



MARCHE PUBLIC DE SERVICE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Objet :

**LOCATION, INSTALLATION ET MAINTENANCE DU PARC DE PHOTOCOPIEURS
MULTIFONCTIONS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES HAUT-JURA SAINT-CLAUDE**

*Mode de passation en application des articles L.2123-1 et R. 2123-1 1°
du Code de la Commande Publique : Procédure adaptée*

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le VENDREDI 13 NOVEMBRE 2020

À 12h00

Maîtrise d'ouvrage :

Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude
13 Bis Boulevard de la République – CS 60013
39206 SAINT-CLAUDE
Tél : 03 84 45 89 00
E-mail : contact@hautjurasaintclaud.fr

SOMMAIRE

I. <u>OBJET DU MARCHÉ</u>	1
a) Tranche ferme	1
b) Tranche optionnelle n°1	1
c) Tranche optionnelle n°2	1
II. <u>DURÉE DU MARCHÉ</u>	1
III. <u>DELAIS D'EXECUTION</u>	1
IV. <u>MODALITES DE LIVRAISON</u>	2
V. <u>OPERATIONS DE VERIFICATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS</u>	2
V.1. Opérations de vérification et décision pour les Fournitures et Consommables	2
V.2. Opérations de vérification et décision pour les Matériels d'impression	2
V.2.a) Vérification d'aptitude	2
V.2.b) Vérification de service régulier	2
V.2.c) Admission	2
VI. <u>GARANTIE</u>	2
VII. <u>ASSURANCES</u>	3
VIII. <u>MODALITE DE DETERMINATION DES PRIX</u>	3
VIII.1. Contenu des prix	3
VIII.2. Prix de règlement	3
IX. <u>PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE</u>	3
X. <u>AVANCES</u>	4
XI. <u>PENALITE DE RETARD</u>	4
XI.1. Non-respect du délai de livraison et d'installation et Immobilisation du matériel	4
XI.2. Non-respect du délai de livraison des consommables	4
XI.3. Non-respect du délai d'intervention	5
XI.4. Immobilisation du matériel	5
XII. <u>RESILIATION – LITIGES</u>	5
XIII. <u>DOCUMENTS CONTRACTUELS</u>	6
ANNEXE N°1	7

I. OBJET DU MARCHÉ

Location, installation et maintenance du parc de photocopieurs multifonctions de la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude. Il devra s'agir dans tous les cas de matériels neufs, non reconditionnés :

- La livraison, l'installation des matériels, y compris déballage, évacuation et destruction des emballages en tri sélectif
- La maintenance des appareils
- Un système de télémaintenance (relevé de compteur automatique, commande automatisée de consommables, remontée d'alertes préventives et correctives, etc..)
- Maintien en bon état de fonctionnement par maintenance préventive et curative.
- Un système de gestion des machines devra permettre une comptabilisation par utilisateur et sécurisation ; notamment le respect de la confidentialité des files d'impression et la possibilité de s'authentifier pour utiliser les copieurs
- La formation des administrateurs et utilisateurs,
- Les matériels et logiciels de connexion et de gestion sur le réseau informatique,
- Les tests et essais,

a) **Tranche ferme**

Location, installation et maintenance du parc suivant :

C.C.H.J.S.C. -2 ^{ème} étage
C.C.H.J.S.C. -3 ^{ème} étage
Musée de l'Abbaye
Conservatoire de Musique
Atelier des Savoir-Faire
Médiathèque « Le Dôme » - PUBLIC
Médiathèque « Le Dôme » - PERSONNEL
Médiathèque Saint-Lupicin
Médiathèque Viry

b) **Tranche optionnelle n°1**

Location, installation et maintenance du parc suivant à partir du 11 janvier 2023 et jusqu'à la fin du marché et selon le C.C.T.P. :

Office de Tourisme Saint-Claude
Office de Tourisme Lajoux
Office de Tourisme La Pesse

c) **Tranche optionnelle n°2**

Location, installation et maintenance du parc suivant à partir du début du délai d'exécution de la tranche ferme et jusqu'à la fin du marché et selon le C.C.T.P. :

Office de Tourisme Saint-Claude
Office de Tourisme Lajoux
Office de Tourisme La Pesse

Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit, ni d'attente concernant les tranches optionnelles.

II. DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de 50 mois à compter de sa date de notification.

III. DELAIS D'EXECUTION

Le délai d'exécution de 48 mois part de la date de notification de l'ordre de service au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le parc devra être opérationnel au 15 février 2021 à 16h00. Les retards donneront lieu à l'application de pénalités prévues au point IX – Pénalités de retard.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude au titulaire par simple notification lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de

ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, conformément à l'article du CCAG-FCS.

IV. MODALITES DE LIVRAISON

Les matériels d'impression seront livrés, installés, vérifiés et mis en service dans les différents sites précisés dans l'annexe n°1 du C.C.A.P.

Les fournitures sont livrées à destination franco de port. Le fournisseur est responsable du mode de transport de ses produits. Les risques afférents au transport jusqu' au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au fournisseur.

Les fournitures seront livrées, accompagnées d'un bon de livraison aux différents lieux d'implantation précisés dans l'annexe n°1 du C.C.A.P., sous la conduite du responsable du service informatique de la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude.

Toute livraison égarée du fait du non- respect du lieu de livraison sera à la charge du fournisseur et ne pourra pas être facturée à l'établissement.

La documentation nécessaire sera fournie (en français) à la livraison.

Les livraisons auront lieu pendant les jours et horaires d'ouvertures indiqués dans l'annexe 1 des différents sites de la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude.

V. OPERATIONS DE VERIFICATIONS – DECISIONS APRES VERIFICATIONS

V.1. Opérations de vérification et décision pour les Fournitures et Consommables

Les vérifications quantitatives et qualitatives des fournitures reçues ainsi que la décision sont effectuées suivant les préconisations des articles 20 et 21 du CCAG/FCS.

V.2. Opérations de vérification et décision pour les Matériels d'impression

Pour la totalité des prestations liées à la fourniture, l'installation, la formation des utilisateurs et la mise en service des équipements, les formalités sont les suivantes :

V.2.a) Vérification d'aptitude

Après la déclaration de mise en ordre de marche prononcée par le candidat, la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude et le candidat procèdent à la vérification d'aptitude dans le délai de 15 à 30 jours suivant la mise en ordre de marche. Il s'agit de vérifier la conformité de la solution par rapport aux fonctionnalités demandées.

V.2.b) Vérification de service régulier

La vérification de service régulier sera prononcée au terme de 2 à 3 mois suivant la date de vérification d'aptitude. Il s'agit de vérifier la conformité de la solution dans les conditions réelles d'utilisation.

Le service est réputé régulier si, au terme de 3 mois de fonctionnement conformes à la documentation fournie et après validation de la vérification d'aptitude, la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude n'adresse pas de réserves au Titulaire. En cas de réserves, le service est réputé régulier quand toutes les réserves seront levées par la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude.

V.2.c) Admission

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction, ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 21 du CCAG par le pouvoir adjudicateur.

La date d'admission correspond à la date de mise en service de la solution c'est -à-dire après la prestation d'installation. Le procès-verbal sera signé à l'issue de la réception de l'ensemble des matériels, objets du marché.

VI. GARANTIE

Les fournitures sont garanties contre tout vice de fabrication.

Les conditions de garantie, les délais d'intervention devront être spécifiées et couvrir la durée totale du marché (5 ans).

VII. ASSURANCES

Le titulaire devra pouvoir justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée garantissant sa responsabilité civile pour dommages de toute nature causée au tiers du fait d'accidents ou d'incidents :

- Par son personnel salarié en activité de travail
- Par ses matériels d'industrie, de commerce, d'entreprise ou d'exploitation
- Du fait de présentation, de démonstration, ou d'essais techniques
- Du fait des travaux avant réception
- Du fait d'un événement engageant la responsabilité de l'entreprise après réception. Le titulaire précisera clairement à qui incombe l'assurance des matériels en location.

VIII. MODALITE DE DETERMINATION DES PRIX

VIII.1. Contenu des 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 remballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu' au lieu de livraison ainsi que la récupération des fournitures usagées du matériel en location ainsi que des cartouches utilisées par la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude.

Les prix sont exprimés en Euros.

