

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

LOT 1 : LOCATION DE MATERIEL DE REPROGRAPHIE ET MAINTENANCE ASSOCIEE

Personne publique contractante :

Dénomination : GRETA NORD ISERE
Type d'acheteur public : Etablissement Public Local d'Enseignement
Adresse – ville – pays : 33, avenue d'Italie - CS 94002
38307 BOURGOIN-JALLIEU Cedex
France
Téléphone : 04 74 28 04 86

Responsable du marché : M. CHASTEL Nicolas
Ordonnateur du Greta Nord Isère
Responsable du suivi de l'exécution du marché : Mme BERNIS Sonia
Directrice du Greta Nord Isère
Comptable assignataire des paiements : M. GUILLAUD Luc
Agent Comptable

Date limite de remise des offres :
Vendredi 21 février 2025 à 18 heures

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE

| | | |
|---|------------------------------|---|
|  | Objet | Fourniture de solutions de reprographie (location et maintenance de matériel, location d'une solution « d'accounting ») |
|  | Acheteur | GRETA NORD ISERE 33, Avenue d'Italie - CS 94002 38307 BOURGOIN-JALLIEU Cedex |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée |
|  | Allotissement | 3 lots |
|  | Délai de validité des offres | 90 jours |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | Négociation | L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats de son choix. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. |
|  | Renseignements | Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. |
|  | Durée / Délai | 48 mois |
|  | Clause sociale | Sans |
|  | Clause environnementale | Avec |
|  | Codes CPV | Location de matériels de reprographie (CPV 30121100-4) Maintenance (CPV 50313200-4) Solution de gouvernance globale de périphériques d'impression et maintenance associée (CPV 79800000-2) |
|  | Prix | Prix unitaires et forfaitaires |
|  | Variation des prix | Avec |
|  | Avance | Sans |

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| Article 1 – Objet du marché | 4 |
| 1.1 Type de marché de services | 4 |
| 1.2 Décomposition en lots | 4 |
| 1.3 Descriptif des besoins du lot n°1 | 4 |
| 1.4 Variantes | 5 |
| 1.5 Durée du marché et délai d'exécution | 5 |
| 1.6 Développement durable | 5 |
| Article 2 – Renseignements d'ordre juridique, économique et financier – Lot 1 | 6 |
| 2.1 Pièces du marché – Lot 1 | 6 |
| 2.2 Procédure de marché – lot 1 | 6 |
| 2.3 Rédaction et transmission des offres | 7 |
| 2.4 Renseignements | 7 |
| Article 3 – Clauses administratives particulières | 8 |
| 3.1 Entreprises groupées et sous-traitance | 8 |
| 3.2 Obligations particulières | 8 |
| 3.3 Prix | 9 |
| 3.4 Modalités de paiement | 11 |
| 3.5 Exécution de la prestation | 11 |
| 3.5-1 Généralités | 11 |
| 3.5-2 Procédures d'installations et de vérifications | 12 |
| 3.5-3 Déménagement en cours de marché | 13 |
| 3.6 Pénalités pour retard | 13 |
| 3.7 Résiliation du marché / exécution par défaut | 14 |
| Article 4 – Clauses techniques particulières | 14 |
| 4.1 Matériel | 14 |
| 4.2-1 Caractéristiques | 14 |
| 4.2-2 Etat du matériel loué | 15 |
| 4.2 Maintenance | 16 |

Article 1 – Objet du marché

La présente consultation porte sur la location et la maintenance de matériels de reprographie, et la location d'une solution de gouvernance globale de périphériques d'impression.

Les prestations peuvent être exécutées dans les locaux de l'établissement preneur public local d'enseignement désigné supra ainsi qu'aux différents sites composant le GRETA NORD ISERE aux adresses suivantes :

- GRETA NORD ISERE - BOURGOIN JALLIEU (38)
- LYCEE L'OISELET - BOURGOIN (38)
- LYCEE GAMBETTA - BOURGOIN (38)
- POLE BATIMENT - VILLEFONTAINE (38)
- LYCEE ELLA FITZGERALD - ST ROMAIN EN GAL (69)
- ROUSSILLON (38)
- PONT DE CHERUY (38)
- LA COTE SAINT ANDRE (38)
- LYCEE GALILEE (38)
- LA TOUR DU PIN (38)

Cette liste est indicative, et ne revêt pas de caractère définitif. Elle n'est pas limitative et peut évoluer en cours de marché, pour s'adapter au périmètre d'intervention du GRETA NORD ISERE.

