

**Collège Karine Ruby**

Téléphone  
04 50 97 96 30  
Télécopie  
04 50 97 40 33

<http://www.ac-grenoble.fr/college/kruby>  
Mél : [ce.0741665H@ac-grenoble.fr](mailto:ce.0741665H@ac-grenoble.fr)

Adresse postale  
110 Rue des Alpes  
BP 40 311  
74807 SAINT PIERRE EN FAUCIGNY

*Objet du marché :*

**LOCATION ET MAINTENANCE DE 3 PHOTOCOPIEURS**

***CAHIER DES CLAUSES  
PARTICULIERES***

Procédure de consultation utilisée : **procédure adaptée**, en application de  
l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés  
publics

**Représentant du pouvoir adjudicateur ..... : Principal du collège Karine Ruby**  
**Responsable du suivi de l'exécution du marché : Gestionnaire du collège Karine Ruby**  
**Comptable assignataire des paiements.....: Agent comptable du Lycée Guillaume Fichet**

*Le présent C.C. P. comporte 10 feuilles numérotées de 1 à 10*

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : LOCALISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES MATERIELS</b>	<b>3</b>
2.1 Localisation – Utilisateurs – Etat du matériel loué.	3
2.2 Description et caractéristiques techniques détaillées des matériels.	3
<b>ARTICLE 3 : DOCUMENTS CONTRACTUELS</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : DUREE DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : MAINTENANCE</b>	<b>5</b>
5.1. Maintenance préventive	5
5.2. Maintenance curative	5
5.3. Maintenance logicielle	5
5.4. Carnet de bord	6
5.5. Exclusions de la prestation de maintenance	6
5.6 Conformité aux normes et règlement	6
<b>ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DU MATERIEL</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 7 : DELAI D’EXECUTION DU MARCHÉ</b>	<b>7</b>
7.1 Délai de livraison des matériels	7
7.2 Périodicité d’intervention pour la maintenance préventive	7
7.3 Délai d’intervention pour la maintenance curative	7
<b>ARTICLE 8 : MISE EN PLACE DU MATERIEL</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 9 : CONTENU DES PRIX</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10 : REVISION DES PRIX</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11 : FACTURATION</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 12 : MODE DE REGLEMENT ET DELAI DE PAIEMENT</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 14 : AVANCES ET ACOMPTES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 15 : PENALITES DE RETARD</b>	<b>9</b>
15.1. Pénalités pour retard de livraison et mise en service des matériels loués	9
15.2. Pénalités pour indisponibilité du matériel	9
<b>ARTICLE 16 : FORMATION</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 17 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 18 : LITIGES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 19 : DEROGATIONS AU CCAG</b>	<b>10</b>

## ARTICLE 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la location et la maintenance complète (y compris logicielle) de matériels de reprographie numérique pour **le collège Karine Ruby. 74807 Saint Pierre En Faucigny**

La prestation comprend :

- la livraison et la mise en service des matériels dans les locaux à l'emplacement des anciens copieurs
- la maintenance dans les conditions décrites par le marché et notamment l'article 5 du C.C.P.,
- la formation des personnels habilités à utiliser les appareils
- la fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française, relative aux photocopieurs et à leurs accessoires (logiciels notamment)
- l'enlèvement des 3 copieurs à l'issue du marché et leur traitement conformément à la réglementation applicable aux déchets électriques et électroniques (D3E).

## ARTICLE 2 : Localisation et caractéristiques techniques des matériels

### 2.1 Localisation – Utilisateurs – Etat du matériel loué.

L'attention du candidat est attirée sur le besoin de robustesse et de simplicité des appareils proposés au vu du nombre important d'utilisateurs et de leur usage irrégulier des équipements.

