera immédiatement écartée.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS DIVERSES

Les candidats sont réputés avoir suffisamment étudié les documents constitutifs du dossier de consultation. Il ne sera admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne pourra en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter ses obligations contractuelles.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard cinq jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme Aji. Une réponse sera alors adressée, par voie électronique, à tous les opérateurs économiques destinataires des documents de la consultation 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

Conformément aux termes de l'article 37 du C.C.A.G./F.C.S, le pouvoir adjudicateur et le candidat s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif aux conditions d'attribution du marché.

Le candidat ayant intérêt à agir peut porter le différend devant les juridictions compétentes dans les délais prévus par la réglementation sous peine de forclusion. Conformément à la loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier (MURCEF), notamment son article 2, les marchés passés en application de la réglementation relative aux marchés publics ont le caractère de contrats administratifs, le règlement de tous les litiges portant sur l'interprétation et/ou l'exécution du marché relève donc de la juridiction administrative. Le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du pouvoir

adjudicateur, en l'espèce le tribunal administratif de Bordeaux, conformément à l'article R221-3 du Code de la justice administrative, modifié notamment par le décret n°2015-1444 du 6 novembre 2015.

Tribunal administratif de Bordeaux : 9, rue Tastet, 33000 Bordeaux

II- CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES DU MARCHE

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DU MARCHE

Le présent projet de marché est un marché ordinaire de fournitures et de services qui a pour objet la location avec option d'achat et la maintenance complète par le titulaire, ci-après désigné « le bailleur », à la cité scolaire Bertran de Born désigné ci-après « l'établissement preneur », de matériels de reprographie neufs.

La prestation, décrite précisément dans le cahier des clauses techniques particulières, comprend :

- la location des équipements ;
- la livraison et la mise en service dans leurs locaux d'utilisation ;
- la formation des personnels utilisateurs de l'établissement preneur ;
- la maintenance préventive et curative des matériels ;
- la fourniture des consommables nécessaires ;
- l'enlèvement du matériel à l'issue du contrat ;
- la fourniture sans supplément de prix de la documentation commerciale et technique, en langue française, relative aux appareils mis en service ainsi que leur gamme d'accessoires.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Le présent marché est régi par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les documents contractuels régissant le présent marché sont :

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G./F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2019 publié au journal officiel de la république française n°0066 du 19 mars 2009, non remis au titulaire par l'établissement preneur, mais dont il reconnaît avoir pris connaissance ;
- Le règlement de consultation paraphé,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) paraphé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) paraphé,
- L'acte d'engagement et ses annexes signés.

L'acte d'engagement et ses annexes, le C.C.A.P. et le C.C.T.P sont établis en deux exemplaires originaux. En cas de litige, seul l'exemplaire conservé par l'établissement preneur fait foi.

ARTICLE 3 : DUREE

3.1 Date d'effet du marché : le présent marché prend effet à compter de sa notification (notification prévue : fin janvier 2022). 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.

3.2 Durée de la location / maintenance : la location / maintenance prend effet à compter de la mise en service, le 1^{er} mars 2022 (**date obligatoire**) pour une durée de 48 mois (base). Ce marché pourra être renouvelé par reconduction expresse pour une année supplémentaire, à la date anniversaire.

Le marché n'emporte aucun droit au-delà. Le bailleur avertira l'établissement preneur, 3 mois avant la fin.

Toutefois, comme indiqué, à l'article 1-5, le candidat pourra en variante proposer une durée supérieure, ne pouvant excéder 72 mois. Le candidat s'engage au maintien de la qualité du service sur l'intégralité de cette durée.

ARTICLE 4 : DELAIS D'EXECUTION

4.1 Délais de mise à disposition des matériels

Les équipements devront être livrés, installés et mis en service au plus tard à la date de prise d'effet de la location/maintenance, **soit le 1^{er} mars 2022 (délais de rigueur)**.

4.2 Délais d'intervention pour les opérations de maintenance curative et de fournitures de consommables :

Les commandes de consommables, les signalements de pannes et dysfonctionnements seront adressés par télécopie, courriel ou inscription sur la plateforme numérique du bailleur, afin d'avoir une traçabilité (date et

heure) de la demande. La livraison des consommables devra intervenir dans un délai fixé dans l'acte d'engagement mais qui ne saurait excéder 48 heures à partir de la commande.

Les interventions se feront dans le délai fixé par l'acte d'engagement mais qui ne saurait dépasser un délai de 12 heures (jours ouvrés) suivant le déclenchement de l'alerte. Le délai de remise en ordre de marche est au maximum de 36 heures à compter du signalement.

ARTICLE 5 : LIVRAISON, VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

5.1 Livraison, mise en ordre de marche et admission du matériel loué

Le bailleur, après visite des locaux, indiquera à l'établissement preneur les éventuels aménagements des locaux nécessaires à l'installation des matériels et à sa maintenance. Il est porté à la connaissance des candidats que le coût de ces aménagements ne doit pas être de nature à modifier l'équilibre général du marché.

Le bailleur livre et met en service le matériel loué aux lieux désignés dans le C.C.T.P. sous sa responsabilité

Le matériel est accompagné d'une documentation technique rédigée en langue française qui en permet une utilisation optimale.

