

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE DE  
FOURNITURES ET DE SERVICES**

**Location et maintenance de photocopieurs  
Numériques noir et blanc composés de 2 lots :**

**Lot 1 : 5 copieurs pédagogiques N&B destinés à équiper le  
service de reprographie du Lycée THIERS (MARSEILLE)**

**Lot 2 : 6 copieurs N&B destinés à équiper le service  
administratif du Lycée Thiers**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES  
C.C.A.P.**

Etablissement demandeur :

**Lycée THIERS 5, Place du lycée  
THIERS 13232 MARSEILLE CEDEX 01**

Date limite de réception des dossiers : Vendredi 19 février 2021 A 17H00

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES
ARTICLE 2	PROCEDURE DE PASSATION
ARTICLE 3	DOCUMENTS CONTRACTUELS
ARTICLE 4	REPRESENTANT DU LYCEE THIERS
ARTICLE 5	DATE D'EFFET DU MARCHE
ARTICLE 6	DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION
ARTICLE 7	DETERMINATION DES FOURNITURES ET PRESTATIONS
ARTICLE 8	PROVENANCE ET NATURE DES FOURNITURES
ARTICLE 9	EVALUATION DU PRIX DES PRESTATIONS
ARTICLE 10	PRIX
ARTICLE 11	CONDITIONS DE REGLEMENT
ARTICLE 12	PRIX DU REGLEMENT
ARTICLE 13	CONDITIONS ET DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON DES FOURNITURES ET PRESTATIONS
ARTICLE 14	GARANTIE
ARTICLE 15	PENALITES DE RETARD
ARTICLE 16	SITUATIONS DE PAIEMENT
ARTICLE 17	CONSTATATION DE LA LIVRAISON DES FOURNITURES ET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS
ARTICLE 18	DEFAILLANCE DU TITULAIRE
ARTICLE 19	CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT
ARTICLE 20	CONDITIONS DE RESILIATION

## **ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1 - Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet la location et la maintenance de photocopieurs numériques noir et blanc connectés au réseau informatique et destinés à équiper le service reprographie et les salles des professeurs du Lycée THIERS (lot1) ainsi que les services administratifs (lot 2).  
Le présent cahier des clauses administratives particulières est commun aux 2 lots.

### **1.2 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION**

Le marché sera passé en procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des marchés publics (décret 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006) et des modifications apportées par les décrets 2008-1334 du 17 décembre 2008 ; 2008-1355 et 2008-1356 du 19 décembre 2009, décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

## **ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

### **A) Pièces particulières et par ordre de priorité :**

- l'Acte d'Engagement (AE), mentionnant le coût de la location, le coût de la maintenance ainsi que le coût copie.
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) incluant le tableau de caractéristiques techniques à compléter
- les fiches techniques des matériels proposés

### **B) Pièces d'ordre général :**

- les normes françaises et européennes homologuées en matière de photocopieurs. Bien que non matériellement joint au présent dossier de consultation, ces documents sont réputés connus du fournisseur.
- Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG) approuvé par le décret n°77-699 du 27 mai 1977 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié.

## **ARTICLE 4 - REPRESENTANT DU LYCEE THIERS**

Le lycée THIERS est légalement représenté par son Proviseur en exercice, agissant comme Pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 5 - DATE D'EFFET DU MARCHE**

Le marché à intervenir sera applicable à la date du début d'exécution du marché public, au plus tard le 30 mai 2021.

## **ARTICLE 6 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION**

La durée du marché est fixée à 4 ans à compter de la date de notification au titulaire.  
Les appareils doivent être livrés, installés et mis en service **le 30 mai 2021** au plus tard pour tenir

compte des contraintes inhérentes au fonctionnement du service.

Les consommables doivent être livrés dans un délai d'un (1) jour ouvrable, soit huit (8) heures à compter de la réception de la demande par le Titulaire.

## **ARTICLE 7 - DETERMINATION DES FOURNITURES ET PRESTATIONS**

### Location et maintenance :

La location consiste en : la mise à disposition d'un photocopieur, conformément aux choix retenus par la Personne Publique, la livraison, la mise en service des matériels (ce qui inclut tous travaux de mise en place, de raccordement et les essais), la formation d'un responsable de la machine, la fourniture de toute la documentation et plaquettes d'exploitation, rédigées en langue française, nécessaires à une utilisation et un fonctionnement corrects des matériels livrés.

