

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
COURANTES ET DE SERVICES
Location et maintenance d'un photocopieur

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
C.C.P

Date limite de réception des offres :
le 20 décembre 2013 avant 17 h

Procédure de consultation :

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Le présent C.C.P. fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G.-F.C.S.)

Le présent C.C.P comporte 11 pages numérotées de 1 à 11.

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
SOMMAIRE**

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ- DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 – OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 – FORME DU MARCHÉ	3
1.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
ARTICLE 2 – DECOMPOSITION EN LOTS	3
ARTICLE 3 –DUREE DU MARCHÉ :	3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DU CONTEXTE.....	3
4.1 – DESCRIPTION DE L’ACQUISITION SOUHAITEE	3
4.2 – VARIANTES :	4
ARTICLE 5 – DELAIS DE LIVRAISON.....	4
ARTICLE 6 – CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES.....	4
ARTICLE 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
ARTICLE 8 – CONDITION D’ENVOI DES OFFRES	5
ARTICLE 9 – OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ARTICLE 11 – DETERMINATION DES PRIX	7
11.1 - FORME DE PRIX	7
11.2 – PRIX DE REGLEMENT	8
ARTICLE 12 – CONDITIONS D’EXECUTION OU DE LIVRAISON	9
12.1 – LIVRAISON	9
12.2 – INSTALLATION	9
12.3 – VERIFICATION ET ADMISSION	10
12.4 – MAINTENANCE ET DEPANNAGE	10
12.5 – FOURNITURE DES PIECES.....	10
12.6 – FOURNITURE DE CONSOMMABLES	10
12.7 – REMPLACEMENT DES EQUIPEMENTS	10
ARTICLE 13 – DEPLACEMENT DES MATERIELS.....	10
ARTICLE 14 – GARANTIES	10
14.1 – GARANTIES TECHNIQUES	10
14.2 – ASSURANCES	11
ARTICLE 15 – DOCUMENTATION ET FORMATION	11
ARTICLE 16 – DELAIS D’EXECUTION - PENALITES POUR RETARD	11
ARTICLE 17 – DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES.....	11
ARTICLE 18 – AVANCE.....	11
ARTICLE 19– CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES	11

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ- DISPOSITIONS GENERALES

1.1 – Objet du marché

Le marché a pour objet la location et la maintenance d'un photocopieur pour les besoins de reprographie de l'administration du lycée Louis Liard à Falaise (14700).

1.2 – Forme du marché

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

1.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 2 – DECOMPOSITION EN LOTS

Le présent marché comporte un seul lot pour la location et la maintenance.

Les candidats devront chiffrer séparément la location et la maintenance.

ARTICLE 3 –DUREE DU MARCHÉ :

La durée du marché est de 20 trimestres (5 ans). Il est renouvelable expressément par période de 12 mois dans la limite maximale de deux reconductions.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DU CONTEXTE

4.1 – Description de l'acquisition souhaitée

Le marché a pour objet la location et la maintenance d'un photocopieur pour les besoins de reprographie de l'administration du lycée Louis Liard à Falaise (14700).

Caractéristiques techniques :

- 1 copieur numérique neuf (35 copies minute)

Format A4 - A5 - A3

Noir et blanc et Couleur

Connexion réseau

Capacité : 3 x 500 A4 – 1 x 500 A3

Chargeur de document

Recto verso automatique

Tri en décalage

Scanner couleur vers réseau, vers courrier électronique et clé USB.

Fax

Lecteur clé USB

Agrafage

Code copies

4.2 – Variantes :

Les variantes sont autorisées.

ARTICLE 5 – DELAIS DE LIVRAISON

Le matériel devra être installé dans un délai de 4 semaines à partir de la date de commande.

Contacts :

M LAMARQUE – Intendant
Lycée Louis Liard
15, rue St Jean
14700 Falaise
☎ 02 31 41 67 00
Mél : maxime.lamarque@ac-caen.fr

ARTICLE 6 – CONTENU ET PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier peut être consulté sur le site de l’AJI et du lycée Louis Liard, rubrique « marchés public ».

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes **dûment datées et signées** :

- L’ acte d’engagement et ses annexes , dûment complété(e)s et signé(e)s.