VIII.2. Prix de règlement

Le titulaire s'engage à appliquer immédiatement et systématiquement ses évolutions tarifaires ainsi que ses nouvelles offres tarifaires si elles sont plus favorables au pouvoir adjudicateur et à maintenir l'application des remises consenties dans l'offre initiale.

Pour la fourniture en location, installation des équipements et formation des utilisateurs, les prix sont fermes sur la durée du marché sous forme de coût annuel de location des matériels d'impression payable par trimestre.

Pour la maintenance et Fournitures de consommables (hors papier et électricité), les prix sont révisables annuellement pendant la durée du marché sous la forme d'un coût au réel à la page incluant, les consommables (hors papier et électricité), la maintenance préventive et corrective, les pièces, la main d'œuvre et les déplacements, l'assistance téléphonique, les systèmes informatiques de connexion.

Le candidat présentera des coûts à la page, détaillée par format (A3/A4) et par couleur (N&B/Couleur) identiques pour l'ensemble des photocopieurs. Le détail des prix doit être indiqué dans le Bordereau de Prix Unitaires.

L'indice de référence est celui du mois de début d'exécution.

IX. PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

Le règlement des factures se fera par mandat administratif suivi d'un virement, dans le délai de 30 jours, fixé par les textes réglementaires régissant le paiement des commandes publiques passées par les établissements publics.

Pour la fourniture en location, installation des équipements et formation des utilisateurs, les factures de location seront émises sous forme de loyers trimestriels HT et TTC à terme à échoir.

Pour la maintenance et la fourniture de consommables (hors papier et électricité), les factures HT et TTC seront émises trimestriellement à terme échu.

Présentation des demandes de paiement :

- Les factures afférentes au marché porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :
- Les noms, n° SIRET et adresse du créancier ; le numéro de son compte bancaire ou postal
- Le n° du présent marché
- La fourniture ou le service livré
- La date (d'émission)

- Le montant hors T.V.A. de la fourniture ou le service exécuté, éventuellement ajusté ou remis à jour
- Le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant
- Le montant total des fournitures ou des services livrés.

Les factures devront être transmises par le portail de facturation mis en place par l'état CHORUS PRO.

X. AVANCES

Sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, une avance est versée au titulaire pour tout marché d'un montant supérieur à **50.000,00 € Hors Taxes** et dont le délai d'exécution est supérieur à **deux mois**. Cette avance n'est due que sur la part du marché ne faisant pas l'objet de sous-traitance.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation des prix.

Si la durée du marché est inférieure à 12 mois, son montant est égal à 5 % du montant initial du marché toutes taxes comprises. Dans le cas contraire, l'avance est égale à une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-avant, divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le paiement de l'avance forfaitaire intervient sur production d'une demande d'acompte n° 0 du titulaire.

Le remboursement de l'avance forfaitaire commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du lot atteint 65 % du montant initial du lot. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %. Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Le titulaire, sauf s'il s'agit d'un organisme public, doit justifier de la constitution d'une caution personnelle et solidaire ou d'une garantie à première demande à concurrence de **100 %** du montant de l'avance.

XI. PENALITE DE RETARD

Lorsque les conditions d'application de ces pénalités sont constatées, celles - ci sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable du titulaire du marché.

XI.1. Non-respect du délai de livraison et d'installation et Immobilisation du matériel

Lorsque le délai de livraison porté sur le bon de commande est dépassé, par le fait du fournisseur, l'établissement se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = \frac{L \times R}{500}$$

L = coût global du loyer sur la durée du marché
P = le montant de la pénalité
R = le nombre d'heure de retard (*)

(*) Le nombre d'heure pris en compte est le nombre d'heure de retard ou d'immobilisation constaté au réel sans tenir compte des heures ouvrées.

Etant donné le caractère critique et bloquant de ce matériel dans l'établissement, la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, est égale à la valeur de l'ensemble des prestations de location sur la durée du marché.

Le montant annuel des pénalités ne peut excéder 25% du marché total hors taxes.

XI.2. Non-respect du délai de livraison des consommables

Lorsque le délai de livraison porté sur le bon de commande est dépassé, par le fait du fournisseur, l'établissement se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = \frac{C \times J}{500}$$

C = coût des consommables considérés dans la commande
P = le montant de la pénalité
J = le nombre de jours de retard (*)

XI.3. Non-respect du délai d'intervention

Dans le cas où le délai d'intervention de QUATRE heures ouvrables prévu au CCTP, ne serait pas respecté, les pénalités applicables seraient calculées selon la forme suivante : Compensation automatique : 5 000 pages par Heure de retard (en dépassement du délai de 4H).