1.1 Type de marché de services

La présente consultation porte sur un marché de fournitures et d'installation, passée selon une procédure adaptée (MAPA), en application des articles L2123-1 et R2123-1 et s. du Code la Commande Publique.

1.2 Décomposition en lots

La consultation se compose de trois lots :

- Lot 1 : location de matériel de reprographie et maintenance associée
- Lot 2 : maintenance de matériels selon liste
- Lot 3 : location d'une solution de gouvernance globale de périphériques d'impression et maintenance associée

1.3 Descriptif des besoins du lot n°1

Le présent lot comprend :

- La location des matériels désignés en annexe 1 - « Prix et caractéristiques des appareils », dont la nature et les caractéristiques correspondent aux besoins recensés dans l'article 4 infra et dans l'annexe 1.
- La livraison et la mise en service dans les locaux d'enseignement désignés supra,
- La maintenance dans les conditions décrites par le marché (notamment dans l'article 4 infra) et dans l'annexe 2 – « Maintenance »

- **La fourniture de consommables (agrafes, etc.) sauf papier.**

Les offres proposées doivent répondre à l'objectif d'optimisation et maîtrise des coûts d'impression. Elles doivent aussi tenir compte de la gestion des systèmes d'impression. Enfin, il doit être pris en considération le souhait d'offrir aux utilisateurs des fonctionnalités à valeur ajoutée.

1.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.5 Durée du marché et délai d'exécution

La date de prise d'effet du marché est fixée au 1er juillet 2025. Il est conclu pour une durée ferme de 4 ans, se terminant le 30 juin 2029.

Les délais de livraison et d'installation des nouveaux matériels sont les suivants :

- Dans les 15 jours suivant la notification du marché, le chef de projet nommé par le titulaire prend contact avec le service informatique du Greta Nord Isère afin d'établir un planning d'interventions relatif à l'exécution des prestations (livraison et mise en service des matériels neufs)
- Ce planning a pour objectif une livraison et une mise en service au plus tard à la date de prise d'effet du marché.
- Toutefois, pour tenir compte des contraintes d'organisation propres aux établissements scolaires et des fermetures estivales, le pouvoir adjudicateur pourra convenir de façon expresse avec le titulaire de dates de livraison et d'installation postérieures à la prise d'effet du marché, sans que cela soit plus tard que le 15 septembre 2025. Ce décalage possible de dates d'exécution n'a pas pour effet de prolonger la date de validité du marché, et donc de la maintenance associée aux machines concernées.

Le candidat aura pris en compte, dans son offre toutes les contraintes liées aux locaux, à leur accès (différents sites) et aux horaires d'ouverture.

1.6 Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

Papier recyclé

Les appareils proposés à la location doivent être capables d'utiliser du papier recyclé.

Gestion des emballages

Les emballages constituent un enjeu important dans lutte pour la protection de l'environnement. A ce titre, le titulaire a l'obligation d'utiliser des emballages réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il doit veiller à réduire le nombre d'emballages, en quantités, en volume et en poids. Les emballages restent la propriété du titulaire qui a l'obligation de les collecter en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

Gestion des déchets

Le titulaire est responsable de la valorisation ou de l'élimination des déchets générés par l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché. Il est chargé de la collecte, du transport, de l'entreposage, du tri et de l'évacuation des déchets conformément à la réglementation en vigueur. Le mémoire technique produit lors du dépôt de la candidature doit détailler les mesures en lieu avec cette clause (bac de collecte, périodicité du ramassage, modalités de traçabilité des déchets, etc.)