Il porte acceptation, sans restriction ni modification du CCP.

Conformément à l’article 46 du code des marchés publics, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de huit jours les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (DC7). Le candidat établi dans un état de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d’origine selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues pour le candidat établi en France.

- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d’adopter pour la réalisation des prestations (installation sur le site, garantie sur site pièces, main d’œuvre et déplacement, maintenance, etc. ...).

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.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les exemplaires conservés dans les archives du lycée Louis Liard font seul foi. Ils sont signés par un représentant capable d’engager juridiquement l’entreprise titulaire du marché.

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

- l'acte d'engagement et ses annexes
- le cahier des clauses particulières (C.C.P) à accepter sans modifications ni réserves et son annexe.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

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.

ARTICLE 8 – CONDITION D'ENVOI DES OFFRES

Les plis contenant les offres seront transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis contre récépissé.

L'enveloppe extérieure portera la mention : Consultation selon une procédure adaptée «location et maintenance de photocopieur pour les besoins de reprographie du lycée Louis Liard».

“ NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER ”

et sera adressée à :

LYCEE LOUIS LIARD
Intendance
15, rue St Jean
14700 FALAISE

la date limite de réception des offres est fixée au
20 décembre 2013 à 16 h précises

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

ARTICLE 9 – OUVERTURE DES PLIS ET JUGEMENT DES OFFRES

Conformément à l'article 52 du Code des Marchés Publics, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Les candidatures qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles 44 et 45 ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

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

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 55 du code des marchés sur la base de la réponse au CCP. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères suivants seront appliqués :

Critères d'attribution	Pondération
Le prix de location des copieurs;	35 %
Le coût copie des copieurs ;	35 %
<ul style="list-style-type: none">☞ la valeur technique des matériels et prestations, appréciée au vu du contenu du dossier technique fourni par les candidats☞ la qualité des prestations de maintenance☞ des critères écologiques d'achat : conformité des matériels aux critères écologiques (ex : Photocopieur à faible consommation d'énergie, intégrant des matériaux recyclés ou recyclables,...).☞ la reprise des photocopieurs à la fin du contrat de location.	30 %

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, en s'adressant à :

➤ D'ordre administratif et technique

M LAMARQUE – Intendant

Lycée Louis Liard

15, rue St Jean

14700 Falaise

☎ 02 31 41 67 00

Mél : maxime.lamarque@ac-caen.fr

ARTICLE 11 – DETERMINATION DES PRIX

11.1 - Forme de prix

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 jusqu'au lieu de livraison, aux frais de montage.

11.2 – Prix de règlement

L'offre est décomposée en prix copie et en prix location. Le coût copie est identique pour le A4 et le A3.

11.2.1. Prix de la location de matériel :

Le prix de la location est forfaitaire et ferme pendant toute la durée du contrat.

Le coût de la location sera obligatoirement individualisé et donnera lieu à une facturation trimestrielle et à terme à échoir.

11.2.2. Prix de la maintenance

La maintenance se définit dans le présent marché comme comprenant :

- * la main d'œuvre,
- * la formation,
- * les déplacements des techniciens et formateurs,
- * les pièces détachées de rechange,
- * la fourniture de tous les consommables et notamment des cartouches de toner, d'encre et des photorécepteurs, des agrafes, à l'exclusion des supports papier, des transparents et des étiquettes adhésives.

* L'enlèvement des consommables usagés et la fourniture des bordereaux de suivi des déchets.

Le coût de la maintenance sera un coût/copie. Le prix global (recouvrant l'ensemble des six éléments précités) sera forfaitaire et donnera lieu à une facturation spécifique à la maintenance, trimestriellement et à terme échu, au vu des relevés de compteurs faits par téléphone ou par relevé postal. Les copies supplémentaires feront l'objet d'une facturation spécifique au vu des relevés de compteurs faits par téléphone ou par relevé postal.

Les prix figurant à l'annexe financière à l'Acte d'Engagement seront fermes pendant une période d'un an, à compter de la date de mise en service des appareils en début de marché.

