

Intendance

REGLEMENT DE CONSULTATION ET CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES

POUVOIR ADJUDICATEUR
COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL
36 ROUTE DE SOREZE
31250 REVEL

Téléphone
05 34 66 69 40
Fax
05 34 66 69 58
Mél.
0310028m-gest@ac-
toulouse.fr

36 Avenue de Sorèze
31250 REVEL

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES
Pour les établissements scolaires publics adhérents au groupement de commande
du collège Vincent Auriol de Revel

Concernant la
Location et maintenance de photocopieurs noir et blanc et couleur
+
Maintenance du parc existant comprenant 3 photocopieurs noir et blanc et couleur

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article
L 2123-1 et R2131-12 et suivant du code des marchés publics du
01/04/2019

Date limite de remise des plis : le 20 SEPTEMBRE 2019 à 12h

N° de marché CVA-FS-2019-03



| | |
|---|----|
| ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 3 |
| 1.1 – OBJET DU MARCHÉ | 3 |
| 1.2 – DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS | 4 |
| 1.3 – CONNAISSANCE DES LIEUX | 4 |
| 1.4 – MODALITÉS DE RÉGLEMENT ET DE FINANCEMENT DU MARCHÉ | 4 |
| 1.5 – MODIFICATIONS SURVENANT EN COURS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS | 5 |
| 1.6 – MESURES D'ORDRE SOCIAL | 6 |
| 1.7 – DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'EMPLOI DE MAIN D'ŒUVRE ÉTRANGÈRE | 7 |
| 1.8 – ASSURANCE ET GARANTIE | 7 |
| 1.9 – DESIGNATION DE REPRÉSENTANTS PAR LE TITULAIRE | 8 |
| ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE RÉPONSES | 9 |
| 2.1 – CONTENU DES PLIS | 9 |
| 2.2 – CONDITION D'ENVOI DES OFFRES | 10 |
| 2.3 – OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES | 10 |
| 2.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES | 12 |
| ARTICLE 3 : DURÉE DÉLAI D'EXÉCUTION PÉNALITÉS | 12 |
| 3.1 – DURÉE ET DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS | 12 |
| 3.2 – PÉNALITÉS | 13 |
| 3.3 SUBROGATION | 15 |
| ARTICLE 4 : LIVRAISON CONTRÔLE ET RÉCEPTION DES COMMANDES ET DES PRESTATIONS | 15 |
| 4.1 – LIVRAISON ET MISE EN ORDRE DE MARCHÉ DU MATÉRIEL | 15 |
| 4.2 – RÉCEPTION DES FOURNITURES | 16 |
| ARTICLE 5 : PRIX DES PRESTATIONS VARIATION DES PRIX ET FACTURATION | 17 |
| 5.1 – CONTENU DES PRIX | 17 |
| 5.2 – MONTANT DE RACHAT | 19 |
| 5.3 – DÉTERMINATION DES PRIX ET FACTURATION | 19 |
| ARTICLE 7 : RESILIATION | 22 |



ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

La consultation porte sur **la fourniture et la maintenance pour 1 collège et 1 lycée de la commune de Revel.**

3/22

Elle a fait l'objet d'une dématérialisation complète sur le site "mapa.aji-France.com".

1.1 – OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) s'appliquent à l'ensemble des prestations afférentes à la réalisation des prestations ci-après désignées :

Lieu(x) d'exécution : Commune de Revel (31)

1.1.1 – Nature de la prestation

La présente consultation concerne un marché de prestation de service en vue de :

- la location et la maintenance de 2 photocopieurs noir et blanc et couleur pour le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL
- et en option de l'acquisition d'un photocopieur A3 couleur pour le LYCEE VINCENT AURIOL DE REVEL.

En sus, le titulaire devra réaliser la maintenance sur le parc existant, propriété du COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL et composé de 3 photocopieurs Noir et blanc et Couleur (dont un toujours en location à reprendre) ainsi que la maintenance sur le Lycée Vincent Auriol de Revel d'un photocopieur couleur et noir et blanc qui est localisé dans notre annexe au lycée professionnel de l'ameublement rue André Charles BOULLE à Revel.