Le GRETA NORD ISERE se réserve la possibilité de demander au titulaire la preuve du respect de cette clause par tout moyen pertinent.

Le candidat veillera à expliciter dans son offre toutes les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour respecter la clause « développement durable » et présentera sa politique RSE en matière de développement durable.

Article 2 – Renseignements d'ordre juridique, économique et financier – Lot 1

2.1 Pièces du marché – Lot 1

Les documents contractuels régissant le présent marché sont par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement du lot 1 et ses annexes
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- Le règlement de la consultation
- L'offre technique du candidat

2.2 Procédure de marché – lot 1

- Type de procédure : procédure adaptée
- Critères d'attribution : offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

| CRITERES | | |
|---------------------------------------|------------|---|
| 1- VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE | 50% | <ul style="list-style-type: none"> - Performance d'utilisation de l'équipement (rapidité, adéquation aux besoins, capacité machines, grammage papier nécessaire, etc.) - Niveau sonore et encombrement des équipements - Qualité des copies et scan (résolution, niveaux de couleurs, agrafes, nombre maximum de copie par équipement, etc.) - Simplicité du tableau de bord - Risque de bourrage limité et accessibilité circuit papier - Facilité remplacement cartouche de toner |
| | | 30% |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des interventions d'urgence (interlocuteur dédié, prix de l'appel assistance, délai d'intervention, délai de rétablissement en cas de panne, etc.) |

| | | |
|-------------------------|------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Gestion et procédure de commande des fournitures et consommables (automatique et à la demande) 15% |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Espace client dédié 5% |
| 2- PRIX ET COUT | 40% | Décomposition des prix : coût de la location des matériels, coût copie du marché, coût de la numérisation |
| 3- ENVIRONNEMENT | 10% | Conditions de reprise des anciens matériels, traitement / recyclage des machines et consommables, gestion des emballages de cartouches, composition des encres, politique de réutilisation des cartouches vides et d'optimisation des emballages, etc. |

L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats de son choix. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le lot sur la base des offres initiales, sans négociation.

2.3 Rédaction et transmission des offres

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le Français.

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Les dossiers sous forme dématérialisée doivent être envoyés sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics de l'AJI à l'adresse suivante : <http://mapa.aji-france.com/>

Le soumissionnaire doit s'assurer que le téléchargement de l'enveloppe du candidat composant sa réponse soit **intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée pour la présente consultation**. A défaut, le pli sera déclaré hors délai. L'heure indiquée sur l'accusé de réception sera l'heure prise en considération.

2.4 Renseignements

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus auprès de Marilyne Jouve, Responsable Administrative et Financière :

GRETA NORD ISERE
 33, Avenue d'Italie - CS 94002
 38307 Bourgoin-Jallieu Cedex
gretanisere@ac-grenoble.fr 04.74.28.04.86

Les renseignements concernant les clauses techniques du marché pourront être obtenus auprès de
 Service Informatique
 33 avenue d'Italie – CS 94002

38307 Bourgoin-Jallieu Cedex
it.gretani@gretani.com 04 74 28 04 86

Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 3 – Clauses administratives particulières

3.1 Entreprises groupées et sous-traitance

- Entreprises groupées (co-traitance) : autorisées

Au sens du présent marché, des entreprises sont considérées comme groupées si elles ont souscrit un acte d'engagement unique.

Les entrepreneurs groupés sont solidaires lorsque chacun d'entre eux est engagé pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires. L'un d'entre eux, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des entrepreneurs solidaires vis-à-vis du maître de l'ouvrage pour l'exécution du marché. Dans le cas d'entrepreneurs groupés solidaires, si le marché ne désigne pas l'entrepreneur mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'acte d'engagement est le mandataire des autres.