NIVEAU	LIEU	UTILISATEURS	ETAT DU MATERIEL LOUE
1er étage	Salle des professeurs	Professeurs	NEUF
1 <sup>er</sup> étage	Salle des professeurs	Professeurs	NEUF
RDC	Administration	Personnels	NEUF

### 2.2 Description et caractéristiques techniques détaillées des matériels.

#### 2.2.1 - SALLE DES PERSONNELS

**2 appareils de reprographie installés en libre-service devant répondre aux caractéristiques minimales suivantes :**

- Type : console, meuble support sur roulettes
- Fonction(s) : **copieur, scanner et imprimante réseau**
- Technologie : laser NB
- Format original : maximum A3
- Vitesse de copie : **55 pages /minute minimum en A4**
- Alimentation papier : **2 magasins formats A4 de 500 feuilles, une cassette A3 de 500 feuilles**
- Type de support : papier non traité 60 à 105g/m<sup>2</sup> à partir des magasins (recto verso automatique inclus) et 60-200 g/m<sup>2</sup>, films rétro projection, étiquettes et transparents dans le passe copie
- Zoom : 25 % à 400 % par pas de 1 % et réduction/agrandissement automatique A4/A3.
- **Chargeur de documents recto-verso 100 f mini., double scanner, lecture d'un recto-verso en un seul passage**
- **Unité recto verso automatique A4/A3 sans stockage**
- **Connexion pour imprimer sur le réseau pédagogique du collège**
- **Connexion pour scanner couleur (maxi A3) en réseau, vers e-mail, poste de travail, FTP, dossier réseau, clé USB**
- Minimum 100 codes utilisateurs intégrés
- Passe copie (bypass)
- **Dispositif de veille et d'économie d'énergie**
- **port USB en façade permettant l'impression de fichiers pdf, JPEG, Tif...et le transfert vers la clé de documents scannés (langage postscript3)**

**Interface de management (web,..) avec gestion des codes utilisateurs à distance (comptabilisation des copies, définition de maxima, regroupement par matières...) à préciser**

A titre indicatif, le **volume annuel** est estimé à 180 000 copies.

### **2.2.2 – ADMINISTRATION**

**1 appareil de reprographie installé en libre-service devant répondre aux caractéristiques minimales suivantes :**

- Type : console, meuble support sur roulette
- Fonction(s) : **copieur / imprimante / scanner / télécopieur**
- Technologie : laser couleur
- Format original : maximum A3
- Vitesse de copie : **30 pages /minute minimum en A4**
- Alimentation papier : 2 magasins formats A4 de 500 feuilles, 1 caissette de 500 feuille A3
- Type de support : papier non traité 60 à 105 g/m<sup>2</sup> à partir des magasins (recto verso automatique inclus) et 60-200 g/m<sup>2</sup>, films rétroprojection, étiquettes et transparents dans le passe copie
- Zoom : 25 % à 400 % par pas de 1 % et réduction/agrandissement automatique A4/A3.
- **Chargeur de documents recto-verso 100 f mini., double scanner, lecture d'un recto-verso en un seul passage**
- **Unité recto verso automatique A4/A3 sans stockage**
- **Connexion pour imprimer sur le réseau administratif du lycée (maxi. 15 PC Windows XP ou Windows 7 sur réseau linux)**
- **Connexion pour scanner couleur (maxi A3) en réseau (10 PC maxi)**
- **Connexion PC / télécopieur (15 PC maxi)**
- Minimum 50 codes utilisateurs
- Passe copie (bypass)
- Autres fonctions : **trieur agrafeur** (tirage de dossiers en plusieurs exemplaires) / système d'exposition automatique / manuel / reproduction de documents brochés ou reliés,
- **Dispositif de veille et d'économie d'énergie**
- **port USB en façade permettant l'impression de fichiers pdf, JPEG, Tif...et le transfert vers la clé de documents scannés (langage postscript3)**

A titre indicatif, le **volume annuel** est estimé à 40 000 copies noires et 4 000 copies couleur.