Ces prix pourront ensuite être révisés chaque année, selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0,15 + 0,35 S/ S_0 + 0,50 (0,43 EBIQ/ EQIQ_0 + 0,47 TCH/TCH_0 + 0,10 ICC/ICC_0))$$

où :

P = prix révisé

P0 = prix d'origine puis résultant de la révision précédente

S = indice des salaires de base de l'ensemble des salariés des industries des équipements électriques et électroniques (identifié EE 3 S), correspondant au mois de la révision et publié au BMS (Bulletin Mensuel de Statistiques) de l'INSEE

So = indice des salaires de base de l'ensemble des salariés des industries des équipements électriques et électroniques, correspondant au mois de remise des offres, puis à la date de la révision précédente

EBIQ = indice de prix à la production dans l'industrie « énergie, biens intermédiaires et biens d'équipement », correspondant au mois de la révision et publié au BOCCRF (Bulletin Officiel de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes)

EBIQ0 = indice de prix à la production dans l'industrie « énergie, biens intermédiaires et biens d'équipement », correspondant au mois de remise des offres, puis à la date de la révision précédente

TCH = indice de prix à la consommation « service de transport, communication et hôtellerie », correspondant au mois de la révision et publié au BOCCRF (Bulletin Officiel de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes)

TCH0 = indice de prix à la consommation « service de transport, communication et hôtellerie », correspondant au mois de remise des offres, puis à la date de la révision précédente

ICC = indice du coût de la construction correspondant au mois de la révision et publié au BOCCRF (Bulletin Officiel de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes)

ICC0 = indice du coût de la construction correspondant au trimestre correspondant au mois de remise des offres (disponible), puis au trimestre de la date de la révision précédente (disponible)

Au cas où un indice de référence ne serait pas publié, la révision serait effectuée rétroactivement, sous forme de régularisation, à l'occasion d'une prochaine facturation.

A la date d'anniversaire de la mise en service, les prix pourront être révisés dans la limite d'une fois par an selon les dispositions ci-dessus.

Le titulaire devra aviser le Lycée Louis Liard en lui notifiant par courrier recommandé avec accusé de réception ses nouveaux tarifs un mois avant leur entrée en vigueur.

Par dérogation à l'article 24 du CCAG/FCS, si un ou plusieurs des nouveaux prix étaient supérieurs de 5 % aux prix précédents, le Lycée Louis Liard se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché.

La date d'effet de cette résiliation sera alors la date d'entrée en vigueur du nouveau tarif en cause.

ARTICLE 12 – CONDITIONS D’EXECUTION OU DE LIVRAISON

12.1 – Livraison

L’opérateur économique, une fois avisé des conditions d’accès pour les livraisons au lycée Louis Liard de Falaise s’engage à en informer son personnel et ses transporteurs éventuels.

L’opérateur économique s’engage à fournir toute la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correct du matériel et à sa maintenance.

12.2 – INSTALLATION

Les opérations d’installation et de mise en service d’un matériel sont effectuées sur le site par le titulaire gratuitement. Elles comprennent le déchargement, le déballage, la mise en service et les essais de bon fonctionnement. Ce travail inclut également la saisie dans les machines des codes utilisateurs. L’enlèvement des emballages vides est à la charge du titulaire. Ces opérations se feront en présence d’un responsable du lycée.

12.3 – Vérification et admission

Si le matériel est reconnu défectueux lors de la livraison ou de la mise en service, il est remplacé ou remis en état immédiatement par le titulaire et à ses frais. Le matériel doit être muni d’une plaque indiquant le nom du fabricant, le type de l’appareil et son numéro de fabrication. A l’issue de cette opération d’installation et de mise en service, un procès verbal est dressé en double exemplaire, signé par le titulaire du marché et la personne publique. Un exemplaire du PV reviendra à chacun.

12.4 – Maintenance et dépannage

Le titulaire assume pendant toute la durée du marché la maintenance des appareils et garantie leur parfait fonctionnement. La maintenance est destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant du matériel.

L’entretien hors pannes sera effectué régulièrement conformément au mémoire de présentation de l’offre. Cet entretien comprendra la mise à jour des carnets d’entretien de chaque appareil où seront mentionnées les observations du technicien. L’entretien comprendra le remplacement des pièces défectueuses éventuellement constatées. Tous les frais occasionnés par la mise en oeuvre de cet entretien notamment ceux liés aux déplacements de la main d’oeuvre et au remplacement des pièces seront à la charge du titulaire.