- Sous-traitance : autorisée

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sous réserve du respect des dispositions de la Loi du 31/01/1975 modifiée, relative à la sous-traitance. Le titulaire du marché s'engage notamment à présenter au pouvoir adjudicateur des entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties du marché. Si la personne responsable du marché est d'accord, elle devra alors accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement par un acte spécial de sous-traitance annexé au présent marché. En cas de non-respect de ces dispositions, le titulaire du marché s'expose aux sanctions prévues à l'Article 3.6 du CCAG/TIC

3.2 Obligations particulières

- Assurances

La responsabilité du titulaire sera engagée en cas d'inexécution de la mission ou en cas de dommages de toute nature causés aux personnels ou aux biens d'un établissement local d'enseignement, membre du groupement, par ses personnels, ses sous-traitants ou ses partenaires intervenants sur le Marché. Le titulaire déclare être assuré pour sa responsabilité civile professionnelle auprès d'une compagnie notoirement solvable pour tous les dommages matériels et immatériels consécutifs à l'exécution de la prestation par son personnel ou ses collaborateurs.

Le titulaire doit fournir une copie des assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite de prestations ou les modalités de leur exécution. Par ailleurs ces assurances doivent couvrir les responsabilités résultant de principes dont s'inspirent les Articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code Civil.

Elles doivent être suffisantes et illimitées pour les dommages corporels.

Le titulaire du Marché devra justifier qu'il est en possession de telles assurances dans un délai de quinze jours à compter de la notification du Marché et avant tout commencement d'exécution.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

Les entreprises devront justifier qu'elles restent titulaires de ces assurances pendant toute la durée du Marché.

L'absence de ces documents pourra entraîner la résiliation du Marché sans mise en demeure et sans indemnité.

- **Secret professionnel**

Le titulaire se conforme d'une manière générale aux dispositions du Code pénal sur le secret professionnel. Il ne peut rien révéler des informations qu'il viendrait à connaître du fait de son activité dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

En cas de violation du secret professionnel, le marché serait immédiatement résilié aux torts exclusifs du Titulaire.

- **Respect des normes**

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation doivent être conformes aux normes européennes homologuées, en vigueur.

3.3 Prix

- **Contenu et détermination des prix de règlement**

Le lot prévoit deux types de prix :

- La location des matériels
- La maintenance (ou « coût copies »)

Les prix de base ainsi que les remises éventuelles consenties par le titulaire sont fixés comme indiqué dans l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les loyers trimestriels sont facturés à terme « à échoir ».

La redevance de maintenance, payable trimestriellement à terme échu, correspond au nombre de pages réellement imprimées au cours du trimestre multiplié par le coût à la page imprimée mentionné en annexe n°1.

Le coût à la page imprimée (coût à la copie) comprend l'ensemble des consommables noirs et couleurs, quel que soit le taux d'enrage des pages (pas de facturation supplémentaire en fonction de la quantité d'encre consommée).

En outre, ce forfait unitaire comprend :

- Toutes les interventions de maintenance (préventive et curative)
- Les consommables (hors papier, supports spéciaux)
- Les pièces ou éléments de rechange
- L'outillage
- Les frais de mise en œuvre, y compris les indemnités de déplacement
- Tous les frais nécessaires au bon fonctionnement des matériels loués.

- Les scans
- Variation des prix

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

Le prix unitaire à la copie reste ferme pendant les deux premières années contractuelles. Il fait l'objet d'une révision annuelle à compter de la troisième année contractuelle, soit le 1^{er} juillet 2027 selon la formule suivante :

$$Pr = Po \times (0.5 + 0.5 \times (Sr / So))$$

Pr = Prix révisé

Po = Prix initial

Sr = dernière valeur connue de l'Indice INSEE Salaires mensuels de base – Administration publique, enseignement, santé humaine et action sociale (Identifiant : 010562683) à la date de révision

So = valeur de Indice INSEE Salaires mensuels de base - Administration publique, enseignement, santé humaine et action sociale (Identifiant : 010562683) du mois de remise de l'offre finale.

Le coefficient est arrondi au millième (règle d'arrondi mathématique).

Remarque : dans le cas où un indice ne serait plus publié par les services éditeurs de statistiques (INSEE etc.) pendant la durée du marché mais qu'un indice de substitution serait mis en place, l'acheteur actera ce changement par ordre de service. Dans l'hypothèse où l'indice supprimé ne serait pas remplacé par un nouvel indice, l'acheteur choisira de nouveaux indices et/ou index par avenant.