Le bailleur forme les personnels utilisateurs dans les conditions décrites dans l'acte d'engagement et ses annexes.

Le représentant de l'établissement preneur désigné en page 1 comme personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché, après avoir effectué les opérations de vérification prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations dans les conditions fixées par l'article 25 du C.C.A.G./F.C.S.

5.2 Admission des prestations de location / maintenance

La décision d'admission est prononcée par le représentant de l'établissement preneur désigné en page 1 comme personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché :

- Trimestriellement pour les prestations de location
- Par tranches de copies prévues à l'annexe de l'acte d'engagement.

Les modalités de vérification de la maintenance peuvent prendre les formes suivantes : essais de fonctionnement, contrôles en cours d'intervention ou à l'issue de celle-ci, mesure du temps d'intervention, mesure du temps d'indisponibilité...

Les vérifications applicables aux produits consommables seront exécutées conformément et dans les délais fixés au C.C.A.G./F.C.S.

Un ajournement ou un rejet des prestations entraînent une suspension du délai global de paiement.

ARTICLE 6 : MAINTENANCE DU MATERIEL

La maintenance comprend les opérations de maintenance préventive, et la maintenance curative, telles que décrites dans le C.C.T.P. et l'acte d'engagement. Elle couvre l'intégralité de la période de location sans pouvoir la dépasser.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DU MATERIEL

7.1 Evolutivité des matériels

En cas d'évolution technologique significative pour une même gamme de matériel citée dans le marché, le bailleur peut proposer à l'établissement preneur le remplacement du matériel initial dans les conditions financières identiques au marché en cours, sans que la date d'échéance du marché ne soit modifiée.

7.1 Remplacement de matériels pour difficultés d'ordre technique

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 ;
- un comparatif entre les deux matériels démontrant la conformité aux spécifications du C.C.T.P. et l'équivalence ou la supériorité au matériel initial objet du marché.

En tout état de cause,

- le nouveau matériel doit être conforme aux spécifications du C.C.T.P. et être techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial ;
- les prix de location et de maintenance de nouveau matériel ne peuvent être supérieurs à ceux du marché initial ;
- la date d'échéance du marché ne peut être modifiée.

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 les conditions initiales, le marché est résilié de plein droit aux torts du bailleur et sans qu'il puisse prétendre à indemnité (Cf. C.C.A.G/F.C.S.).

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT PRENEUR

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

8.1 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. Il s'interdit de procéder à toute modification technique. Il doit ainsi respecter scrupuleusement les recommandations et conseils d'utilisation du matériel loué, visés dans la documentation technique et/ou présentés lors de la formation.

Tout manquement observé par le bailleur fera l'objet d'un constat contradictoire avec la personne responsable du suivi du marché indiquée en page 1 et devra être notifié au pouvoir adjudicateur par courrier recommandé avec accusé de réception.

8.2 Disponibilité du matériel : l'établissement preneur ne peut déplacer le matériel loué, sans avoir obtenu l'accord écrit et préalable du bailleur. Il ne peut, à titre gracieux ou onéreux, ni céder, ni sous louer le matériel loué, ni consentir ou laisser acquérir de quelconques droits sur ce matériel.

8.3 Entretien du matériel

8.3.1 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 changement du toner ou de l'encre ou le rechargement des autres consommables. Le bailleur s'engage à former à cet entretien courant deux personnes du service de l'établissement preneur lors de la mise en service du matériel.

Le bailleur a la charge de toutes les autres opérations d'entretien.

8.3.2. L'établissement preneur ne peut s'opposer à ce que des opérations nécessaires et incombant au bailleur soient effectuées par ce dernier. Toutefois le bailleur et l'établissement preneur planifieront conjointement les opérations de maintenance prévisibles afin de ne pas perturber le fonctionnement de ce dernier.

8.4 Restitution du matériel : à l'issue de la période de location, le matériel doit être restitué au bailleur. Les frais d'enlèvement sont à la charge du bailleur.

ARTICLE 9 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

9.1 Forme des prix

Le prix est exprimé en euro (€). Conformément aux dispositions de l'article 10 du C.C.A.G/F.C.S., les prix sont réputés comprendre notamment 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 et de déplacements.

9.2 Redevance de location

Le coût de la location est individualisé par lot. Le montant des redevances trimestrielles, payable à terme échu, est ferme pendant toute la durée de la location du matériel telle que fixée à l'art.3.2 ci-dessus.

9.3 Redevance de maintenance

La maintenance est une prestation composée de plusieurs éléments : la fourniture de tous les consommables, notamment les cartouches de toners, d'encre et des agrafes, la formation, la main d'œuvre, les déplacements et pièces détachées ou éléments de rechange, tous les frais nécessaires au bon fonctionnement des appareils loués. La redevance de maintenance sera un coût par copie. Le prix sera identique pour une copie A4 et A3. Le coût copie (recouvrant l'ensemble des éléments de la maintenance) est déterminé en fonction du volume de copies prévu au marché. Les copies supplémentaires seront tarifées au même coût unitaire. Le coût copie donnera lieu à une facturation spécifique à la maintenance, trimestrielle et à terme échu au vu des relevés de compteurs selon le nombre de copies effectivement réalisées. Un montant forfaitaire trimestriel pourra être demandé pour les trois premiers trimestres de l'année, la régularisation étant faite sur la dernière facture de l'exercice selon la consommation réelle.