Ainsi, une compensation de 5 000 pages au tarif du coût à la page couleur serait automatiquement acquise par l'établissement pour chaque heure de dépassement de ce délai contractuel. La déduction devra être effective sur la facture suivante ou faire l'objet d'un avoir.

Dans le cas où le contractant peut apporter la preuve que la suspension ou l'inexécution de ses obligations sont indépendantes de sa volonté (cas de force majeure : grève, incendie ...), il est déchargé de toute responsabilité.

XI.4. Immobilisation du matériel

En cas de panne insoluble techniquement, au terme de huit heures ouvrables après appel de la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude, le titulaire s'engage, sans délai, à mettre à disposition un matériel équivalent en fonctionnalités et en performances jusqu'à la remise en état de fonctionnement du matériel, étant donné le caractère critique et bloquant de cet équipement dans l'établissement. En cas contraire, la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude appliquera les pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = \frac{L \times R}{500}$$

L = coût global du loyer sur la durée du marché
P = le montant de la pénalité
R = le nombre d'heure de retard (*)

(*) Le nombre d'heure pris en compte est le nombre d'heure de retard ou d'immobilisation constaté au réel sans tenir compte des heures ouvrées.

XII. RESILIATION – LITIGES

Tout litige résultant de l'application des clauses du présent document, devra être soumis à la Directrice Générale des Services de la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude. En cas de litige dans l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent est celui du siège de la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude.

Cas de défaillance du fournisseur :

En cas de retard dans l'exécution du marché, la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude prendra toutes les dispositions pour faire pourvoir aux besoins du service, aux risques et périls du titulaire du marché sans mise en demeure préalable.

En outre, la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude pourra, si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent marché ou s'il les remplit d'une façon inexacte et incomplète, de nature à compromettre les intérêts du service :

Appliquer les pénalités prévues au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services telles que prévues à l'article 19 du présent Dossier de Consultation,

Prononcer conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, la résiliation du marché, et passer un marché de substitution, avec d'autres prestataires, aux risques et périls du titulaire du marché déchu, après notification à ce dernier par lettre recommandée.

Résiliation sans indemnité :

La résiliation de marché pourra intervenir dans le cas de carence répétée et de non-respect des clauses contractuelles par le titulaire du marché en dépit d'une mise en demeure adressée par l'Etablissement afin que ce dernier respecte les termes du marché.

En cas de carence répétée du fournisseur, le marché sera alors résilié aux torts exclusifs de celui-ci. Dans cette situation, la Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude pourra résilier le marché sans indemnité, après avoir préalablement invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours

XIII. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives du Maître d'Ouvrage fait seul foi.
- Le présent CCAP, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives du Maître d'Ouvrage fait seul foi.
- L'offre financière du candidat
- Le CCTP et ses annexes.
- Le Mémoire Technique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS).

	LIEUX D'EXECUTION		
Lieu	Adresse	CP	VILLE
Tranche ferme			
Communauté de Communes Haut-Jura Saint-Claude	13 Bis Boulevard de la République	39200	SAINT-CLAUDE
Musée de l'Abbaye	3 Place de l'Abbaye	39200	SAINT-CLAUDE
Conservatoire de Musique	5 Boulevard de la République	39200	SAINT-CLAUDE
Atelier des Savoir-Faire	1 Grande Rue	39170	RAVILLOLES
Médiathèque « Le Dôme »	5 Place de l'Abbaye	39200	SAINT-CLAUDE
Médiathèque Saint-Lupicin	1 Grande Rue – Saint-Lupicin	39170	COTEAUX DU LIZON
Médiathèque Viry	5 Rue des Ecoles	39360	VIRY
Tranche optionnelle			
Office de Tourisme Saint-Claude	1 Avenue de Belfort	39200	SAINT-CLAUDE
Office de Tourisme Lajoux	27 Le Village	39310	LAJOUX
Office de Tourisme La Pesse	10 Rue de l'Epicéa	39370	LA PESSE