Il incombe au titulaire d'appliquer la révision des prix dans ses factures dans un délai d'un mois à compter de la date anniversaire du contrat (date de prise d'effet du marché). A défaut, les prix ne seront pas révisés jusqu'à la prochaine échéance.

Le titulaire devra transmettre une annexe 1 actualisée au moment de la révision des prix avant toute facturation aux prix révisés. Ce document fait l'objet d'une vérification par l'acheteur dans le délai de 15 jours à compter de sa transmission par le titulaire. Les prix révisés ne sont appliqués qu'aux factures émises après validation de la révision par l'acheteur.

Clause butoir : L'évolution du prix unitaire de règlement résultant de l'application de la formule de révision des prix sera limitée à une augmentation de 2 % maximum à la date de révision. Si le coefficient de révision des prix est inférieur ou égal à 2 % par période de reconduction, il sera fait application uniquement de la révision des prix. Si le coefficient de révision des prix est supérieur à 2 % par période de reconduction, l'augmentation du prix unitaire sera au maximum de 2 %.

La vérification de la hausse maximum est réalisée sur chaque prix unitaire.

- Avances et acomptes : sans objet
- Etablissement de la facture

Le rythme de facturation est le trimestre civil.

S'agissant de la location des matériels, le titulaire établit sa première facture une fois les installations et mises en service attestées par le GRETA NORD ISERE, et appliquera le cas échéant le prorata temporis. Puis chaque facture sera émise au début du trimestre civil en terme « à échoir ».

S'agissant de la maintenance, le titulaire établit une facture trimestrielle à terme échu, reprenant en annexe le détail des consommations réalisées Noir et Blanc/Couleur par appareil.

Le titulaire transmet obligatoirement la facture et les pièces justificatives de façon dématérialisée via la solution de facturation électronique CHORUS Portail Pro (SIRET 193 800 810 00031 service GNI). La transmission d'une facture par une autre voie n'est pas prise en compte.

Les factures, libellées à l'ordre de GRETA NORD ISERE, portent outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La date
- Les références du Marché
- Le nom et l'adresse du titulaire
- Le n° de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement
- Le numéro d'appel ou de contrat
- Le montant hors TVA et la désignation exacte de la fourniture livrée ou de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour
- Le détail des consommations réalisées Noir et Blanc/Couleur par appareil.
- Le montant et la désignation des prestations accessoires
- Les remises appliquées
- Le montant total HT
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total TTC

A défaut des mentions obligatoires précitées, la facture peut être rejetée et le délai global de paiement suspendu, après notification par tout moyen au titulaire et jusqu'à la régularisation des mentions de la facture par le titulaire du marché.

Les retenues dont le titulaire est redevable sont déduites, par compensation, de la facture la plus proche.

3.4 Modalités de paiement

Après avoir effectué un contrôle qualitatif et quantitatif (contrôle de la facturation) du service fait, le pouvoir adjudicateur procède à un paiement partiel ou définitif de la prestation.

L'unité monétaire de paiement est l'euro.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum à réception de la facture.

Le taux des intérêts moratoires est tel que prévu à l'Article 98 – Article 5 du décret n° 2002-232 du 21/02/2002, modifié, relatif à la mise en œuvre du délai maximum du paiement dans les marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues en exécution du présent marché en les faisant porter au crédit du compte ouvert au nom du titulaire et dont les références figurent à l'Acte d'Engagement.

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable du Lycée Ella Fitzgerald – 4, RD 502 – BP 40 - 69560 Saint Romain en Gal.

3.5 Exécution de la prestation

3.5-1 Généralités

Le candidat déclare être parfaitement informé que les matériels concernés par la présente consultation sont situés sur des sites différents (Cf. article 1.1 supra).

❖ Location des matériels :

Le titulaire a en charge l'intégralité du transport, déchargement, installation et mise en ordre de marche de tous les matériels prévus à la consultation.

