



VILLE DE
SAINT-JORY

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES
(CCAP)**

**FOURNITURE A L'ACHAT ET MAINTENANCE
D'UN PARC DE PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS**

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES
ET PRESTATIONS DE SERVICES

Accord-cadre, en procédure adaptée, à bons de commande, passé en application des articles 2123-1 ,
2162-2 à 6 et 2162-13 et 14 du Code de la commande publique 2019

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 - OBJET DU MARCHÉ	3
1.2 – FORME DU MARCHÉ :	3
1.3 – MARCHÉ A BONS DE COMMANDE	3
ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
2.1 - PIÈCES GÉNÉRALES	4
2.2 - PIÈCES PARTICULIÈRES	4
ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAIS D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON	4
3.1 – DURÉE DU MARCHÉ	4
3.2 – DÉLAIS D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON	4
ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	5
4.1 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	5
4.2- FORMATION DU PERSONNEL	6
4.3 – STOCKAGE, EMBALLAGE, TRANSPORT	6
4.4- LIVRAISON	6
ARTICLE 5 : CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 6 : MAINTENANCE ET GARANTIE DES PRESTATIONS	6
6.1- MAINTENANCE	6
6.2- GARANTIE	6
ARTICLE 7 : PRIX DU MARCHÉ	7
7.1 - CARACTÉRISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	7
7.2 – VARIATIONS DANS LES PRIX	7
ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES	8
8.1 - AVANCES	8
8.2 - PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	8
8.3 - MODE DE RÈGLEMENT	10
ARTICLE 9 : PÉNALITÉS	10
9.1 - PÉNALITÉS DE RETARD	10
ARTICLE 10 : ASSURANCES	11
ARTICLE 11 : RESILIATION DU MARCHÉ	11
ARTICLE 12 : DROIT ET LANGUE	11
ARTICLE 13 : DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET SIGNATURE DE L'OFFRE	11
ARTICLE 14 : DÉROGATIONS AU C.C.A.G. FOURNITURES COURANTES ET SERVICES	12

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article premier : 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 les prestations de fourniture et de maintenance associée de 21 matériels d'impressions multifonctions NB et couleur neufs.

Normes : Les prestations faisant l'objet de la présente consultation doivent être conformes aux normes européennes homologuées ou équivalentes, en vigueur.

Le présent marché est un marché de fournitures et prestations de services. Il s'agit d'un marché mono-attributaire, à procédure adaptée exécuté au moyen de bons de commandes, en application des articles 2162-2 -4 et 5 du Code de la commande publique.

La durée du présent accord-cadre est de 4 ans, à compter de sa notification au titulaire, reconductible 2 fois 1 année pour la maintenance.

1.2 – Forme du marché :

Le marché n'est pas alloti :

- Fourniture à l'achat des photocopieurs multifonctions.

1.3 – Marché à bons de commande

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée à prix unitaire, exécuté au moyen de bons de commande.

Les prix unitaires du Bordereau de prix sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

L'achat des photocopieurs multifonctions se fera par l'émission d'un bon de commande sur lequel figureront les quantités de chaque type de photocopieurs commandés, ainsi que les options qui seront validées par la mairie de Saint-Jory.

Les mentions figurant sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La date et le numéro du marché ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations commandées ;
- Les délais d'exécution ;
- Les lieux d'exécution des prestations ;
- Le montant du bon de commande ;

Les bons de commande sont émis par la mairie de Saint-Jory. La date de réception du courrier (indiquée sur l'AR) sert de point de départ au délai d'exécution.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

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

2.1 - Pièces générales

- 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, en vigueur lors de la remise des offres ou lors du mois d'établissement des prix (mois Mo).
Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix.

2.2 - Pièces particulières

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe ;
- Le BPU ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le cadre de réponse.
- L'offre technique du titulaire.

Article 3 : Durée du marché - Délais d'exécution ou de livraison

3.1 – Durée du marché

La durée du présent accord-cadre est de 4 ans, à compter de sa notification au titulaire, reconductible 2 fois une année supplémentaires dans le cadre de la maintenance.
Le marché prendra effet à la notification.

