



COMMUNE DE PEIPIN

LOCATION et MAINTENANCE PHOTOCOPIEURS

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

C.C.A.P

Objet du Marché

Location et maintenance de photocopieurs pour la commune de Peipin.

Remise des offres

Date limite de réception : 26 juillet 2021 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ.....	<u>4</u>
1.1. Objet de Marché.....	<u>4</u>
ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ.....	<u>4</u>
2.1. Pièces contractuelles.....	<u>4</u>
2.2. Pièces générales.....	<u>4</u>
ARTICLE 3. TYPE DU MARCHÉ.....	<u>4</u>
ARTICLE 4. DESCRIPTIONS	<u>4</u>
ARTICLE 5. VARIANTES	<u>4</u>
ARTICLE 6. DÉLAI D'EXÉCUTION – PÉNALITÉS ET PRIMES	<u>5</u>
6.1. Délai d'exécution du marché – Livraison.....	<u>5</u>
6.2. Pénalités pour retard dans l'exécution du marché.....	<u>5</u>
6.3. Pénalités pour retard d'intervention	<u>5</u>
6.4. Pénalités pour retard de livraison de consommables.....	<u>5</u>
ARTICLE 7. PRIX.....	<u>6</u>
7.1. Variation des prix.....	<u>6</u>
7.1.1. Location.....	<u>6</u>
7.1.2. Maintenance	<u>6</u>
ARTICLE 8. RÈGLEMENT	<u>6</u>
8.1. Présentation des demandes de paiement.....	<u>7</u>
ARTICLE 9. DURÉE DU MARCHÉ ET CONDITIONS D'EXÉCUTION	<u>7</u>
ARTICLE 10. RÉSILIATION DU CONTRAT.....	<u>8</u>
10.1. Conditions de résiliation	<u>8</u>
10.2. Redressement ou liquidation judiciaire	<u>9</u>
ARTICLE 11. RÈGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES	<u>9</u>
ARTICLE 12. DÉROGATIONS.....	<u>9</u>

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

1.1. Objet du Marché

Les prestations, objet du présent marché, concernant :

- La location et la maintenance de photocopieurs pour la commune de Peipin.

ARTICLE 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

2.1. Pièces contractuelles

- L'Acte d'Engagement et son annexe ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les catalogues ou mémoires décrivant les caractéristiques et les performances des matériels proposés ;
- Le règlement de consultation ;
- Une note précisant le délai de livraison (à compter de la date de l'ordre de service émis par la collectivité), les garanties complémentaires éventuellement accordées par le titulaire concernant notamment les conditions de maintenance et les particularités ou précisions apportées par rapport aux dispositions du présent cahier, l'organisation du service après-vente.

2.2. Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de notification du marché.

- ✓ Code de la commande publique entrée en vigueur au 1^{er} avril 2019 ;
- ✓ Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (C.C.A.G. F.C.S.).

ARTICLE 3. TYPE DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché de fournitures et de services.

Conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique, il sera conclu en procédure adaptée.

Il est constitué d'un seul lot.

ARTICLE 4. DESCRIPTIONS

La description des spécifications techniques des photocopieurs est indiquée dans l'annexe à l'acte d'engagement.

Les prescriptions et indications contenues dans ce document ne présentent pas de caractère limitatif. Le candidat doit prévoir toutes les sujétions nécessaires à l'exécution du marché.

En conséquence, le titulaire ne pourra en aucun cas arguer d'erreurs ou omissions pour se dispenser d'exécuter intégralement le marché sans supplément de prix.

ARTICLE 5. VARIANTES

Le candidat est autorisé à proposer une variante.

ARTICLE 6. DÉLAI D'EXÉCUTION – PÉNALITÉS ET PRIMES

6.1. Délai d'exécution du marché – Livraison :

Le délai d'exécution du contrat de maintenance est précisé à l'article 3 du règlement de consultation. Ce délai commencera à courir à compter de l'émission de l'ordre de service.

Livraison :

Les matériels neufs seront livrés franco de port et d'emballage dans les sites désignés par la personne publique. Le terme neuf s'entend comme des appareils n'ayant jamais été utilisés et qui n'ont été soumis à aucune intervention technique par le fabricant, à savoir changement de pièces, de sous-ensemble.