Les sites mentionnés à l'annexe 1 sont donnés à titre indicatif. Les adresses seront confirmées lors de l'établissement du planning de livraison (article 1.5 alinéa 1).

Le titulaire s'engage à reprendre les anciennes machines remplacées par les nouveaux matériels loués dans ce marché.

Le périmètre technique du lot peut évoluer en cours de marché. Toute évolution sera traitée par émission de bons de commande, adressés au Titulaire par courrier postal ou e-mail avec accusé de réception (automatique ou manuel).

L'évolution du périmètre (par adjonction ou remplacement de machines par exemple) n'a pas pour effet de prolonger la durée du marché.

❖ Maintenance :

Par dérogation au point 10.1.4 du CCAG-FCS, la maintenance des matériels de reprographie comprend en sus la livraison ou l'échange des fournitures consommables et accessoires (agrafes, toner...), sauf le papier et les supports spéciaux, permettant d'assurer la réalisation des copies et le bon fonctionnement des appareils référencés dans l'annexe 1.

3.5-2 Procédures d'installations et de vérifications

❖ Matériel :

Conformément à l'article 1.5 supra, le titulaire nomme un chef de projet, dès la notification du marché, aux fins d'organiser l'approvisionnement, la livraison et la mise en service des matériels objets du présent marché. Les livraisons et mises en service interviennent aux dates et lieux convenus lors de la planification avec le service informatique.

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

Le titulaire spécifie dans l'annexe 3 – « Prescriptions pour l'installation des matériels », les prérequis nécessaires à la livraison et la mise en service des matériels.

Pour chaque livraison et mise en service, le pouvoir adjudicateur (ou une personne mandatée par ses soins) procède aux vérifications suivantes :

- Conformité du matériel livré avec le matériel commandé
- Tests d'impression
- Tests de photocopies
- Tests de scan
- Et plus largement, toute utilisation des fonctionnalités prévues par le matériel et reprises en annexe 1.

❖ Maintenance :

L'admission des prestations de maintenance est prononcée trimestriellement à terme échu par le pouvoir adjudicateur (contrôle des copies facturées avec les relevés de compteurs, par exemple).

Le pouvoir adjudicateur après avoir effectué les opérations de vérifications, prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations du présent marché dans les conditions prévues aux articles 22 et s. de l'Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services.

3.5-3 Déménagement en cours de marché

Le périmètre d'intervention du GRETA NORD ISERE est susceptible d'évoluer en cours de marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter le titulaire pour déménager un ou plusieurs appareils objets du présent marché.

Dès lors, le titulaire doit inscrire dans son offre (annexe 1) le tarif par déménagement par tranche kilométrique : < à 50 km, de 50 à 100 km, au-delà de 100 km.

3.6 Pénalités pour retard

En cas de non-respect de ses engagements et des délais mentionnés dans le présent CCP et les annexes, le titulaire pourra se voir appliquer les pénalités suivantes :

- si un délai inférieur a été proposé par le Titulaire, l'application des pénalités débute à partir du premier jour ou de la dernière heure suivant l'engagement du titulaire. Il est à noter que le décompte des jours de retard s'effectue en jours calendaires et celui des heures sur la base des plages d'interventions stipulées au présent cahier des charges.

➤ Pénalités dans le cadre de la livraison et mise en service des matériels achetés :

En cas de non-respect de la date de mise en service, le titulaire encourt la pénalité suivante :

$$P = R^*V$$

Où : R = nombre de jours de retard

V = 100,00€ HT

➤ Pénalité dans le cadre des prestations de maintenance

En cas de dépassement des délais d'intervention et/ou de remise en service, le titulaire encourt la pénalité suivante :

$$P = R^*V$$

Où : R = Nombre d'heures de retard

V = 50,00€ HT

➤ Pénalité dans le cadre des prestations de fourniture de consommables

En cas de dépassement des délais d'approvisionnement des consommables, le titulaire encourt la pénalité suivante :

$$P = R^*V$$

Où : R = Nombre de jours de retard

V = 100,00€ HT

Sommes des pénalités ci-dessus pour l'année en cours : ces pénalités sont cumulables, sans plafond de montant.