3.2 – Délais d'exécution ou de livraison

Les délais de livraison et d'installation des matériels sont les suivants :

- A la notification du marché, le titulaire prendra contact avec la mairie de Saint-Jory afin d'établir un planning détaillé d'interventions relatif à l'exécution des prestations (livraison et mise en service des matériels neufs)
- La période de déploiement des photocopieurs devra débuter à compter de la notification du marché, selon planning établi dans les documents du marché.

Les premières machines devront être livrées et opérationnelles au plus tard avant le 30 Août 2019. Le reste du déploiement s'effectuera avec une deuxième phase de livraison en Avril 2023 tel que précisé au CCTP.

Le candidat aura pris en compte, dans son offre toutes les contraintes liées aux locaux, à leur accès et aux horaires d'ouverture.

Article 4 : Conditions d'exécution des prestations

4.1 - Dispositions particulières

- ◆ Le titulaire a en charge l'intégralité du transport, déchargement, installation et mise en ordre de marche de tous les matériels prévus au marché. Il doit également évacuer les déchets qu'il a générés.
- ◆ L'exécution des prestations devra également tenir compte des jours et horaires d'ouverture de la mairie de Saint-Jory et de ses différents services, lieux de livraison des matériels qui sont mentionnés au CCTP.
- ◆ Par dérogation au 10.1.4 du CCAG-FCS la maintenance des photocopieurs comprend la fourniture de consommables, sauf le papier et les supports spéciaux, permettant d'assurer la réalisation des copies et le bon fonctionnement des appareils référencés et de leurs accessoires.
- En cas de panne, le titulaire s'engage à assurer soit une réparation, soit un remplacement de l'appareil dans le délai maximum de J+3 à compter du signalement de l'évènement. La mairie de Saint-Jory devant disposer d'un matériel opérationnel au terme de ce délai.
Un accusé de réception ou un numéro de prise en compte des signalements de panne ou de dysfonctionnement sera exigé.
- Le non respect de ces conditions entrainera l'application des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP.

Les dépannages : Les délais de prise en charge et d'intervention sur site seront de **6 heures** ouvrées maximum après simple appel téléphonique ou courriel de la mairie de Saint-Jory. Ce délai, applicable quel que soit le site d'implantation des copieurs, est à décompter pendant les plages d'ouverture de la mairie de Saint-Jory et de ses services mentionnés au CCTP. Le non respect de ces conditions entrainera l'application des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP.

A noter que dans le cas où le titulaire s'engagerait sur un délai plus court, il y serait tenu contractuellement dans l'exécution du marché.

- Consommables : Les délais d'approvisionnement en consommables (encres noires et couleur, réceptacles toner, agrafes ...) seront de **72 h** maximum.

Les produits seront livrés franco de port à réception de la commande de la mairie de Saint-Jory. Le non respect de ces conditions entrainera l'application des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP.

- ◆ Modification de lieu d'implantation : En raison d'une éventuelle réorganisation des services, il est possible que la liste des sites désignés soit amenée à être modifiée en cours de marché. Toute modification sera soumise à l'établissement d'un avenant au marché à l'exception du déplacement des matériels sur les sites de la mairie de Saint-Jory. Le titulaire prévoira dans son offre le déménagement d'une dizaine de machines tel que décrit à l'article 3.1.6 du CCTP (conditions particulières, page 9).

4.2- Formation du personnel

- ♦ Le titulaire assurera dès que les matériels et les logiciels sont en ordre en marche, la formation des agents quant à leur bonne utilisation conformément au CCTP. Le candidat précisera dans son offre les modalités prévues pour ces formations (nombre de sessions et contenu synthétique, nombre de stagiaires...).

4.3 – Stockage, emballage, transport

- ♦ Le stockage, l'emballage et le transport des matériels s'effectuent dans les conditions de l'article 19 du CCAG-FCS.
Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport jusqu'au lieu de livraison s'effectue sous la responsabilité du titulaire.

4.4- Livraison

- ♦ La livraison des matériels a lieu aux sites indiqués dans le CCTP et dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS.

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 du CCAG-FCS.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG-FCS.

Article 6 : Maintenance et garantie des prestations

6.1- Maintenance

De par leur nature, les prestations objet du marché nécessitent une maintenance, cf CCTP.

6.2- Garantie

Le matériel sera garanti en application de l'article 28 du CCAG-FCS.