1.1.2 – Caractéristiques générales des prestations :



4/22

Le présent marché a pour objet la fourniture, la livraison, la connexion, la mise en service, la location et la maintenance de 2 photocopieurs noir et blanc / couleur, ainsi qu'une solution de libération par badge avec un suivi individualisé des comptes clients (type suivi accounting).

1.2 – DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

1.2.1 – Tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

1.2.2. – Lots

Le présent marché n'est pas alloti.

1.3 – CONNAISSANCE DES LIEUX

Conformément aux prescriptions générales du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et à la spécificité de la nature des prestations, le/les prestataire(s) est/sont réputé(s) connaître les lieux d'exécution du présent marché, s'être rendu compte de la situation exacte, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés ou les sujétions pouvant résulter de leur exécution.

A ce titre, avant la remise de son offre, le/les prestataire(s) est/sont réputé(s) avoir intégré toutes les caractéristiques des sites existants ainsi que la totalité du Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et s'être entouré de tous les renseignements nécessaires auprès du pouvoir adjudicateur et de ses services.

En conséquence, le/les prestataire(s) ne pourra/pourront se prévaloir d'aucune difficulté ou imprécision dans l'exécution du présent marché.

1.4 MODALITES DE REGLEMENT ET DE FINANCEMENT DU MARCHE

Les articles R2191-3 à R2191-31 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et L2191-1 à



5/22

L2191-7 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique s'appliquent en tenant compte des précisions suivantes :

- Le mode de règlement choisi par l'administration est le Mandat Administratif.
- Chaque adhérent procédera au paiement de ses prestations sur son budget. Les engagements sont pris sur le budget de chaque établissement adhérent. Le paiement est effectué par l'agent comptable de chacun des établissements adhérents.
- L'avance facultative, les acomptes, les règlements partiels sont sans objet pour ce marché.
- Le délai maximum de paiement est fixé en application à la réglementation en vigueur à 30 jours (décret 2013-269 du 29 mars 2013 modifié le 1^{er} avril 2019).à compter de la date de réception de facture ou à défaut de la date d'admission définitive de service fait si celle-ci est postérieure à la première.
- Le taux applicable en cas d'intérêts moratoires sera le taux d'intérêt légal en vigueur à la réception de la fourniture faisant l'objet du marché.
- Les prix de location portés sur l'offre sont fixes durant l'intégralité de la durée du contrat, les prix applicables aux prestations de maintenance sont fermes durant la première année du marché, puis révisables à compter de la deuxième année, à la date anniversaire du marché sans pouvoir excéder une augmentation de 2%/an.

1.5 – MODIFICATIONS SURVENANT EN COURS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur les modifications, survenant au cours de l'exécution du marché le concernant et concernant ses cotraitants et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire et ses cotraitants,
- A la forme,



6/22

- A la raison sociale du titulaire ou de sa dénomination. En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL par écrit et communiquer un extrait K-Bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais,
- A son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou morale,
- A la répartition du capital social,
- Aux personnes ou aux groupes qui le(s) contrôlent,
- Aux groupements auxquels il(s) participe(nt), lorsque ces groupements intéressent l'exécution du marché,
- Et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement du titulaire et de ses cotraitants.

Le titulaire doit informer le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL de tout projet de fusion ou d'absorption de la structure dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entité à qui le présent marché est transféré.

Clause de réexamen : En cours d'exécution, le titulaire pourra solliciter le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL en cas de projet de cession de son marché ou de changement de cotraitant. Le titulaire devra justifier que la cession ou le changement de cotraitant est nécessaire à la poursuite d'exécution du marché et fournir les justificatifs appropriés. Si cette cession ou ce changement de cotraitant ne contrevient pas à la réglementation et notamment au respect des principes généraux de la commande publique et à la mise en concurrence initiale, elle sera acceptée par le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL et formalisée par l'établissement d'un avenant. Toutefois, le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL se réserve la possibilité de refuser cette cession ou ce changement de cotraitant notamment si elle est contraire à la réglementation.