3.7 Résiliation du marché / exécution par défaut

• Résiliation

Le marché pourra être résilié dans les cas et selon les conditions prévues aux articles 39 à 42 du CCAG/TIC. Sans préjudice des cas de résiliation prévus par le CCAG/TIC, le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur, sans indemnité, pour les causes exposées ci-dessous :

A. Au cas où le titulaire cesserait d'assurer l'objet du lot du marché dont il est attributaire, pour quelque motif que ce soit pendant un délai supérieur à 20 (vingt) jours de calendrier, il peut être procédé à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

B. Au-delà de 40 jours d'un dépassement de délai sur un bon de commande, la résiliation de la Personne Publique intervient de droit sur simple décision de cette dernière. Les pénalités de retards décomptées antérieurement à la résiliation restent acquises au Maître d'Ouvrage qui a passé le ou les bons de commande non honorés. Le titulaire est informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toutefois, si le titulaire ne peut tenir ses engagements par suite de circonstances découlant de cas de force majeure définis ci-après, il recherche avec le pouvoir adjudicateur toute mesure à prendre. Si aucune mesure ne peut être trouvée, le marché est résilié de droit sans qu'aucune des parties n'ait à verser à l'autre une indemnité de quelque nature que ce soit.

Sont tenues pour cas de force majeure les conséquences économiques et financières sur l'une des parties des évènements suivants : guerre, émeute et mouvement populaire en France, inondation, catastrophes naturelles. Inversement l'incendie comme la grève des préposés du titulaire ou de ses fournisseurs ou des entreprises dont il utilise les services ne sont pas tenus comme cas de force majeure quelles que soient leurs conséquences.

C. Pour des causes administratives, voire délictuelles graves telles que violation du secret professionnel, fausse déclaration en matière de régularité sociale et fiscale, emploi de main d'œuvre illégale, etc.

• Différends et litiges :

Les dispositions administratives et financières sont réputées acceptées sans réserve par les deux parties. En cas de litige portant sur des problèmes techniques et plus généralement dans le cadre de service régulier du (des) titulaire (s), la loi française est seule applicable.

Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français.

Au cas où aucun accord amiable ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige éventuel sera soumis à la juridiction de droit commun dans le ressort de laquelle le pouvoir adjudicateur a son siège.

Article 4 – Clauses techniques particulières

4.1 Matériel

4.2-1 Caractéristiques

L'annexe 1 précise les caractéristiques minimales demandées.

Il est rappelé au titulaire qu'il doit fournir un mémoire technique comme stipulé dans la liste des pièces de marché.

Il est rappelé les caractéristiques techniques obligatoires communes à tous les matériels :

❖ Eléments techniques minimums :

- Ecran tactile couleur personnalisable et identique pour tous les matériels multifonctions qu'ils soient de petite ou grosse capacité
- Numérisation couleur 600 DPI
- Recto / verso automatique
- Remontée des statistiques d'utilisation de chaque machine.
- Compatibilité avec une solution de gouvernance globale de périphériques d'impression, autrement appelée solution d'accounting.

❖ Numérisation :

- Scan PDF et image
- Scan couleur
- Interfaçage dynamique de l'arborescence Windows du GRETA NORD ISERE sur l'écran des multifonctions afin d'y glisser directement pour l'archivage un document papier au format PDF
- Possibilité de renommer le document scanné depuis le multifonction

❖ Administration à distance et e-maintenance :

- Approvisionnement des consommables automatiquement (sans action humaine de notre part) selon un seuil d'alerte,
- Avertissement automatique du service technique du prestataire (sans action humaine de notre part) en cas de panne,
- Relevé et remontée automatique des compteurs sans action de notre part.

Il est impératif que le système e-maintenance proposé par les soumissionnaires passe par le réseau et non par GSM ou tout autre mode.

Le volume de pages tous systèmes confondus effectué par mois (impressions noir + couleur, copies) est d'environ 40 000 pages, dont 10 000 en couleur.