Les prix « copie » (maintenance-consommables) sont fermes durant la 1^{ère} année contractuelle. Ensuite, ils sont révisables annuellement à la date anniversaire de la prise d'effet du marché (une fois par an), selon la formule suivante :

$$P = P_0 \left[0,125 + 0,875 \left(0,5 \times \frac{S}{S_0} + 0,5 \times \frac{M}{M_0} \right) \right]$$

Où : **P** est le prix de règlement,
PO est le prix initial du marché,
S est l'indice du coût horaire du travail révisé dans les industries mécaniques et électriques (ICH Trev-TS) correspondant au mois de référence pour la révision de prix,
SO le niveau de la même référence au mois d'établissement du prix initial du marché,
M est l'indice des prix à la production de l'industrie et des services aux entreprises pour le marché français ensemble équipements électriques, électroniques, informatiques, machines correspondant au mois de référence pour la révision de prix
MO le niveau de la même référence au mois d'établissement du prix initial du marché.

En cas de suppression ou de modification de ces indices, de nouveaux indices seraient substitués par avenant.

Les prix unitaires révisés seront arrondis au 100^{ème} d'euro le plus proche.

Le bailleur devra aviser le lycée Bertran de Born de ses nouveaux tarifs, un mois avant leur entrée en vigueur, en lui notifiant par courrier recommandé avec accusé de réception. Il rappellera la formule de calcul et indiquera le % d'évolution des prix.

Par dérogation au chapitre 6 du C.C.A.G./F.C.S., si un ou plusieurs des nouveaux prix étaient supérieurs de 5% aux prix précédents, après avis de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations, le lycée Bertran de Born se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché. La date d'effet de cette résiliation sera alors la date d'entrée en vigueur du nouveau tarif en cause.

ARTICLE 10 : PENALITES

Les pénalités prévues au présent marché dérogent aux dispositions prévues à l'article 14 du C.C.A.G./F.C.S.

10.1 Pénalités pour retard de livraison et de mise en ordre de marche des matériels objets du marché

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

10.2 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. Les temps d'indisponibilité se décomptent uniquement dans les limites de la période d'intervention définie dans le C.C.T.P. 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 à 1/60^{ème} du coût trimestriel de location.

10.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Conformément aux dispositions de l'article 36 du C.C.A.G./F.C.S., en cas d'inexécution prolongée par le bailleur des prestations prévues au contrat et ce malgré les tentatives de règlement du litige à l'amiable avec le titulaire, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du bailleur, l'établissement preneur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du bailleur.

Les différences de prix au détriment de l'établissement seront supportées par le titulaire conformément à l'article 36.4 du C.C.A.G./F.C.S.

10.3 Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

ARTICLE 11 : AVANCE – ACOMPTES – RETENUE DE GARANTIE

11.1 Avance : il n'est pas versé d'avance au titulaire

11.2 Acomptes : il n'est pas versé d'acompte au titulaire

11.3 Retenue de garantie : le bailleur est dispensé de retenue de garantie

ARTICLE 12 : CESSION ET NANTISSEMENT DES CREANCES

Conformément aux dispositions des articles 127 et suivants du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par le bailleur. A cet effet, le bailleur dispose d'un exemplaire original des pièces du marché signé par le pouvoir adjudicateur. Cet exemplaire,

ou une copie certifiée conforme, peut être remis, au gré de l'opérateur économique, à l'établissement financier de son choix.

Le bailleur procédera aux démarches nécessaires sans que l'établissement preneur n'ait à intervenir.

Le bailleur informera par lettre recommandée avec accusé de réception de la cession ou du nantissement des créances résultant du présent marché. Il indiquera la dénomination sociale et les coordonnées bancaires de l'établissement financier.

ARTICLE 13 : REGLEMENT DES FACTURES

13.1 Etablissement des factures - Modalités de paiement

L'unité monétaire de paiement est l'euro (€).

Dans le cas de l'obtention de plusieurs lots, ceux-ci devront être regroupés sur une seule facture. De la même façon la location et la maintenance seront regroupées sur une facture unique. Les factures devront néanmoins différencier le prix de la location des équipements de celui des prestations. Les prestations, objets du présent marché, feront l'objet d'un règlement trimestriel à terme échu pour la location et la maintenance (régularisation de la consommation réelle sur la facture du 4^{ème} trimestre. Cf. article 9.3 ci-dessus).

La partie location fera mention du loyer par appareil, avec indication du type et du n° de série de chaque appareil. La partie maintenance correspondra au volume de copies par appareil, avec indication du type et du n° de série de chaque appareil – éventuellement forfait pour les 3 premiers trimestres et régularisation de la consommation réelle sur la facture du 4^{ème} trimestre. Les factures devront identifier distinctement les différents lots.

Pour adresser ses factures, le bailleur utilisera obligatoirement la plateforme de dématérialisation Chorus pro

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

- Le n° d'engagement juridique communiqué par l'établissement preneur ;
- Les nom et adresse du bailleur tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est indiqué dans l'acte d'engagement, avec mention de l'IBAN et du BIC ;
- Le numéro et la date du marché ;
- La prestation et la période concernée ;
- Le montant hors taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.) établi à partir des prix de base des prestations exécutées ;
- Le taux et le montant de la T.V.A ;
- Le montant total Toutes Taxes Comprises (T.T.C.).