1.6 – MESURES D'ORDRE SOCIAL

Le titulaire est soumis aux obligations législatives et réglementaires relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.



7/22

En application des articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le titulaire est tenu de fournir au COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL, avant la conclusion du marché puis tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, l'ensemble des documents demandés par lesdits articles. Dans le cas d'un groupement et dans le cas de recours à la sous-traitance, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants et par les sous-traitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire/titulaire.

1.7 – DISPOSITIONS EN MATIERE D'EMPLOI DE MAIN D'OEUVRE ETRANGERE

En application des articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail, le titulaire doit remettre au COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL, avant la notification du marché puis tous les 6 mois, la liste nominative des salariés étrangers assujettis à la possession d'une autorisation de travail et qui sont occupés pour la réalisation des prestations objet du marché.

Cette liste doit être établie à partir du registre unique du personnel et indique pour chaque salarié étranger sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le titre et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Dans le cas d'un groupement et dans le cas de recours à la sous-traitance, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants et par les sous-traitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire/titulaire.

1.8 – ASSURANCE ET GARANTIE

Assurance

Dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la demande et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et tous les membres du groupement doivent justifier qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant sa responsabilité civile à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.



8/22

Par ailleurs le titulaire, le mandataire ainsi que les cotraitants fourniront ces attestations d'assurance chaque année.

Les attestations d'assurance transmises devront obligatoirement être tamponnées et signées par l'assureur.

Garanties techniques

Les fournitures sont garanties contre tout vice de matières et de fabrication pendant 12 mois minimum sauf si l'opérateur économique prévoit une garantie supérieure à ce délai dans son offre. Ce délai se substituera alors à la garantie minimale. Dans tous les cas, elle commence à la date d'installation du matériel.

1.9 – DESIGNATION DE REPRESENTANTS PAR LE TITULAIRE

A compter de la demande et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra impérativement désigner nommément des interlocuteurs dédiés au présent marché :

- En matière d'exécution technique,
- En matière d'exécution commerciale et administrative,
- En matière d'exécution financière.

Les noms et coordonnées complètes de ces interlocuteurs dédiés seront à fournir avant le contrat de location définitif.

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ ET MODALITÉS DE RÉPONSES



9/22

2.1 CONTENU DES PLIS

2.1.1 Les documents constitutifs du marché sont :

- **l'acte d'engagement** (contrat)
- **Le présent Cahier des Clauses Administratives particulières (C.C.A.P)** et ses annexes éventuelles fait seul foi,
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)** et ses annexes éventuelles fait seul foi
- **L'annexe 3 « Bordereau de prix unitaires valant bordereau d'analyse »** fait seul foi,
- **Le ou les descriptifs détaillé(s) du matériel proposé (non exhaustif) annexes 1, 2, et 4** fait seul foi,
- Le mémoire technique du candidat
- **. La documentation du matériel proposé, par catégorie,**
- **Les documents que le prestataire doit remettre en cours d'exécution du marché (suivant les dispositions du C.C.T.P.),**

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) de l'opérateur économique ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente de l'opérateur économique sont concernées par cette disposition.

2.1.2 Les consignes de réponses

- **Un mémoire technique** dans lequel le candidat apporte les justificatifs confirmant la réalisation des prestations (installation sur le site, garantie sur site pièces, main d'œuvre et déplacement, maintenance, moyens humains etc. ...).
- Une liste de références.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Numéro d'inscription au répertoire national des entreprises ;



10/22

- A ces documents pourra être joint tout autre document technique et/ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre, notamment le guide des pré-requis techniques pour l'installation du matériel.

Tous les documents sont rédigés en français ; toutes les sommes sont exprimées en euros et HT.

Le présent accord respecte le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services selon l'arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

2.2 CONDITION D'ENVOI DES OFFRES

L'envoi par mail est autorisé à l'adresse mail suivante :

christelle.cassan@ac-toulouse.fr.