Ces volumes sont donnés à titre indicatif et ne constituent en aucun cas une obligation de réalisation pour le Greta Nord Isère.

4.2-2 Etat du matériel loué

Le matériel loué est neuf.

Il doit être conforme aux directives, décrets et normes françaises, européennes, ou équivalentes en vigueur. Il devra notamment répondre aux exigences du marquage CE.

4.2 Maintenance

Les différentes opérations de maintenance font l'objet d'une description en annexe 2

❖ Maintenance préventive

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courantes permettant au matériel acheté d'être utilisé par le GRETA NORD ISERE selon l'usage auquel il est destiné.

La maintenance préventive s'opère sur site, selon les conditions mentionnées en annexe 2, pendant les plages d'ouverture des services des différents sites du GRETA NORD ISERE, à savoir 9h00-11h00, 14h30-16h30.

❖ Maintenance curative

La maintenance curative couvre toute intervention du titulaire rendue nécessaire pour le maintien en état de fonctionnement des matériels objets du présent marché.

Les délais d'intervention sur site et de remise en service (réparation ou remplacement de l'appareil) sont mentionnés par le candidat dans l'annexe 2.

Ils courent à compter de la réception de l'appel téléphonique ou du courriel en provenance des services du pouvoir adjudicateur. Ce délai, applicable quel que soit le site d'implantation du matériel de reprographie, est à décompter pendant les plages d'ouverture des services des différents sites du GRETA NORD ISERE, à savoir 9h00-11h00, 14h30-16h30.

- ⇒ Le délai d'intervention ne peut excéder **1 jour ouvré maximum**.
- ⇒ Le délai de remise en service ne peut excéder **3 jours ouvrés maximum**.

Le titulaire doit procéder au remplacement gratuit systématique des matériels défectueux en cas de dysfonctionnements répétés et avérés, ou d'interruptions de fonctionnement supérieur à 72 heures, par des matériels identiques ou de catégories équivalentes. Une fois la nécessité du remplacement acté par les parties, celui-ci devra intervenir dans un délai de 24 heures.

Si remplacement, le nouveau matériel doit être conforme aux spécifications du présent CCP et être techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial. Le prix de la maintenance du nouveau matériel ne peut être supérieur à celui du marché initial.

Le non-respect de ces conditions entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 3.6 du présent CCP.

❖ Exclusion de la prestation de maintenance

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

- Une négligence ou un usage des matériels non conformes à la documentation techniques du matériel
- Les réparations effectuées par l'Etablissement Preneur ou par un tiers non habilité par le fournisseur

❖ **Consommables**

Les délais d'approvisionnement en consommables (toner, agrafes...) sont de **48h maximum**. Les produits sont livrés franco de port à réception de la commande des services de l'établissement preneur. Le non-respect de ces conditions entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 3.6 du présent CCP. En cas de dépassement, le titulaire se verra appliquer les pénalités de retard prévues supra.

Pour se prémunir contre d'éventuels retard de livraison, le titulaire veillera à ce que le GRETA NORD ISERE ait pendant toute la durée du marché un stock minimal de deux toners par appareil.

❖ **Assistance téléphonique**

Le prix d'appel de l'assistance par téléphone du fournisseur doit obligatoirement être précisé dans la réponse au présent appel d'offre. Il est pris en compte dans les critères de choix du candidat retenu.

❖ **Assistance via ticketing**

Le candidat qui utilise un système de ticketing pour sa maintenance doit préciser dans son mémoire technique les modalités d'utilisation (accès au parc de copieurs détaillé a minima)

❖ **Modification de lieu d'implantation**

En raison d'une éventuelle réorganisation des différents services du GRETA NORD ISERE, il est possible que la liste des sites désignés soit amenée à être modifiée en cours de marché.

Les changements d'affectation sont sans conséquence sur le périmètre et la durée du marché.

Candidat-le-titulaire (à renseigner par le candidat)

Nom et Prénom :

Agissant pour son propre compte pour le compte de la société

Adresse du siège social :

Téléphone :

Date :

Signature :