**Les caractéristiques de l'ensemble des appareils proposés sont détaillées dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.**

### **ARTICLE 3 : Documents contractuels**

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

1. l'acte d'engagement et ses annexes n°1 (caractéristiques techniques des appareils et prix de la location sur 4 ans), n°2 (modalités et prix des prestations de maintenance), n°3 (contenu et durée de la formation des personnels), n°4 (options périphériques et logiciels sur 48 mois) le présent cahier des clauses particulières,
2. la documentation technique des matériels, rédigée en langue française,
3. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, non remis au titulaire par l'établissement preneur, mais dont il reconnaît avoir pris connaissance (lien : <http://www.economie.gouv.fr/daj/Cahiers-des-Clauses-Administratives-Generales> )

L'acte d'engagement et ses 4 annexes, le cahier des clauses particulières sont établis en un seul exemplaire original, conservé par l'établissement. En cas de litige, seul cet exemplaire fait foi.

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

#### **ARTICLE 4 : Durée du marché**

Le présent marché prend effet **à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017**, pour une durée de 48 mois (16 trimestres) et ne sera pas renouvelé.

#### **ARTICLE 5 : Maintenance**

La maintenance comprend toutes les interventions, l'entretien complet des matériels, les visites de maintenance préventives et curatives, le remplacement des pièces usagées ou détériorées, ainsi que la fourniture des consommables nécessaires au bon fonctionnement (**y compris agrafes**, hors papier, supports spéciaux) et la maintenance logicielle (voir point 5.3).

##### **5.1. Maintenance préventive**

La maintenance 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 d'être utilisé par l'établissement selon l'usage auquel il est destiné.

La maintenance préventive s'opère sur site aux heures d'ouverture de l'établissement. Elle comprend au minimum 1 visite annuelle programmée avant la rentrée scolaire de chaque année, à savoir fin août, à la demande exprès de l'établissement. **Le nombre de visites préventives sera précisé sur l'annexe n°2 de l'acte d'engagement.**

Toute intervention est recensée par le prestataire dans le carnet de bord visé à l'article 5.3 ci-après.

##### **5.2. Maintenance curative**

La maintenance curative couvre toute intervention du prestataire rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel.

Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir **dans le délai de 4 heures maximum.** **Le délai d'intervention du candidat sera précisé sur l'annexe n°2 de l'acte d'engagement.**

Ce délai est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par téléphone. Si nécessaire elle est confirmée par télécopie ou tout moyen permettant de donner date et heure certaines à la demande.

Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement (**du lundi au vendredi de 8h à 17h00, 12 h le mercredi.**)

Toute intervention est recensée par le prestataire dans le carnet de bord visé à l'article 5.3 ci-après.

La remise en fonctionnement doit être effectuée dans les 48 heures ouvrées. Passé ce délai, il peut être fait application des pénalités de retard (article 15 du présent CCP).

En cas de panne dûment constatée entraînant l'arrêt de tout ou partie de l'installation, le titulaire est tenu d'aviser immédiatement la personne responsable, afin de l'informer de la nature et de l'importance de cette panne, ainsi que du délai nécessaire à sa réparation.

Le titulaire doit procéder au remplacement systématique des matériels défectueux en cas de pannes trop fréquentes ou d'interruptions de fonctionnement supérieur à 72 heures, par des matériels de catégories équivalentes.

Ces délais se décomposent en jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés). Passé ce délai, il peut être fait application des pénalités de retard (article 15 du présent CCP).

Les travaux et réparations non prévus au marché devront faire l'objet d'un devis détaillé transmis par le titulaire. Ils font l'objet de factures distinctes.

##### **5.3. Maintenance logicielle**

###### **5.3.1. Mise à jour, modification, nouvelle version**

Dans le cadre du marché et pour la durée de celui-ci, le collègue Karine Ruby bénéficiera, sans supplément de prix, des mises à jour ou modifications des logiciels liés au fonctionnement des appareils ainsi que celles de la documentation utilisateur.

Le titulaire s'engage à effectuer toute modification matérielle des appareils inhérente à la mise à jour ou à la modification des logiciels et ce, sans supplément de prix.

S'agissant d'une nouvelle version, le titulaire est tenu d'en informer le collègue Karine Ruby avec un préavis d'un (1) mois franc avant la date éventuelle d'installation. Le courrier afférent doit être transmis au le collègue Karine Ruby par tout moyen permettant d'en identifier de façon certaine la date de réception. Il doit être accompagné d'un descriptif des améliorations apportées.

