Copieurs : Location et Maintenance 2021

Cahier des Clauses Administratives Particulières

MODE DE PASSATION : PROCEDURE ADAPTEE
suivant articles L2123-1, R2123-1, R2123-4, R2123-5 du Code de la Commande publique
constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n°2018-1075 du 3/12/2018

Personne Publique
MAIRIE DE MAROMME
Place Jean Jaurès - 76150 MAROMME
Tél : 02.32.82.22.00

Article 1 - Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet du marché
Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent la ***location, l'installation et la maintenance, de matériels d'impression réseau, copie et numérisation.***

Lieu d'exécution : Ville de Maromme : Hôtel de Ville et Bâtiments annexes

Désignation de sous-traitants en cours de marché :
L'acte spécial DC4 précise tous les éléments des articles figurant au chapitre III du Code de la Commande publique constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 /11/ 2018 et du décret n°2018-1075 du 3/12/2018 et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :
La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
Le comptable assignataire des paiements ;
Le compte à créditer.

1.2 - Décomposition en tranches et lots
Sans objet

1.3 - Durée du marché
Le marché est conclu pour une période de 60 mois.

Article 2 - Pièces contractuelles du marché

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

A) Pièces particulières :
- L'acte d'engagement (A.E.),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),

B) Pièces générales
- Le Code de la Commande publique constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009,
- Les normes en vigueur dans le domaine concerné par les prestations.

Le matériel doit être conforme aux directives, décrets et normes françaises en vigueur avec marquage communauté européenne et aux normes françaises en vigueur relatives aux rayonnements électromagnétiques.

Article 3 - Délais d'exécution ou de livraison

3.1 - Délais de base
La livraison et l'installation du matériel s'effectueront au plus tard le 1er Juillet 2021. Le marché est conclu pour une période de 60 mois (20 trimestres).

3.2 - Prolongation des délais
Sans objet

Article 4 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Stockage, emballage et transport
Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures seront effectués dans les conditions de l'article 19 du C.C.A.G.-F.C.S.
Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Conditions de livraison
La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 20 du C.C.A.G.-F.C.S.
Les fournitures faisant l'objet du présent marché devront être livrées dans les délais indiqués dans l'Acte d'Engagement.
Le candidat s'engage à procéder aux livraisons des matériels dans les locaux De la Mairie de Maromme et ses bâtiments annexes.

4 machines seront livrées en Mairie (2 à l'étage avec ascenseur).
14 autres machines seront livrées dans les bâtiments annexes (dont 5 à l'étage sans ascenseur), les lieux d'installation seront précisés au candidat après notification.

Le matériel sera livré, mis en service et paramétré par le titulaire du marché, en présence du Responsable du SI de la Mairie de Maromme.
La livraison sera accompagnée d'un bordereau de livraison qui sera signé par l'agent chargé de la réception.

Avant livraison, le titulaire devra impérativement prendre contact avec le Responsable du SI de la Mairie de Maromme pour convenir des dates et heures d'intervention.

Contact : M. Liénard au 02 32 82 22 00
informatique@ville-maromme.fr

Formation du personnel
Le titulaire assurera une présentation des machines au Responsable du SI ainsi qu'au personnel chargé de l'utilisation des appareils. Le calendrier sera établi en collaboration avec le Responsable du SI.

Consommables
Chaque appareil sera livré avec une quantité de consommables (toners, tambours, bacs de récupération, etc.) correspondant approximativement à trois mois d'utilisation normale.

Retrait du matériel
Le retrait du matériel s'effectuera au terme du marché, à la charge du titulaire et sans indemnité d'aucune sorte.

Article 5 - Constatation de l'exécution des prestations

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22 et 23.1 du C.C.A.G.-F.C.S.
A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 6 - Maintenance et garanties des prestations

De par leur nature, les prestations objet du présent marché nécessitent de la maintenance.
Outre l'entretien préventif, le dépannage, la réparation ainsi que le remplacement de tout appareil ou pièces défectueuses, main-d'œuvre et pièces détachées comprises, le titulaire assurera :

- la fourniture et la livraison des consommables (toners, tambours, bacs de récupération, containers à toners, etc…)
- la récupération de tous les consommables usagés,
- des interventions préventives et curatives.