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique par virement administratif. Aucune autre forme de règlement ne sera acceptée.

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur : M. Francis CAPPE, Proviseur de la cité scolaire Bertran de Born
- Agent comptable assignataire : M. Laurent CASTERA, Agent comptable du lycée Bertran de Born.

13.2 Délais de paiement :

Conformément aux dispositions du paragraphe 2.3.6.4 de l'instruction codificatrice M9.6, le délai global de paiement des sommes dues en exécution du présent marché est de trente jours (30 jours). Le point de départ du décompte est :

- Soit la date de réception de la facture dans Chorus pro (avec preuve de dépôt) ;
- Soit la date d'exécution des prestations (service fait) lorsqu'elle est postérieure à la réception de la facture (art.2-I-1° 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 non-respect du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autres formalités au bénéfice du bailleur des intérêts moratoires, calculés dans les conditions prévues au paragraphe 2.3.6.4.4 de l'instruction codificatrice M9.6.

ARTICLE 14 : ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du code civil.

Il devra fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

A défaut de production dans un délai de 15 jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande, le marché pourra être résilié.

ARTICLE 15 : DEROGATION AUX DOCUMENTS DU BAILLEUR

Le présent document de consultation s'impose au fournisseur qui ne peut le modifier. Dans le cas contraire, son offre n'est pas recevable.

En conséquence, les clauses figurant dans les documents de l'entreprise titulaire du présent marché ne sont pas opposables à l'administration. Les conditions générales de vente, figurant, le cas échéant, au tarif ou sur les factures du bailleur ne sont pas opposables dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 16 : DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETABLI DANS UN ÉTAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Résiliation : sera notamment considérée comme cas de force majeure aux termes de l'article 31 du C.C.A.G./F.C.S., l'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine de la fourniture.

En cas de restrictions apportées à la circulation des marchandises étrangères par le gouvernement français, les dispositions de l'article 31 du C.C.A.G./F.C.S. sont applicables.

ARTICLE 17 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

ARTICLE 18 : MODIFICATIONS RELATIVES AU TITULAIRE DU PRESENT ACCORD

17.1 Changement de dénomination sociale

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le service de gestion du lycée par écrit et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement dans les délais les plus brefs.

17.2 Changement de contractant en cours d'exécution du présent accord

Le titulaire doit informer le lycée de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui sont notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui l'accord est cédé ou transféré.

En cas d'acceptation de la cession de l'accord par le pouvoir adjudicateur, elle fait l'objet d'un avenant constatant le transfert au nouveau titulaire.

ARTICLE 19 – LISTE RECAPITULATIVE DES ARTICLES DU C.C.A.G./F.C.S. AUQUEL IL EST DEROGE

L'article 9.3 relatif à la redevance de maintenance déroge aux dispositions prévues au chapitre 6 du C.C.A.G/F.C.S. L'article 10 relatif aux pénalités applicables au marché déroge aux dispositions prévues à l'article 14 du C.C.A.G/F.C.S.

ARTICLE 20 : RESILIATION

Le présent marché peut être résilié de plein droit dans les différents cas prévus au chapitre 6 du C.C.A.G./F.C.S.

ARTICLE 21 : REGLEMENT DES LITIGES

Conformément aux termes de l'article 37 du C.C.A.G./F.C.S, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché, dans les limites fixées à l'article 8 du règlement de la consultation ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Le bailleur peut porter le différend devant les juridictions compétentes. Conformément à la loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier (MURCEF), notamment son article 2, les marchés passés en application de la réglementation relative aux marchés publics ont le caractère de contrats administratifs, le règlement de tous les litiges portant sur l'interprétation et/ou l'exécution du marché relève donc de la juridiction administrative. Le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du pouvoir adjudicateur, en l'espèce le tribunal administratif de Bordeaux, conformément à l'article R221-3 du Code de la justice administrative, modifié notamment par le décret n°2015-1444 du 6 novembre 2015

Tribunal administratif de Bordeaux : 9, rue Tastet, 33000 Bordeaux

III- CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES DU MARCHÉ

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DU MARCHÉ

Le présent projet de marché est un marché ordinaire de fournitures et de services qui a pour objet la location avec option d'achat et la maintenance complète par le titulaire, ci-après désigné « le bailleur », à la cité scolaire Bertran de Born désigné ci-après « l'établissement preneur », de matériels de reprographie neufs.

La prestation, décrite précisément ci-après, comprend :

- la location des équipements ;
- la livraison et la mise en service dans leurs locaux d'utilisation ;
- la formation des personnels utilisateurs de l'établissement preneur ;
- la maintenance préventive et curative des matériels ;
- la fourniture des consommables nécessaires ;
- l'enlèvement du matériel à l'issue du contrat ;
- la fourniture sans supplément de prix de la documentation commerciale et technique, en langue française, relative aux appareils mis en service ainsi que leur gamme d'accessoires.

Le marché est décomposé en 3 lots. Le niveau d'attribution est le lot.

- lot n°1 : 2 appareils noir et blanc pour la salle des professeurs + 1 appareil de secours (option)
- lot n°2 : 3 appareils noir et blanc (BVS lycée, administration lycée, CDI) ;
- lot n°3 : 2 appareils noirs et blanc (BVS collège, secrétariat collège).