Le collègue Karine Ruby se réserve le droit de refuser toute nouvelle version dont les fonctionnalités ne correspondraient pas à ses attentes ou dont il n'aurait pas l'usage. Ce refus doit être notifié au titulaire dans les 15 jours francs à compter de la réception du courrier susvisé. Dans ce cas, le titulaire doit être en mesure de continuer à assurer un fonctionnement parfait du système avec sa configuration logicielle d'origine (mise à jour ou modifiée). A défaut, le collègue Karine Ruby se réserve le droit de résilier le marché selon les modalités prévues aux articles 31 ou 32 du C.C.A.G./F.C.S.

#### **5.3.2. Perte de données**

Les pertes de données du fait du collègue Karine Ruby (non respect des manuels d'utilisation) sont à la charge du collègue Karine Ruby.

Les données perdues du fait du système et n'incombant pas à une fausse manœuvre de la part du collègue Karine Ruby doivent être reconstituées par le titulaire dans les 24 heures (jours ouvrés).

#### **5.4. Carnet de bord**

Pour chacun des appareils le prestataire remet à l'établissement un carnet de bord destiné à consigner notamment :

- les dates, heures et délais d'intervention,
- la période d'indisponibilité éventuelle de l'appareil,
- 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 cas échéant le nom de la personne de l'établissement ayant demandé l'intervention.

#### **5.5. Exclusions de la prestation de maintenance**

La maintenance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par :

- une négligence ou un usage des appareils non conforme à la documentation technique des matériels mentionnée à l'article 2 du C.C.P.,
- les réparations effectuées par l'établissement ou par un tiers non habilités par le prestataire,
- l'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprié, contraires aux spécifications du constructeur.

#### **5.6 Conformité aux normes et règlement**

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.

### **ARTICLE 6 : Modifications du matériel**

Dans le cas où le titulaire du marché 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 présent C.C.P et est techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial, objet du marché.

En tout état de cause,

- le nouveau matériel doit être conforme aux spécifications du présent C.C.P et être techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial, objet du marché et décrit en annexe n°1 à l'acte d'engagement ;
- les prix de location et de maintenance du nouveau matériel ne peuvent être supérieurs à ceux du marché initial.

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

Dans le cas contraire et si le titulaire 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.

En dérogation à l'article 28.2 du C.C.A.G./F.C.S, cette résiliation est effectuée sans mise en demeure.

## **ARTICLE 7 : Délai d'exécution du marché**

### **7.1 Délai de livraison des matériels**

La mise à disposition des matériels sera effectuée pour le 1<sup>er</sup> septembre 2017.

### **7.2 Périodicité d'intervention pour la maintenance préventive**

Cette périodicité est conforme à l'article 5.1 du présent C.C.P et précisée sur l'annexe n°2 de l'acte d'engagement.

### **7.3 Délai d'intervention pour la maintenance curative**

Le délai maximal figure à l'article 5.2 du présent CCP.

Le candidat précisera sur l'annexe n°2 le délai sur lequel il s'engage.

Ce délai, décompté à partir du jour et heure de l'appel, est prolongé des jours ouvrés, chômés ou fériés éventuellement compris dans la période d'intervention.

## **ARTICLE 8 : Mise en place du matériel**

L'ingénieur commercial ou le service technique du titulaire doit effectuer une visite des locaux avant toute installation du matériel et ce afin de vérifier les éventuelles difficultés d'installation (contraintes d'accessibilité, du volume des locaux, de la structure des planchers, etc.). La date de visite sera fixée en accord avec le gestionnaire.

Le titulaire du marché doit prendre toutes dispositions pour mettre en place les matériels objets du présent marché **pour le 1er septembre 2017**.

Le transport, les opérations de chargement ou de déchargement ainsi que l'utilisation des équipements sont à la charge du titulaire.