Les interventions doivent être réalisées durant les heures ouvrables de l'établissement.
Les interventions préventives sont réalisées sur site et couvrent toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante. Le candidat doit proposer au minimum une visite par an et par appareil.
Les interventions de maintenance curative se feront sur site.
Les interventions pour dépannage doivent être réalisées obligatoirement dans un délai maximum de 24 heures ouvrées suivant leur signalisation par la Collectivité.
Les demandes d'intervention technique sur site en cas de panne ou de dysfonctionnement seront effectuées via l'espace client ou par téléphone.
A chaque visite, le personnel d'intervention devra remplir un livret de suivi. Un retour d'information devra systématiquement être fait auprès du service informatique de la collectivité (au minimum via l'espace client).
En cas de panne supérieure à **48 heures**, le titulaire du marché s'engage à mettre **gratuitement** à disposition de la Mairie de Maromme, un matériel similaire en état de marche, dans l'attente de la réparation.
Les consommables seront livrés dans un délai de **72 heures** à compter de la demande effectuée par la Mairie de Maromme.

Article 7 - Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Article 8 - Prix du marché

8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix stipulés dans l'Acte d'Engagement.
Les prix ainsi définis doivent comprendre l'ensemble des prestations inhérentes à une livraison complète et une mise en service du produit fini, en ordre de marche, nettoyage inclus.
L'ensemble des prestations sera facturé trimestriellement, sur relevé des compteurs. Ceux-ci devront être automatisés et assurés entièrement par le prestataire.
Les prix des loyers sont réputés complets et comprennent outre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation :

- la livraison des appareils sur les différents sites de la Ville,
- les installations et mise en marche des appareils,
- la formation au matériel des administrateurs et utilisateurs,
- l'enlèvement des appareils au terme du marché.

Les frais relatifs à la maintenance des appareils sont calculés sur la base d'un coût par copie auquel est affecté le nombre de copies effectivement réalisées (conformément au relevé de compteurs).
Le coût de la copie s'entend incluant:

- la fourniture et livraison des consommables (toners, tambours, bacs de récupération, containers à toners, etc…),
- la récupération de tous les consommables usagés,
- le maintien du bon fonctionnement du matériel,
- les interventions préventives et curatives,
- les déplacements des techniciens,
- la main-d'œuvre et les pièces détachées.

8.2 - Variations des prix
Les prix du marché sont fermes, définitifs et non révisables pour la durée du marché.

Article 9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Présentation des demandes de paiements
Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les prestations seront facturées **trimestriellement.**

Les demandes de paiement porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom du marché (**copieurs location et maintenance 2021**) ;
- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- le montant des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA

- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;

Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché;

- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Les demandes de paiement devront parvenir sous forme électronique via la plate-forme CHORUS.
Elles seront traitées par le Service Financier de la Ville de Maromme.

Accès via le numéro de SIRET de la ville de Maromme, sur le site :
https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1
Numéro de SIRET : 217 604 107 00011

9.2 – Délai global de paiement
Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Article 10: Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel figurant sur l'acte d'engagement est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, en dérogation de l'article 11 du C.C.A.G. Fournitures courantes et Services, et sans mise en demeure préalable, les pénalités de retard forfaitaire énumérées ci-dessous.
Le montant total de ces pénalités sera notifié au titulaire du marché par la Collectivité et retenu sur les sommes dues au titre des factures à venir.

10.1 – Délais de livraison des appareils
Une pénalité forfaitaire de 100 € HT sera appliquée par appareil et par jour calendaire de retard en cas de non-respect du délai de livraison mentionné dans l'acte d'engagement.

10.2 – Délais d'interventions techniques
Une pénalité forfaitaire de retard de 15% du montant de la location mensuelle de l'appareil par 24h sera appliquée en cas de retard pour les interventions techniques.
En cas de panne supérieure à 48 heures, le titulaire du marché s'engage à mettre gratuitement à disposition de la Collectivité, un matériel similaire en état de marche, dans l'attente de la réparation.
En cas de non-respect de cet engagement, il s'expose à une pénalité de 50€ par jour d'immobilisation.

Article 11: Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.
Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.
A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 12: Résiliation du marché

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.
En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.
D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 du Code des marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 46-I.1° du Code des marchés publics, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Article 13: Droit et Langue

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rouen est compétent en la matière. Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 14: Clauses complémentaires

Sans objet.

Article 15: Dérogations au C.C.A.G.

Les dérogations aux C.C.A.G.-Fournitures Courantes et Services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :
L'article 6 déroge à l'article 27 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services
L'article 10 déroge à l'article 14 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

Lu et approuvé
Date, cachet et signature du candidat