ARTICLE 2 : DUREE

2.1 Date d'effet du marché : le présent marché prend effet à compter de sa notification (notification prévue : fin janvier 2022). 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.

2.2 Durée de la location / maintenance : la location / maintenance prend effet à compter de la mise en service, le 1er mars 2022 (date obligatoire) pour une durée de 48 mois (base). Ce marché pourra être renouvelé par reconduction expresse pour une année supplémentaire, à la date anniversaire.

Le marché n'emporte aucun droit au-delà. Le bailleur avertira l'établissement preneur, 3 mois avant la fin.

Toutefois, comme indiqué, à l'article 1-5, le candidat pourra en variante proposer une durée supérieure, ne pouvant excéder 72 mois. Le candidat s'engage au maintien de la qualité du service sur l'intégralité de cette durée.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DU CONTEXTE

3.1 Etat du matériel loué : le matériel loué doit être neuf.

En variante, le candidat peut proposer pour tout ou partie d'un lot du matériel reconditionné à neuf. Dans ce cas, le candidat devra clairement l'indiquer. Ces matériels devront fonctionner conformément aux exigences techniques du marché et pour l'intégralité de la durée contractualisée.

3.2 Conformité aux normes, règlements et exigences environnementales :

Les matériels fournis seront garantis conformes aux normes françaises en vigueur et à la marque CE, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et pour un usage en milieu scolaire. Les matériels proposés seront conformes aux exigences environnementales et devront satisfaire aux spécifications techniques définies par les certifications officielles (éco labels, autres signes de qualité, ou production de tout autre moyen prouvant l'équivalence). Notamment les matériaux, les processus de production, la durée de vie, les conditions de recyclage et la consommation électrique des équipements proposés seront examinés par les membres de la commission. Les candidats fourniront l'ensemble des documents permettant le jugement de leur offre par rapport à ces exigences.

En cas de modification de la réglementation, le bailleur procédera à la mise aux normes des matériels loués sans incidences financières sur le prix du marché initial.

3.3 Description du matériel souhaité

- LOT N°1 : le marché a pour objet la location et la maintenance totale de deux appareils neufs de reprographie identiques pour les besoins de la salle des professeurs de la cité scolaire.

Quantité : 2 + 1 machine de secours (option) **Etat :** neuf ou reconditionné neuf (Cf.3-1)

Volumétrie trimestrielle actuellement constatée (totale pour les 2 machines) : 390 000 copies.

Caractéristiques techniques :

- Photocopies noir et blanc à l'unité ou en nombre de documents imprimés ou manuscrits (textes et graphiques) et, occasionnellement de documents photographiques.
- Vitesse de reproduction : 65 copies par minute minimum
- Format des originaux : A 4, A3 et inférieurs à A4
- Format des copies : A4 et A3
- Copie de documents comportant des feuilles de formats non identiques depuis le chargeur de document.
- Meuble support
- Chargeur automatique d'originaux (minimum 50 pages)
- Magasin de capacité minimale de 1000 feuilles A4 et 500 feuilles A3, plus un magasin grande capacité (3000 feuilles mini.).
- Tri et agrafage (50 feuilles mini.) des copies
- Tirage de dossiers en plusieurs exemplaires
- Agrandissement et réduction manuelle des originaux (30 à 300%).
- Reproduction en noir d'originaux pouvant comporter différentes couleurs
- Résolution de numérisation et d'impression minimale : 600 dpi
- Chargeur et sortie de copies en recto verso
- Comptabilisation des tirages par personne ou par service utilisateur et séparés N/B,
- Gestion de quotas pour impression par reconnaissance d'utilisateurs
- Scanneur de documents et transmission aux formats bureautiques de l'établissement preneur + envoi par mail + scanner réseau
- Scanneur double lecture, 100 pages par minute
- Connexion au réseau informatique de l'établissement
- Programmation automatique horodaté de la marche - mise en veille du photocopieur
- Envoi automatique des compteurs, commande automatique des consommables et envoi automatique des messages d'incident au SAV.
- Consultation des consommations individualisées et gestion des quotas individuels via un outil informatique.

OPTION : 1 appareil d'appoint - L'attention des candidats est appelé sur le fait que cette option ne sera pas nécessairement levée.

- Photocopies noir et blanc à l'unité ou en nombre de documents imprimés ou manuscrits (textes et graphiques) et, occasionnellement de documents photographiques.
- Vitesse de reproduction : 50 copies par minute minimum
- Format des originaux : A 4, A3 et inférieurs à A4
- Format des copies : A4 et A3
- Copie de documents comportant des feuilles de formats non identiques depuis le chargeur de document.
- Meuble support
- Chargeur automatique d'originaux (minimum 50 pages)
- Reproduction en noir d'originaux pouvant comporter différentes couleurs
- Résolution de numérisation et d'impression minimale : 600 dpi
- Chargeur et sortie de copies en recto verso
- Comptabilisation des tirages par personne ou par service utilisateur et séparés N/B,
- Gestion de quotas pour impression par reconnaissance d'utilisateurs
- Scanneur de documents et transmission aux formats bureautiques de l'établissement preneur + envoi par mail + scanner réseau
- Scanneur double lecture,
- Connexion au réseau informatique de l'établissement
- Programmation automatique horodaté de la marche - mise en veille du photocopieur
- Envoi automatique des compteurs, commande automatique des consommables et envoi automatique des messages d'incident au SAV.
- Consultation des consommations individualisées et gestion des quotas individuels via un outil informatique.