Le non-respect du délai de livraison entraînerait la mise en œuvre de pénalités pour retard prévues à l'article 15 du présent CCP.

En cas de déménagement des services utilisateurs pendant la durée du marché, le titulaire assure le transfert des équipements mis à disposition. Il est tenu informé des opérations envisagées dans un délai de 8 à 15 jours avant le commencement d'exécution et prend toutes dispositions en accord avec le service utilisateur pour que cette opération se fasse sans porter préjudice à la continuité de la prestation.

## **ARTICLE 9 : Contenu des prix**

Le titulaire présente son offre selon la décomposition suivante et conformément aux annexes jointes, à savoir :

- prix exprimé en euros, hors taxe et TTC de la **location trimestrielle à terme échu (annexes n°1, 4 et prix exprimé en euros, hors taxe et TTC de la maintenance des appareils**, sur la base d'un coût copie (**annexe n°2**)

Le coût pourra être différent pour les 3 photocopieurs faisant l'objet du présent marché. Il n'y aura pas de minimum facturable calculé sur le nombre de copies effectuées trimestriellement sur l'ensemble du parc.

Le prix est réputé comprendre :

- la mise à disposition du matériel,
- toutes les interventions mentionnées à l'article 5 ci-dessus,

- les consommables d'origine constructeur notamment encre, tambour, four, agrafes (hors papier, supports spéciaux),
- les pièces ou éléments de rechange d'origine constructeur,
- l'outillage,
- les frais de main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement,
- la formation des personnels, décrite à l'article 16 du présent document et à préciser sur l'annexe n°3 de l'acte d'engagement.

N.B : **Le coût des copies est entendu sur la base du nombre de copies réalisées, quels que soient le format ou le support de la copie (1 A3 = 1 A4).**

**ARTICLE 10 : Révision des prix (à voir, vous pouvez aussi demander un prix ferme pour le coût copie).**

Le montant des loyers trimestriels reste ferme pendant toute la durée du marché.

Les prix « copie » (maintenance) sont établis aux 1000 et comportent 4 chiffres après la virgule. Ils sont fermes durant la première année contractuelle. Ils font l'objet d'une révision annuelle, à compter de la deuxième année contractuelle soit au 1<sup>er</sup> septembre 2018, selon la formule suivante :

$$P = P_o * ( 0,15 + 0,70 * (ICHTTS / ICHTTS_o) ) + 0,15 * ( IPP / IPP_o )$$

*P* = prix révisé

*P<sub>o</sub>* = prix initial du marché

*ICHTTS* = Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) - Indices mensuels - Salaires et charges - Industries mécaniques et électriques (NAF 25-30 32-33)

– Identifiant : 1565183. La valeur est celle connue au moment de la révision des prix (dernier indice connu).

*ICHTTS<sub>o</sub>* = Coût du travail - Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) - Indices mensuels - Salaires et charges - Industries mécaniques et électriques (NAF 25-30 32-33)

– Identifiant : 1565183. La valeur est celle connue le mois de la conclusion du marché (1<sup>er</sup> septembre 2017).

*IPP* = IP de production des services aux entreprises pour les marchés français - Services de réparation d'ordinateurs et d'équipements périphériques – Identifiant : 1560155. La valeur est celle connue au moment de la révision des prix (dernier indice connu).

*IPP<sub>o</sub>* = IP de production des services aux entreprises pour les marchés français - Services de réparation d'ordinateurs et d'équipements périphériques – Identifiant : 1560155. La valeur est celle connue le mois de la conclusion du marché (1<sup>er</sup> septembre 2017).

(en cas de suppression de ces indices de nouveaux indices seraient substitués par avenant).

**Les prix unitaires révisés (pour 1000) seront arrondis au millième d'euro le plus proche.**

**ARTICLE 11 : Facturation**

Les factures sont établies **trimestriellement**. Une facture correspondra au loyer par appareil et sera transmise en début de trimestre, (indication du type et numéro de série de chaque appareil), une autre correspondra au volume de copies effectivement réalisées sur chaque appareil communiquées par l'administration du collègue Karine Ruby sur relevés compteurs en fin de trimestre.