Le Titulaire peut procéder, sous réserve de l'acceptation expresse par la Personne Publique, à d'éventuels correctifs suite à des mises à jour des matériels liées à l'évolution technique à condition qu'il n'en résulte ni augmentation de prix ni altération de la qualité,

La maintenance consiste en : toute modification de réglage, ainsi qu'en la remise en état de fonctionnement standard des matériels quelle que soit l'origine ou la cause, à l'exception des dégradations volontaires, des visites de contrôle au cours desquelles les équipements sont vérifiés, réglés et nettoyés, la fourniture gratuite franco de port sur le lieu d'installation de l'ensemble des consommables nécessaires au bon fonctionnement du matériel (toner, agrafes, photoconducteur, etc.....), à l'exclusion du papier et des supports spéciaux,

S'il n'est pas possible d'effectuer sur place les réparations ou modifications d'un matériel ou en cas de panne supérieure à deux jours ouvrables ou de dysfonctionnements trop fréquents, le titulaire s'engage à mettre en place, à titre définitif et sans frais supplémentaires, un appareil de remplacement de même nature

Le Titulaire s'engage par ailleurs à proposer une solution alternative de reproduction "clefs en mains" dès lors que, du fait d'une panne machine, la remise d'un travail commandé ne pouvant être livré à la date convenue, nécessiterait la mise en œuvre d'une procédure exceptionnelle.

Les tarifs de maintenance intègrent les déplacements sur site, la fourniture de pièces de rechange et la main-d'œuvre, et ce quel que soit le nombre d'interventions nécessaires durant la durée du contrat, ainsi que la fourniture des cartouches de toner. Les pièces fournies ne doivent présenter aucun défaut de matière ou de fabrication et avoir été essayées et contrôlées après remontage.

## **ARTICLE 8 - PROVENANCE ET NATURE DES FOURNITURES**

Les machines seront conformes aux normes françaises ou européennes éditées en accord avec les homologations européennes.

Toutes les fournitures faisant l'objet du présent marché devront être de bonne qualité marchande, conformes aux normes en vigueur.

Les fournitures qui présenteront des défauts ou avaries de quelque nature que ce soit ou qui ne réuniront pas toutes les conditions prescrites, seront refusées et remplacées sans délai par un autre fournisseur, sans que le Lycée THIERS ait à supporter les frais de transport ou autres.

## **ARTICLE 9 - EVALUATION DU PRIX DES PRESTATIONS**

Les prix unitaires hors taxe figurant au bordereau des prix tiennent compte de toutes les

dépenses, charges et aléas résultant de l'exécution du présent marché, à quelque titre que ce soit, et bénéfice du fournisseur. Ils sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de décembre 2020.

## **ARTICLE 10 - PRIX**

### **10.1 - Contenu des prix : voir annexe sur les conditions tarifaires à renseigner p.12,13,14 du CCTP**

Les prix se composent des éléments suivants :

- le montant trimestriel de la location,
- le montant trimestriel de la maintenance, fixé en fonction du nombre de copies effectuées par l'appareil.

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

La formation ne comprend pas de supplément de prix, sauf en cas de demande particulière du Lycée Thiers pendant le déroulement du marché. Le soumissionnaire indiquera dans son offre (Tableau annexé à l'acte d'engagement) une tarification de formation supplémentaire en indiquant la durée et le nombre de personnes incluses.

### **10.2 - Variation des prix**

Le marché est traité à **prix fermes** pour 4 ans.

## **ARTICLE 11 - CONDITIONS DE REGLEMENT**

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

Le règlement s'effectuera selon les modalités prévues à l'article 98 du Code des Marchés Publics. **Il n'est pas versé d'avance forfaitaire.**

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

### **Intérêts moratoires :**

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Les intérêts moratoires appliqués aux acomptes ou au solde sont calculés sur le montant total de l'acompte ou du solde toutes taxes comprises.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

## **ARTICLE 12 - PRIX DU REGLEMENT**

Si le taux ou l'assiette des taxes perçues sur le chiffre d'affaires varie entre la date d'établissement des prix et l'époque du fait générateur de la taxe, le prix du règlement tiendra compte de cette variation.

## **ARTICLE 13 - CONDITIONS ET DELAIS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON DES FOURNITURES ET PRESTATIONS**

### **13.1. - Conditions générales**

Les frais de transports des fournitures sont à la charge du titulaire (livraison franco de port). Les risques liés aux transports des différents matériels jusqu'au lieu de destination incombent totalement au titulaire du marché.

Les matériels seront livrés dans les délais et lieux fixés ci-après.

La livraison, l'installation et la mise en service des photocopieurs est à effectuer au sein du local de reprographie du lycée THIERS, situé place Carli – entrée des CPGE.

Les livraisons de consommables sont à effectuer à l'adresse précitée et au nom de M. MORERA, responsable du service de reprographie.