- **LOT N°2** : le marché a pour objet la location et la maintenance totale de trois appareils neufs de reprographie pour les besoins des services du lycée Bertran de Born.

Quantité : 3 Etat : neuf ou reconditionné neuf (Cf.3-1)

Volumétrie trimestrielle actuellement constatée : services administratifs : 12 000 copies – CDI : 25 000 copies – Bureau de la vie scolaire lycée : 15 000 copies

Caractéristiques techniques :

- Photocopies noir et blanc et couleurs à l'unité ou en nombre de documents imprimés ou manuscrits (textes et graphiques) et, occasionnellement de documents photographiques.
- Vitesse de reproduction : 30 copies par minute minimum
- Format des originaux : A 4, A3 et inférieurs à A4
- Format des copies : A4 et A3
- Copie de documents comportant des feuilles de formats non identiques depuis le chargeur de document.
- Meuble support
- Chargeur automatique d'originaux (minimum 25 pages)
- Magasin de capacité minimale de 500 feuilles A4 et 500 feuilles A3.
- Reproduction occasionnelle de documents brochés ou reliés (livres, fascicules...)
- Tri et agrafage des copies
- Agrandissement et réduction manuelle des originaux (30 à 300%).
- Reproduction en noir d'originaux pouvant comporter différentes couleurs
- Résolution de numérisation et d'impression minimale : 600 dpi
- Réalisation de copies sur supports transparents pour la rétro projection
- Chargeur et sortie de copies en recto verso
- Scanneur de documents et transmission aux formats bureautiques de l'établissement + envoi par mail + scanner réseau
- Scanneur double lecture, 100 pages par minute
- Connexion au réseau informatique de l'établissement
- Programmation automatique horodaté de la marche - mise en veille du photocopieur
- Envoi automatique des compteurs, commande automatique des consommables et envoi automatique des messages d'incident au SAV.
- Consultation des consommations individualisées et gestion des quotas individuels via un outil informatique. **Le matériel préconisé pour le CDI devra permettre la gestion « simple » des 1 700 élèves de la cité scolaire (codes individuels + quota d'utilisation)**

- **LOT N°3** : le marché a pour objet la location et la maintenance totale de deux appareils neufs de reprographie pour les besoins des services du collège Bertran de Born.

Quantité : 2 Etat : neuf ou reconditionné neuf (Cf.3-1)

Volumétrie trimestrielle actuellement constatée : service administratif : 12 000 copies – Bureau de la vie scolaire collège : 8 000 copies

Caractéristiques techniques :

- Photocopies noir et blanc et couleurs à l'unité ou en nombre de documents imprimés ou manuscrits (textes et graphiques) et, occasionnellement de documents photographiques.
- Vitesse de reproduction : 25 copies par minute minimum
- Format des originaux : A 4, A3 et inférieurs à A4
- Format des copies : A4 et A3
- Copie de documents comportant des feuilles de formats non identiques depuis le chargeur de document.
- Meuble support
- Chargeur automatique d'originaux (minimum 25 pages)
- Magasin de capacité minimale de 500 feuilles A4 et 500 feuilles A3.
- Reproduction occasionnelle de documents brochés ou reliés (livres, fascicules...)
- Tri et agrafage des copies
- Agrandissement et réduction manuelle des originaux (30 à 300%).

- Reproduction en noir d'originaux pouvant comporter différentes couleurs
- Résolution de numérisation et d'impression minimale : 600 dpi
- Réalisation de copies sur supports transparents pour la rétro projection
- Chargeur et sortie de copies en recto verso
- Scanneur de documents et transmission aux formats bureautiques de l'établissement + envoi par mail + scanner réseau
- Scanneur double lecture, 100 pages par minute
- Connexion au réseau informatique de l'établissement
- Programmation automatique horodaté de la marche - mise en veille du photocopieur
- Envoi automatique des compteurs, commande automatique des consommables et envoi automatique des messages d'incident au SAV.
- Consultation des consommations individualisées et gestion des quotas individuels via un outil informatique.

ARTICLE 4 : LA FOURNITURE DES MATERIELS

4.1 Livraison et installation

Les opérations d'installation et de mise en service sont effectuées par le bailleur sur le site de l'établissement preneur gratuitement. Ces opérations comprennent le transport, le déchargement, le déballage, les branchements électriques et informatiques, la mise en service et les essais de bon fonctionnement. Ce travail inclut également la saisie des codes et des droits des utilisateurs. L'enlèvement des emballages vides et leur recyclage est à la charge du bailleur.

Ces opérations ont lieu en présence de la personne responsable du suivi du marché indiquée en page 1 ou de son représentant. La vérification et l'admission des prestations sont effectuées conformément aux termes de l'article 5 du C.C.A.P.