Pour les envois postaux, ils seront transmis par lettre recommandée avec accusé de réception:

Collège Vincent Auriol de Revel
36 avenue de Sorèze
31250 REVEL

La date limite de réception des offres est fixée au
Vendredi 20 septembre à 12 h précises

Les dossiers qui seraient remis ou envoyés dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus. L'établissement se réserve le droit d'apporter des compléments d'information à son appel d'offre d'un point de vue technique si besoin.

2.3 OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article 55 du Décret 2016-360, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les



11/22

candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. Lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

L'examen des candidatures se fondera sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

Après vérification du respect des conditions de participation des candidats, le marché sera attribué, au regard des critères détaillés ci-après.

Au terme de l'analyse des offres et des éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- Le Prix : 55% (le prix d'acquisition, le coût copie équivalent au coût de maintenance, le prix des solutions logiciels accounting et badges)
- La Valeur technique de l'offre : 35 % (vitesse de copie des machines pour 20%, volumétrie absorbable sur 4 ans, consommation énergétique des machines)
- La qualité de l'offre pour 10% (savoir-faire, fiabilité de l'équipe dédiée à l'exécution du marché, efficacité...) :
 - La réactivité du service après-vente comprenant : les délais d'intervention du SAV en cas de panne ou de dysfonctionnement
 - le respect de la date de livraison



12/22

- les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché public

La note s'échelonne de 0 à 3. La note 0 n'est attribuée qu'en cas de non-respect des caractéristiques techniques ou essentielles du marché, d'absence d'information, ou d'absence de proposition. La note 3 correspond à la satisfaction maximale pour tous les sous critères).

2.4 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires, d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, en s'adressant à : Christelle CASSAN, Tel : 05 34 66 69 51

E-mail : christelle.cassan@ac-toulouse.fr

ARTICLE 3 : DUREE DELAI D'EXECUTION PENALITES

3.1 – DUREE ET DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le marché est passé pour une période de 4 ans, allant de la date fixée par le courrier de notification au 01/01/2020 ou 31/12/2023.

Par ailleurs, il est impératif que tous les appareils soient livrés en étage, installés, connectés et mis en ordre de marche **avant le 31 Décembre 2019**. Cela comprend également la formation du personnel du COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL au matériel concerné et si besoin des personnels du LYCEE VINCENT AURIOL DE REVEL en cas de retenue de l'option.

Le délai imparti englobe le repliement du matériel et le nettoyage des lieux. Il englobe également les périodes de congés payés.



13/22

Les stipulations correspondantes au délai d'exécution figurent dans les documents de la consultation tels que notamment dans le C.C.T.P., les annexes détaillées, etc...

Le C.C.T.P. précise les délais d'interventions imposés au titulaire du marché notamment en cas de panne grave ou d'indisponibilité.

Pour les fournitures nécessaires au bon fonctionnement des matériels, le titulaire s'engage à toujours les livrer dans un délai assurant une utilisation ininterrompue desdits matériels par le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL. Passé ces délais, les pénalités prévues seront appliquées sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

3.2 – PENALITES

Il n'y a pas d'exonération de pénalités.

Les pénalités ne seront pas plafonnées.

Dans le cas de prestataires groupés pour lesquels le paiement est effectué sur un seul compte, les pénalités seront appliquées au mandataire commun, lequel se retournera contre ses derniers pour la part estimée de chacun sans que cette opération engage la responsabilité du pouvoir adjudicateur à l'égard des autres prestataires.

Il est rappelé que les pénalités sont des sommes forfaitaires dues par une des parties lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée. A ce titre, la TVA n'est pas applicable aux pénalités (instruction du 25 janvier 2006, BOI 3 b-1-06 ; TA Versailles 13 juin 2008, société TGM, n°06-05794). Les pénalités seront appliquées sans mise en demeure préalable.