Le titulaire fournit avec chaque matériel, sans supplément de prix, une notice et une documentation en langue française donnant la composition et les caractéristiques du matériel ainsi que leurs procédures courantes d'utilisation. La documentation prévue doit être fournie au plus tard à la livraison du matériel.

Il s'engage à fournir les éventuels rectifications sans supplément de prix. La livraison doit être effectuée par le titulaire aux heures d'ouverture et aux lieux indiqués sur l'ordre de service.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire. Celui-ci est, par ailleurs, responsables des opérations de cautionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage.

Reprise des anciens photocopieurs :

Les anciens matériels (matériels répartis sur 2 sites) seront repris par le transporteur chargé de la livraison, gratuitement. Les frais de dépôt et de recyclage sont à la charge du titulaire.

Aménagement des locaux :

Il incombe à la personne publique d'aménager à ses frais les locaux destinés à l'installation des matériels et, le cas échéant, à sa maintenance, selon les conditions d'environnement nécessaires qui lui auront été communiquées, à sa demande, par le titulaire.

Installation et mise en ordre de marche :

L'installation et la mise en ordre de marche seront effectuées par la titulaire, sous sa responsabilité, sans supplément de prix.

6.2. Pénalités pour retard dans l'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 14-1 du CCAG-FCS, tout retard de livraison du matériel est sanctionné par la collectivité aux dépens du titulaire, d'une pénalité de 150 euros par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable.

6.3. Pénalités pour retard d'intervention :

Tout retard d'intervention de maintenance curative pourra être sanctionné par la collectivité aux dépens du titulaire, d'une pénalité de 50 euros par heure ouvrée. Toute heure débutée sera due.

6.4. Pénalités pour retard de livraison de consommables :

Tout retard de mise à disposition du toner pourra être sanctionné par la collectivité aux dépens du titulaire, d'une pénalité de 50 euros par jours ouvré. Toute journée commencée sera due.

Les pénalités sont applicables sur simple décision unilatérale du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 7. PRIX

L'entreprise est tenue d'assurer, à ses frais, les transports nécessaires à l'exécution du marché. En cas de vol ou perte de matériel survenant avant la livraison, aucune prolongation de délai ne sera accordée au titulaire.

7.1. Variation des prix :

Les prix des matériels sont fermes, non révisables et non actualisables.

La maintenance sera réglée selon les prix prévus à l'acte d'engagement, c'est-à-dire par application d'un prix unitaire au nombre de copies effectivement réalisées dans le trimestre précédent la facturation, sans quota minimum. Il inclut les pièces, la main d'œuvre, les frais de déplacement et de transport et la totalité des consommables à l'exception du papier.

Les numérisations (scan) ne pourront, en aucun cas, venir incrémenter les compteurs et ne pourront pas faire l'objet d'une quelconque facturation supplémentaire.

7.1.1 Location :

Le prix de la location est ferme pour la durée totale du marché.

7.1.2 Maintenance :

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois d'octobre 2021 ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont fermes pour la période allant jusqu'au 31/12/2022, puis révisés annuellement au 1^{er} janvier (mois n), à la hausse comme à la baisse, par application aux prix du marché d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

$$C_n = 0,15 + 0,85 (I_n/I_0)$$

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision arrondi au millième supérieur
- I₀ : valeur de l'index de référence au mois zéro
- I_n : valeur de l'index de référence au mois n (connu au 1^{er} janvier)

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est l'index ICHT-IME « Industries Mécaniques et Électriques ». Attention : vérifier si effet CICE ou pas au moment du calcul.

Une fois révisé, ce prix est maintenu ferme pour la période en cours.

ARTICLE 8. RÈGLEMENT

Le délai global de paiement par mandat administratif est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Location :

Pour les locations commençant le 1^{er} novembre, le paiement de la location s'effectuera à l'année, terme à échoir (du 1^{er} novembre année n ou 31 octobre année n+1).

Maintenance :

Le paiement de la maintenance s'effectuera sur le nombre réel de copies effectuées à chaque fin de trimestre de l'année civile.

Dans le cas d'un matériel mis à disposition par le prestataire auprès de la collectivité, il sera restitué à la fin du marché. Il sera tenu compte de l'usage normal qui aura été fait de ce matériel.

En cas de contestation, un expert sera nommé d'un commun accord.