Les matériels sont installés dans les locaux de l'établissement preneur aux localisations suivantes :

- Lot n°1 : salle des professeurs - bâtiment A niveau R+1 Existence d'un ascenseur : oui
- Lot n°2 : service administratif lycée – bâtiment A R+1 Existence d'un ascenseur : oui
Bureau vie scolaire lycée – bâtiment A rez de chaussée
CDI - bâtiment A rez de chaussée
- Lot n°3 : service administratif collège – bâtiment D rez de chaussée
Bureau vie scolaire collège – bâtiment D rez de chaussée

L'utilisation des ascenseurs se fait sous l'entière responsabilité du bailleur qui assumera les conséquences des éventuelles dégradations. L'établissement est accessible pour les véhicules de transport de grande capacité.

Ces opérations ont lieu pendant les horaires d'ouverture de l'établissement preneur de 7 heures 30 à 18 heures du lundi au vendredi (hors période de vacances scolaires).

Le bailleur prendra rendez-vous préalablement à l'installation. Il mettra en œuvre les ressources nécessaires pour procéder à ces opérations dans le respect de la réglementation relative aux conditions de travail. S'il le juge nécessaire, il pourra procéder à une visite préalable des locaux afin de s'assurer des conditions de livraison.

Il prendra, en concertation avec l'établissement preneur, toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des usagers de la cité scolaire.

Conformément à l'article 5.2 du C.C.A.P., préalablement à ces opérations, le bailleur indiquera à l'établissement preneur les éventuels aménagements des locaux nécessaires à l'installation des matériels et à sa maintenance. Il est porté à la connaissance des candidats que le coût de ces aménagements ne doit pas être de nature à modifier l'équilibre général du marché.

4.2 Délais de mise à disposition des matériels

Le délai contractuel d'exécution est celui de la livraison et de la mise en ordre de marche des matériels.

Les équipements devront être livrés, installés et mis en service au plus tard à la date de prise d'effet de la location/maintenance, soit le 1^{er} mars 2022 délai de rigueur

Le dépassement de ce délai peut entraîner la mise en œuvre des pénalités prévues à l'article 10.1 du C.C.A.P. du marché.

4.3 Documentation technique et commerciale

Le bailleur s'engage à fournir toute la documentation claire et détaillée, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement conforme du matériel et à sa maintenance.

4.4 Formation

L'acte d'engagement précise le contenu, les modalités et la durée de la formation qui sera dispensée par le bailleur aux agents désignés par l'établissement preneur pour l'exploitation des matériels et ce pour chaque appareil.

Cette prestation fera éventuellement l'objet d'une facturation indépendante des prestations, objets du marché. Le bailleur formera gratuitement deux personnels désignés par l'établissement aux opérations d'entretien courant décrites à l'article 8.3.1 du C.C.A.P. du présent marché.

ARTICLE 5 : LA MAINTENANCE

Le matériel reste sous la responsabilité du bailleur tant que l'admission des matériels n'est pas prononcée par le représentant de l'établissement preneur désigné en page 1 comme personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché.

La maintenance fait l'objet d'une facturation séparée de la location en fonction du volume de copie réellement effectué.

Le bailleur assume pendant toute la durée du marché (Cf. article 2 ci-dessus) la maintenance des appareils et garantit leur parfait fonctionnement. La maintenance est destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant du matériel. Elle comprend la maintenance préventive et la maintenance curative, telles que décrites ci-après. Ces opérations ont lieu pendant les horaires d'ouverture de l'établissement preneur de 7 heures 30 à 18 heures du lundi au vendredi (hors période de vacances scolaires).

5.1 Garantie technique : les matériels sont garantis contre tous vices de matière et de fabrication pendant au minimum 12 mois ou la période proposée si le bailleur a prévu une garantie supérieure à ce délai dans son offre qui se substitue à la garantie minimale. La garantie est mise en œuvre conformément aux dispositions de l'article 28 du C.C.A.G./F.C.S.

5.2 Maintenance préventive : l'entretien hors pannes sera effectué régulièrement conformément au mémoire de présentation de l'offre. 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 avec les performances quantitatives et qualitatives décrites dans la documentation technique de chaque appareil.

Utilement, le bailleur peut prévoir une visite de contrôle au minimum avant chaque rentrée scolaire.

5.3 Fourniture des consommables : le forfait de maintenance comprend la fourniture de tous les consommables (hors papier), soit : le toner ou l'encre, les agrafes, les brosses, les rouleaux, les racleurs, tambours ... nécessaires au fonctionnement, décrit à l'article 3 ci-dessus, des appareils.

En dehors des alertes automatiques émises par les appareils, les commandes de consommables seront adressées par télécopie, courriel ou inscription sur la plateforme numérique du bailleur, afin d'avoir une traçabilité (date et heure) de la demande. La livraison des consommables devra intervenir dans un délai de 48 heures à partir de la commande sans frais de port. Le bailleur veillera à fournir par avance les consommables nécessaires au fonctionnement attendu des appareils.

5.4 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.

En dehors des alertes automatiques émises par les appareils, les signalements de pannes et dysfonctionnements seront adressés par télécopie, courriel ou inscription sur la plateforme numérique du bailleur, afin d'avoir une traçabilité (date et heure) de la demande. Le bailleur précisera dans son offre le délai d'intervention proposé à compter de l'alerte, qui ne saurait être supérieur à 12 heures (jours ouvrés).

Le délai maximum de remise en ordre de marche est de 36 heures à compter du signalement.