3.2.1 Pénalités pour retard de livraison

En cas de non-respect des délais contractuels de livraison et de mise en service mentionnés dans le marché, une pénalité de 200 euros par jour

calendaire de retard et par photocopieur sera appliquée sans mise en demeure préalable.



14/22

3.2.2 – Pénalités pour retard d'intervention

Pour chaque retard d'intervention, le titulaire est passible d'une pénalité de 50 euros par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable.

3.2.3– Pénalités pour retard de fourniture du toner

En cas de retard dans la fourniture du toner, le titulaire est passible d'une pénalité de 15 euros par jour calendaire de retard, sans mise en demeure préalable.

3.2.4 – Pénalités pour défaut de nettoyage

Le titulaire est tenu de respecter la propreté des locaux du COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL après exécution des prestations.

Le titulaire du marché pourra se voir appliquer des pénalités pour défaut de nettoyage d'un montant de 50 € par constat.

De plus, du simple fait de la constatation que l'état de propreté n'est pas satisfaisant, le pouvoir adjudicateur pourra faire effectuer le nettoyage par une entreprise spécialisée de son choix et extérieure aux frais et risques du titulaire.

3.2.5 – Pénalités pour manquements à la réglementation relative au travail dissimulé

En cas de non-respect des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L.8221-5 du code du travail, des pénalités seront appliquées dont le montant sera au plus égal à 10 % du montant HT de la totalité des factures au cours des 6 mois de la période écoulée et ne pourra excéder celui des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2 et L.8224-5 du code du travail.



15/22

3.3 SUBROGATION

En cas de défaillance du titulaire, le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL se réserve la possibilité de faire appel à un autre prestataire de son choix, aux frais et risques du titulaire.

Dans ce cas, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 150 €.

Le titulaire sera informé de la mise en oeuvre de la subrogation, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

ARTICLE 4 : LIVRAISON CONTROLE ET RECEPTION DES COMMANDES ET DES PRESTATIONS

4.1 – LIVRAISON ET MISE EN ORDRE DE MARCHÉ DU MATERIEL

La mise en ordre de marche du matériel comprend, sans supplément de prix, la livraison, la mise en service, la connexion, l'essai des matériels, la formation ainsi que les réparations éventuelles et la prise en charge des détériorations causées, soit lors du stockage dans les locaux de l'établissement adhérent au groupement entre la date de livraison et celle de la mise en service, soit lors de l'installation :

- Pour les matériels devant être installés au collège Vincent Auriol le site de livraison sera le 36 avenue de Sorèze 31250 REVEL
- Pour le matériel (en option) devant être installé au LYCEE VINCENT AURIOL le site de livraison sera le LP de l'ameublement sis rue André Charles Boule 31250 Revel.

Si le titulaire du marché fait appel à un transporteur, il devra s'assurer du respect des conditions de livraison. En cas de problème lors de la livraison, le titulaire en sera responsable.

Il est également demandé au futur soumissionnaire de prévoir de déplacer à ses frais deux photocopieurs (déplacement en rez-de-chaussée au collège.



16/22

Le déchargement et les manutentions jusqu'à chaque local ou bureau destiné à accueillir le matériel seront assurés par le titulaire ou par le transporteur auquel il aura fait appel et sous leur responsabilité.

Un contrôle de bon état de marche de chaque matériel livré, installé et connecté sera effectué par Le représentant de l'établissement une fois que l'appareil sera prêt à être utilisé et que toutes les conditions nécessaires à l'utilisation auront été mises en place.

En cas de constat de non-conformité, le représentant de l'établissement se réserve le droit de refuser la mise à disposition.

En cas de non-fonctionnement du matériel, celui-ci devra obligatoirement être remplacé et mis en ordre de marche aux frais du titulaire avant la date du 31 Décembre 2019.

Une fois le matériel installé et connecté, Le titulaire du marché formera ensuite le personnel des établissements correspondants sur site.

4.2 – RECEPTION DES FOURNITURES

Le réapprovisionnement en fournitures (ex : toner, agrafes etc., papier exclu) sera honoré par le titulaire par une livraison franco de port et d'emballage jusqu'au siège administratif du Collège et du lycée Vincent Auriol c'est-à-dire au 36 avenue de Sorèze 31250 REVEL .