Chaque livraison doit être accompagnée d'un bulletin de livraison mentionnant la date et la nature des prestations. Chaque livraison est constatée par la signature du bon de livraison par le responsable du service de reprographie.

La maintenance sera assurée dans un délai d'une (1) journée maximum, soit huit (8) heures ouvrables) après appel du représentant de la Personne Publique.

Pour pouvoir garantir l'intervention dans ce délai (du lundi au vendredi) le fournisseur précisera dès la remise de son offre, l'organisation qu'il propose pour atteindre cet objectif (nombre de techniciens, lieu de résidence, certification ISO, etc.).

Les interventions ont lieu dans les locaux du Lycée THIERS, les jours ouvrés, pendant les heures normales de travail du responsable du service de reprographie, suivant les besoins en dépannage, réglage et vérifications du matériel.

Les interventions sont constatées dans un registre d'intervention des photocopieurs, complété par le technicien, qui indique son nom, ainsi que la nature, la durée et les dates et heures de l'intervention.

Chaque intervention est constatée par la signature du bulletin ou du registre par le responsable du service de reprographie.

### **13.2. - Sollicitation du Titulaire**

Pour la livraison du matériel, la notification du marché vaut commande ferme.

Les demandes de consommables sont adressées au Titulaire, au fur et à mesure des besoins à satisfaire, par écrit, par fax, ou courriel, par le responsable du service de reprographie. Elles précisent la désignation des articles à livrer.

Pour la réparation des pannes et des dysfonctionnements, le Titulaire intervient sur appel téléphonique ou courriel du responsable du service de reprographie au service compétent.

### **13.3. - Obligations de la personne publique**

Pendant l'accomplissement des prestations exécutées dans les locaux du Lycée THIERS,

l'énergie électrique et l'eau sont fournies gratuitement au Titulaire par la personne publique.

Lors des interventions, la personne publique doit veiller à laisser libre et dégagé l'accès au photocopieur.

La personne publique doit veiller à la conformité de ses installations électriques vis-à-vis de son matériel et de la réglementation en vigueur. Elle garde à sa charge les travaux qui pourraient s'avérer nécessaires pour le maintien en bon état ou la mise en conformité de ses installations.

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

### **13.4.-Obligations du Titulaire**

Le Titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, reçoit communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques est tenu de maintenir confidentielle ou secrète cette communication. Il en est de même de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de l'exécution du marché.

Le Titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

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

### **ARTICLE 14 - GARANTIE**

La garantie des matériels est assurée pour la durée d'exécution de 4 ans du marché, conformément aux descriptifs des articles 7 et 8 du présent CCAP.

### **ARTICLE 15- PENALITES DE RETARD**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS 2009, les pénalités appliquées seront :

- Livraison : En cas de dépassement non justifié de la date fixée d'installation du matériel, le fournisseur encoure une pénalité de 20 € (vingt euro) HT par machine, par jour ouvré de retard.
- Maintenance : En cas de dépassement non justifié du délai d'intervention fixé à l'article 13 du présent CCAP, le Titulaire encoure une pénalité de 50 € (cinquante euro) HT par jour ouvré de retard.

### **ARTICLE 16 - SITUATION DE PAIEMENT**

Les situations périodiques seront établies en deux exemplaires, au trimestre échu, et devront clairement désigner les prestations effectuées par machine. La facturation devra faire l'objet de deux factures distinctes :

- la location
- le coût maintenance

Les factures, en deux exemplaires, devront clairement désigner la fourniture livrée et comporter obligatoirement le numéro du bon de livraison et du contrat.

Toute facture non conforme sera immédiatement retournée au fournisseur.

## **ARTICLE 17- CONSTATATION DE LA LIVRAISON DES FOURNITURES ET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS**

La livraison des matériels et l'exécution des prestations seront soumises aux opérations de vérifications décrites au chapitre 5, article 22 à 25 du CCAG/FCS 2009 précisant les conditions des opérations préalables à l'admission des fournitures.

La réception des fournitures sera faite en présence du fournisseur ou de son mandataire, elle sera constatée par la signature du responsable du marché ou de son représentant sur le bon de livraison.

## **ARTICLE 18 - DEFAILLANCE DU TITULAIRE**

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

## **ARTICLE 19 - CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT**

### **19.2 - Retenue de garantie**

Sans objet.

### **19.2 - Avance forfaitaire**

Sans objet

### **19.3 - Nantissement**

Le présent marché peut être affecté en nantissement dans les conditions résultant des dispositions du Code des Marchés Publics.

## **ARTICLE 20 - CONDITIONS DE RESILIATION**

Les conditions de résiliation sont conformes au CCAG.