**ARTICLE 12 : Mode de règlement et délai de paiement**

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, sur présentation des factures transmises par le prestataire, ou dépôt sur la plate-forme Chorus Pro.

Les factures afférentes au paiement porteront outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du prestataire,
- Numéro de son compte bancaire ou postal (IBAN et BIC) tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- Références précises de la période de facturation et des quantités facturées,



- Montant hors TVA,
- Taux et montant de TVA,
- Montant total TTC.

Les sommes dues au prestataire en exécution du présent marché sont payées selon les règles fixées par la comptabilité publique pour le paiement des marchés publics. L'application éventuelle d'intérêts moratoires en cas de retard de paiement est effectuée conformément à la réglementation en vigueur relative à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

### **ARTICLE 13 : Retenue de garantie**

Le titulaire est dispensé de la retenue de garantie.

### **ARTICLE 14 : Avances et acomptes**

Il ne sera versé aucune avance, ni aucun acompte au titre du présent marché.

### **ARTICLE 15 : Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 11 du CCAG fournitures courantes et services, le non-respect, par le prestataire, du délai de livraison défini à l'article 7.1 ou des délais d'intervention prévu à l'article 5.2 du C.C.P. peut entraîner, à l'initiative de l'établissement, une retenue de paiement selon les modalités suivantes :

#### **15.1. 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, une pénalité égale à 1/10<sup>ème</sup> du coût trimestriel de location par jour de retard.

#### **15.2. Pénalités pour indisponibilité du matériel**

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 5.4 du présent C.C.P.

Les temps d'indisponibilité se décomptent uniquement dans les limites de la période d'intervention définie à l'article 5.2 du présent C.C.P (du lundi au vendredi).

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 1/10<sup>ème</sup> du coût trimestriel de la redevance trimestrielle de location et de la redevance de maintenance du trimestre en cours concerné.

### **ARTICLE 16 : Formation**

Le titulaire doit, dans le cadre du marché, former sur site les différents personnels de l'établissement chargés d'utiliser le matériel et d'en assurer l'exploitation. La formation comprend :

- la présentation de l'appareil et de son fonctionnement,
- la présentation de la documentation technique, rédigée en langue française, attachée à chaque appareil,
- la présentation des opérations de maintenance courantes ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien.

Cette formation doit être opérée dès la livraison des photocopieurs. Elle s'effectue gratuitement sur le site d'installation.

Le contenu, les modalités et la durée de la formation qui sera dispensée par le titulaire aux agents désignés par l'établissement pour l'exploitation des différents matériels et notamment du copieur multifonctions de l'administration sera **précisée sur l'annexe n°3**.

### **ARTICLE 17 : Obligations du titulaire**

Le titulaire s'engage à contracter une assurance visant à couvrir les risques de sa responsabilité civile résultant de ses obligations contractuelles. Les équipements mis à disposition du collègue Karine Ruby demeurent la propriété du titulaire qui à ce titre en assure tous les risques.

La personne publique doit utiliser les matériels dans les conditions normales d'utilisation et de sécurité. En cas de sinistre, entraînant la destruction partielle ou totale d'un appareil, et non imputable aux utilisateurs du lycée, le titulaire supporte la charge de la remise en état ou du remplacement du matériel. Cette charge incombe au collègue Karine Ruby, dans le cas où la faute serait imputable à un utilisateur reconnu.

Aucune sous-traitance n'est acceptée pour la maintenance des matériels.

### **ARTICLE 18 : Litiges**

Le tribunal compétent pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application du présent marché est le Tribunal Administratif de Grenoble.

### **ARTICLE 19 : Dérogations au CCAG**

L'article 6 du présent CCP déroge à l'article 28.2 du CCAG – FCS.

L'article 15 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG - FCS.

A Saint Pierre En Faucigny, le 9 février 2017.

Le Représentant du Pouvoir adjudicateur,

Lu et accepté, (cachet et signature)

Christophe Vigneau

Le candidat