Toute livraison sera accompagnée d'un Bon de Livraison en attestant.

Les fournitures feront l'objet d'une vérification qualitative et quantitative uniquement au Collège Vincent Auriol (et ce même pour le lycée Vincent Auriol). En cas de constat de non-conformité, l'établissement concerné se réserve le droit de refuser la livraison.

Toute livraison ne sera effective qu'après signature du Bon de Livraison par un représentant de l'établissement correspondant.



Si toutefois le prestataire ne peut fournir la référence commandée, il s'engage à fournir l'équivalent en qualité et en quantité, sans majoration de tarif.

17/22

ARTICLE 5 : PRIX DES PRESTATIONS VARIATION DES PRIX ET FACTURATION

Le contrat valant engagement, complété par les annexes et/ou par les actes spéciaux, indique ce qui doit être payé au prestataire titulaire et à ses sous-traitants ou au prestataire mandataire, à ses cotraitants et à leurs sous-traitants.

Si le contrat ne fixe pas la répartition des sommes à payer au prestataire et à ses sous-traitants, cette répartition résulte de l'acte spécial visé au présent C.C.A.P.

5.1 – CONTENU DES PRIX

5.2.1 – Prix de la location des photocopieurs

Les prix indiqués dans le contrat valant engagement ainsi que dans l'Annexe 3 « bordereau de prix unitaires valant bordereau d'analyse » comprennent notamment les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au transport, à la livraison, à l'installation, à la pose, à la connexion, à la formation du personnel de l'établissement concerné (15 personnes par appareil), à la garantie et aux frais généraux y compris toutes sujétions.

La livraison, l'installation et la mise en service des matériels, ainsi que toute sujétion liée à l'exécution de la prestation s'entendent pour une réalisation conforme aux prescriptions contenues dans les documents de la consultation et notamment dans le présent C.C.A.P ainsi que dans le C.C.T.P.

Il est rappelé que le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Il ne pourra se prévaloir ultérieurement d'oublis, erreurs ou omissions ni d'aucune



18/22

insuffisance de description, de désignation ou de directive pour prétendre à des indemnités.

Ils incluent également les frais de retrait des photocopieurs à l'issue du marché (et même en cas de résiliation du marché).

Les prix s'appliquent du jour de la mise en marche de chacun des photocopieurs.

5.2.2 – Prix de la maintenance des photocopieurs

Les prix de la maintenance font l'objet d'une redevance forfaitaire annuelle définie dans le contrat valant engagement et dans l'annexe 3.

Ils sont globaux et définitifs et couvrent toutes les dépenses afférentes aux prestations telles que notamment :

- Remplacement de toute pièce, option comprise, lors des opérations de maintenance (tambour etc...),
- Main d'œuvre, installation, y compris toutes sujétions,
- Recherche et identification des pannes ou dysfonctionnements...
- Dépose et mise en centre de traitement adapté des matériaux à jeter,
- Nettoyage du/des lieu(x) d'exécution des prestations,
- Transport, frais généraux et toutes sujétions,
- Visite d'entretien,
- Ainsi que la fourniture des consommables, notamment du toner ... à l'exclusion du papier et des agrafes.

Il est rappelé que le titulaire est réputé avoir pris connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. IL ne pourra se prévaloir d'oublis, d'erreurs ou omissions ni d'aucune insuffisance de description, de désignation ou de directives pour prétendre à des indemnités.

En cas de casse ne dépendant pas de la responsabilité du titulaire, un devis sera obligatoirement émis par le titulaire et adressé au COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL dans un délai de 24 heures ouvrables pour acceptation et transmission du bon de commande correspondant. Le délai de réparation sera



convenu entre le titulaire et le COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL et sera ensuite spécifié sur le bon de commande. Le délai proposé ne devra pas dépasser 15 jours calendaires maximum. Après ce délai de 15 jours, le titulaire devra le remplacement du photocopieur par un matériel identique neuf et non-reconditionné.