Le dépassement de ces délais expose le bailleur à la mise en œuvre des pénalités prévues à l'article 10 du C.C.A.P. du présent marché.

Sans présager de la mise en œuvre des dispositions visées ci-dessus, si le temps d'indisponibilité devait durer plus de 72 heures, le bailleur s'engage à fournir une solution technique équivalente, sans frais supplémentaire pour l'établissement preneur, pendant toute la durée d'immobilisation de l'équipement.

5.5 Fourniture des pièces de rechange : pendant toute la durée du marché, le bailleur s'engage à fournir les pièces de rechange nécessaires aux opérations décrites ci-dessus. Il s'agit de pièces neuves ne présentant aucun défaut de matière ou de fabrication. Les pièces enlevées aux fins de remplacement deviennent la propriété du bailleur.

5.6. 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.

5.7 Remplacement des équipements

Si un équipement fourni se trouvait présenter des dysfonctionnements trop fréquents, l'établissement preneur se réserve le droit de demander le remplacement du matériel en cause par un matériel identique ou équivalent par courrier recommandé avec accusé de réception.

Si le bailleur se trouve dans l'incapacité de maintenir en état de fonctionnement normal et constant un équipement objet du présent marché, il pourra proposer son remplacement dans les conditions prévues à l'article 7.1 du C.C.A.P.

5.8 Exclusions de la prestation de maintenance

La maintenance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par le non-respect des obligations de l'établissement preneur décrites à l'article 8 du C.C.A.P, notamment :

- 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 habilités par le bailleur ;
- l'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprié, contraires aux spécifications du constructeur.

ARTICLE 6 : ENLEVEMENT DES MATERIELS

A l'issue de la période contractuelle, le bailleur procédera à sa charge à l'enlèvement et éventuellement au recyclage des matériels remis à sa disposition.

SIGNATURE DES CONTRACTANTS

Signature de l'entreprise

Je, soussigné (Nom du signataire), sous peine de résiliation du marché, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent accord et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer,

- ATTESTE SUR L'HONNEUR, SI L'ENTREPRISE EST ETABLIE EN FRANCE QUE le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et R. 143-2 (bulletin de salaire), et L. 320 (déclaration nominative préalable d'embauche) du code du travail et M'ENGAGE sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.
- ATTESTE SUR L'HONNEUR, SI L'ENTREPRISE EST ETABLIE A L'ETRANGER QUE les salariés ont des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 143-2 du code du travail ou document équivalent et M'ENGAGE sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 90 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

- ATTESTE SUR L'HONNEUR, conformément aux articles L. 341-6-4 et R. 341-30 du code du travail que pour l'exécution des prestations faisant l'objet du marché :
 - Je n'ai pas / la société / l'association que je représente n'a pas l'intention de faire appel pour l'exécution du marché à des salariés de nationalité étrangère ;
 - J'ai / la société / l'association que je représente a l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère.Dans cette dernière hypothèse, je / la société / l'association que je représente certifie que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France,

A, le //

Le représentant de l'entreprise dûment habilité
Cachet et signature portant la mention
« Lu et approuvé »

Signature du pouvoir adjudicateur

Est accepté le présent marché

A Périgueux, le //

Pour le pouvoir adjudicateur,
Représenté par M. Francis CAPPE

Etabli en deux exemplaires originaux, dont un est conservé dans les archives du lycée Bertran de Born qui seul fait foi en cas de litige.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Modèle recommandé à remplir par le candidat ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement.

OBJET DU MARCHÉ : LOCATION ET MAINTENANCE DE MATERIEL DE REPROGRAPHIE

PERSONNE HABILITEE A ENGAGER LA SOCIETE OU L'ENTITE CONCERNEE	
Nom - Prénom	
Qualité du signataire	
Adresse professionnelle	
Téléphone	
Agissant pour	<input type="checkbox"/> mon propre compte <input type="checkbox"/> le compte de (indiquer le nom de la société ou de l'entité concernée)

Certifie sur l'honneur :

- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal : les articles 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, le deuxième alinéa de l'article 421-5, l'article 433-1, le deuxième alinéa de l'article 434-9, les articles 435-2, 441-1 à 441-7, les premier et deuxième alinéas de l'article 441-8, l'article 441-9 et l'article 450-1
- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts
- Ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail
- Ne pas être en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce
- Ne pas être déclaré en état de faillite personnelle, au sens de l'article L. 625-2 du code de commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger
- Ne pas être admis au redressement judiciaire, au sens de l'article L. 620-1 du code de commerce, ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, sans justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché
- Avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations incombant en matière fiscale et sociale ou acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, au sens de l'article 43 du code des marchés publics ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou d'avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement*
- Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.323-1 et, L.323-8-2 ou L.323-8-5, du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Pour les organismes subventionnés uniquement : que le prix proposé a bien été déterminé en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et ne pas avoir bénéficié, pour déterminer ce prix, d'un avantage découlant des ressources ou des moyens attribués au titre d'une mission de service public.

A, le

Signature

* Le candidat qui est proposé pour l'attribution du marché est informé qu'il doit être à même de fournir, dans les cinq jours calendaires suivant la réception de la lettre l'en informant, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi que les pièces mentionnées à l'article R.324-4 (R.324-7 pour les personnes établies à l'étranger).