L'affaire sera soumise au juge du tribunal administratif du lieu d'exécution du marché concerné, sur l'initiative de la partie la plus diligente.

8.1. Présentation des demandes de paiement :

La transmission et la réception des factures électroniques sont effectuées exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Le titulaire du présent marché s'engage à faire parvenir aux pouvoirs adjudicateurs, 2 demandes de paiement séparées :

- Une pour la partie location matériel ;
- Une pour la partie coût copie, incluant la maintenance.

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

Pour la location du matériel :

- Date de la demande de paiement ;
- Le n° et la date du marché et le cas échéant, de chaque avenant ;
- La période de référence que couvre la demande de paiement ;
- Le titulaire établira une demande de paiement globale de tous les appareils en location.

La demande de paiement sera détaillée et précisera :

- Pour chaque photocopieur : le n° de référence de l'appareil, le type de l'appareil ;
- Pour chaque photocopieur : le coût de location HT pour la période référencée.
- Le montant global HT du coût de la location pour la période déterminée ;
- Le montant global TTC du coût de la location pour la période déterminée.

Pour la maintenance :

- Date de la demande de paiement ;
- Le n° et la date du marché et le cas échéant, de chaque avenant ;
- La période de référence que couvre la demande de paiement.

ARTICLE 9. DURÉE DU MARCHÉ ET CONDITIONS D'EXÉCUTION

Le prestataire est responsable de la bonne exécution de l'ensemble des missions qui lui sont confiées, notamment en ce qui concerne la continuité du service public et ne pourra faire état des faits de grève, congés ou maladie de son personnel ou de tout autre motif pour se soustraire à ses obligations.

Le prestataire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de ses fournitures et prestations. La responsabilité de la collectivité ne peut être recherchée à l'occasion d'un litige provenant de la gestion du prestataire.

Dans le cadre de ses activités le prestataire est seul responsable vis à vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit. Il lui appartient de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, les garanties d'assurances qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation. La garantie doit notamment s'étendre aux dommages pouvant résulter de ses équipements et installations et des personnels du service, hors personnel de surveillance.

Le prestataire doit souscrire un contrat d'assurance de manière à couvrir la responsabilité qu'il peut encourir en cas d'intoxication alimentaire ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de ses fournitures et prestations.

Le montant des garanties souscrites pour couvrir les risques d'intoxication alimentaire et d'empoisonnement ne peut être inférieur aux limites usuellement offertes sur le marché français de l'assurance.

La collectivité déclare être assurée pour tous les dommages causés aux biens et matériels dont elle a la propriété ou qui sont mis à sa disposition, pour l'incendie, le dégât des eaux, la tempête, la foudre ou autres dégâts, qu'il s'agisse des locaux, matériels et mobiliers mis à la disposition du prestataire ou de ceux dont elle conserve la responsabilité mais qui peuvent être utilisés partiellement par le prestataire dans le cadre de l'exécution de sa mission de service public. Elle renonce, ainsi que son assureur éventuel, à tout recours contre le prestataire et son assureur au titre des risques locatifs encourus par ce même prestataire à l'occasion de l'occupation et de l'utilisation des locaux et du matériel. À titre de réciprocité, le prestataire et son assureur renoncent à tout recours contre la collectivité ou son assureur éventuel, au titre des responsabilités encourues par ladite collectivité à l'égard du prestataire du fait des locaux, matériels et mobiliers mis à sa disposition.

Cette clause de renonciation à recours réciproque ne sera pas applicable en cas de malveillance ; elle ne saurait exonérer le prestataire d'avoir à procéder aux réparations et renouvellements pour utilisation anormale.

Les contrats d'assurances tant du prestataire que de la collectivité devront reproduire cette clause de renonciation à recours.

Le prestataire fournira en début de chaque période annuelle, une attestation d'assurances précisant les risques garantis ainsi que les montants des garanties et la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

ARTICLE 10. RÉSILIATION DU CONTRAT

10.1. Conditions de résiliation :

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 42 (chapitre 7) du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché 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 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R.2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

10.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

11 - RÈGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Marseille 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 ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

12 – DÉROGATIONS AU CCAG

- Les articles 6.2 à 6.4 du CCAP dérogent à l'article 14.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

Mention(s) manuscrite(s) «lu et approuvé »

(Nom, cachet, date & signature)

Fait à....., le.....