19/22

5.2 – MONTANT DE RACHAT

Le montant du rachat du parc photocopieurs actuel est de : 8 423,87 € TTC. Ce montant comprend les pénalités de résiliation anticipée et les reprises de matériels envers les différents fournisseurs actuels.

5.3 – DETERMINATION DES PRIX ET FACTURATION

Les prix sont réputés comprendre 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 aux frais de montage, jusqu’au lieu de livraison.

Les prix se décomposent comme suit :

- **La location du matériel à prix global, forfaitaire et trimestriel, comprenant la livraison, l’installation, la formation des personnels, la mise à disposition de l’appareil et son enlèvement au terme du marché, la connexion et les options. Ce prix est ferme, non actualisable et non révisable pendant toute la durée du marché.**
- **Le montant des prestations de maintenance sera caractérisé par un coût copie** identique quel que soit le format de papier utilisé. Le coût de la maintenance sera égal au produit du nombre de copies, relevé trimestriellement au compteur de la machine, par le coût unitaire de la copie proposé par le titulaire du marché dans son offre. Le prix de cette prestation de maintenance (préventive et curative) **comprend la main d’œuvre, les déplacements et les pièces détachées.** la maintenance du matériel s’entend jusqu’à la **connexion réseau**, en passant par les **composants informatiques (serveurs, processeur,**



20/22

mémoire, disque dur) et la fourniture de consommables (agrafes, toner, tambour), papier non compris. Cette maintenance comprendra aussi l'enlèvement des consommables usagés et la fourniture des bordereaux de suivi des déchets.

- Toutes les pièces des photocopieurs seront comprises dans le cadre du présent marché. Elles sont incluses dans le marché et ne pourront pas faire l'objet d'une facturation de la part du titulaire en cas de changement ou de réparation durant toute la durée du marché.

Les prix applicables aux prestations de maintenance sont fermes durant la première année du marché, puis révisables à compter de la deuxième année, à la date anniversaire du marché.

Clause de sauvegarde

La personne publique se réserve le droit de résilier sans indemnité le présent marché, dans un délai d'un mois après réception des changements de tarifs, si l'augmentation annuelle moyenne était supérieure à 2% /an.



- **Présentation des factures**

La facturation fera l'objet de deux factures trimestrielles distinctes :

- Une pour la location des photocopieurs,
- Une pour la maintenance des photocopieurs.

21/22

Les factures préciseront au minimum les mentions suivantes en plus des mentions légales :

- La date et le N° du marché passé avec le titulaire,
- Les références du matériel concerné, y compris l'établissement sur lequel il se trouve,
- Le détail du nombre de copies par appareil pour la maintenance.

- **Modalités de règlement des comptes**

Pour le présent marché, les modalités essentielles de financement et de paiement sont les fonds propres.

Les prestations objet du présent marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Le délai maximum de paiement est de 30 jours à compter de la réception, par l'établissement concerné, de la facture.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, des intérêts moratoires seront dus.

- **Application de la taxe à la valeur ajoutée**

Sauf dispositions contraires tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors T.V.A.

Les montants à payer sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de paiement.

ARTICLE 7 : RESILIATION



22/22

En cas de manquements prolongés ou répétés par rapport aux termes du marché, l'établissement concerné (COLLEGE VINCENT AURIOL REVEL OU LE LYCEE VINCENT AURIOL) mettra en demeure le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de se conformer aux termes de son marché dans un délai de 15 jours maximum.

Passé ce délai, dans le cas où perdureraient des difficultés, l'établissement concerné prononcera la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception, fixant la date de fin de marché.

La résiliation sera prononcée aux frais et risques du prestataire.

Le titulaire sera alors tenu d'honorer ses engagements contractuels jusqu'à cette date, sous peine de subir les sanctions prévues au marché.

A Revel, le

.....

Pour le pouvoir adjudicateur

A, le

Pour le candidat