Le dépannage des machines est effectué sur simple appel téléphonique de la part du service d’intendance. Le titulaire précisera en annexe le délai d’intervention proposé à compter de la réception de l’appel.

Les dépannages seront effectués pendant les heures d’ouverture du lycée c’est à dire entre 8h00 et 17h00. Les dépannages seront consignés sur le carnet d’entretien de l’appareil.

Pour ce faire chaque copieur sera livré avec un carnet d'entretien restant sur place, afin d'indiquer la date, la nature de l'intervention et le cas échéant, le changement des pièces.

Si une panne sans réparation devait durer plus de 48 heures le titulaire s'engage à fournir une machine de remplacement de même volume, sans frais supplémentaire pendant toute la durée de l'immobilisation de l'équipement.

12.5 – Fourniture des pièces

Le titulaire assure la fourniture des pièces de rechange nécessaire aux opérations ci-dessus. Il s'agit de pièces neuves ne présentant aucun défaut de matière ou de fabrication. Les pièces enlevées aux fins du remplacement deviennent propriété du titulaire.

12.6 – Fourniture de consommables

Le titulaire assure la fourniture sans frais supplémentaires de l'ensemble des consommables (tonner, agrafes) nécessaires au fonctionnement des équipements à l'exclusion du papier et des supports spéciaux. Le tout sans frais de port.

12.7 – Remplacement des équipements

Si un équipement fourni se trouvait ne pas convenir au service reprographie ou présenter des pannes trop fréquentes, Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement du matériel par simple lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 – DEPLACEMENT DES MATERIELS

Le lycée est tenu d'informer le titulaire de tout déplacement de matériel à son initiative. Le titulaire n'est pas responsable d'un déplacement effectué par le lycée.

ARTICLE 14 – GARANTIES

14.1 – Garanties techniques

Les fournitures sont garanties contre tout vice de matières et de fabrication pendant au minimum 12 mois ou la période proposée sauf si l'opérateur économique a prévu une garantie supérieure à ce délai dans son offre qui se substitue à la garantie minimale. Dans tous les cas, elle commence à compter du jour de l'admission dans les conditions prévues à l'article 23 du CCAG-FCS.

14.2 – Assurances

Dans un délai de 15 jours, à compter de la notification du marché, l'opérateur économique, le mandataire ainsi que les éventuels co-traitants doivent justifier qu'ils ont une assurance responsabilité civile professionnelle à moins qu'il(s) ai(en)t fourni le document avec leur offre.

ARTICLE 15 – DOCUMENTATION ET FORMATION

Les photocopieurs seront livrés avec une documentation claire et détaillée en langue française. Le titulaire assurera lors de l'installation des photocopieurs, une formation de l'utilisation des appareils auprès des utilisateurs. Cette formation sera gratuite.

ARTICLE 16 – DELAIS D'EXECUTION - PENALITES POUR RETARD

Le délai contractuel d'exécution est celui de la livraison.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG / FCS, la prolongation éventuelle du délai d'exécution est accordée par l'émetteur du bon de commande ou son mandataire habilité en lieu et place du Pouvoir Adjudicateur.

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : 150 € par jour calendaire.

ARTICLE 17– DELAI DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES

Le délai de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours. 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, augmenté de deux points.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- la référence au présent marché,
- la référence du bon de commande,
- le nom et l'adresse complète du service destinataire des prestations,
- la désignation de l'émetteur du bon de commande,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement.

Sont désignés pour les règlements :

- Ordonnateur :

Monsieur le Proviseur : Monsieur DUVAL ROCHER Sébastien

- Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'agent comptable du Lycée Louis Liard : LAMARQUE Maxime.

ARTICLE 18– CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances résultant du marché peuvent être cédées ou nanties par l'opérateur économique au titre de la loi du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises.

A cet effet, une copie de l'acte d'engagement certifiée conforme à l'original est remise à l'opérateur économique au moment de la notification du marché. Cette copie porte la mention d'exemplaire unique pour être remise, au gré de l'opérateur économique, à l'établissement financier de son choix.