Article 7 : Prix du marché

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix du marché sont réputés complets et comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures et prestations ainsi que tous les frais engagés par le titulaire pour l'exécution des prestations.

Le titulaire certifie que les prix pratiqués dans le cadre du présent marché n'excèdent pas ceux de son tarif public général pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Les prestations faisant l'objet du marché seront rémunérées par application de prix unitaires.

Sera rémunérée sur la base d'un coût copie par application de prix unitaires la maintenance ainsi que toutes les prestations énumérées au CCTP : entretien préventif, dépannage, réparation, remplacement des matériels, des pièces, consommables (encres, agrafes, ..) mises à jour logicielles, frais de gestion, d'envoi des factures, des consommables.

Il est expressément indiqué que seules les impressions doivent être comptabilisées dans les compteurs de page Noir et Couleur servant de base à la facturation de la maintenance. Les scans ne pourront en aucun cas venir incrémenter ces compteurs, et ne pourront pas faire l'objet d'une quelconque facturation supplémentaire.

7.2 – Variations dans les prix

7.2.1 - Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent le mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

7.2.2 - Modalités des variations des prix

Les prix des fournitures et de la maintenance associée rémunèrent l'entreprise pour l'exécution des prestations de maintenance et de service pour les deux premières années.

Pour chacune des périodes contractuelles suivantes, les prix du marché sont mis à jour par application des formules de variation ci-après : les nouveaux prix ainsi calculés restent inchangés pendant la durée de la nouvelle période contractuelle de 12 mois.

$$P'2 = P2 [0.15 + 0.60 (ICHT - IME') / (ICHT - IME) + 0.25 (FSD2' / FSD2)]$$

Dans laquelle :

P'2 = redevance révisée

P2 = redevance figurant dans l'acte d'engagement

ICHT - IME' = indice Insee coût main d'œuvre, au mois zéro, valeur connue à la date de remise des offres

FSD2 = indice des frais et services divers 2, publié au BOCCRF, valeur connue à la date de remise des offres

FSD2' = indice des frais et services divers 2, publié au BOCCRF, valeur connue à la date de révision des prix

Clause butoir :

L'évolution du prix de règlement résultant de l'ajustement des prix sera, dans tous les cas, limitée à une augmentation de 3,5 % maximum l'an.

Le titulaire du marché aura également la possibilité de fixer ses prix, sans augmentation, pour la durée totale du marché, soit 4 ans.

Le candidat devra donc préciser dans le cadre de réponse du présent marché s'il répond en prix de maintenance fixe sur la durée du marché ou soumis à variation selon les règles évoquées ci-dessus.

Article 8 : Modalités de règlement des comptes

8.1 - Avances

Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial de la commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

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

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant initial du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Nota : Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées à l'article 115 du Code des marchés publics.

8.2 - Présentation des demandes de paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS.

- Concernant la maintenance, il s'agira d'une **seule facturation trimestrielle globale à terme échu** sur laquelle sera chiffrée, la maintenance sur la base des relevés de compteurs des copies en noir et en couleur pour chaque appareil.

Chaque facture trimestrielle sera établie à partir d'un relevé des copies réellement effectuées.

Les factures afférentes au paiement portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- le montant hors taxe des prestations en question après application de la variation de prix ;
- Le cas échéant, la mention des précomptes, retenues et escomptes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.

En cas de cotraitance : La signature de la facture ou autres demandes de paiement par le mandataire vaut, pour celui-ci ou pour chaque cotraitant solidaire acceptation du montant de la facture ou des autres demandes de paiement à lui payer directement.

En cas de sous-traitance en matière de maintenance :

- ◆ Sous réserve d'agrément par la mairie de Saint-Jory (DC4), le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom la mairie de Saint-Jory au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
- ◆ Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous traitant. Cette décision est notifiée au sous traitant et au pouvoir adjudicateur.
- ◆ Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- ◆ Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- ◆ Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
- ◆ Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- ◆ Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- ◆ En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

8.3 - Mode de règlement

Les sommes dues aux titulaires, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article 8 du décret précité est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros conformément à l'article 9 du décret du 29 mars 2013.

Article 9 : Pénalités

9.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS., lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités suivantes :

En cas de non respect des délais d'exécution suivants :

➤ Non respect des délais de livraison et mise en ordre de marche.

Le titulaire s'expose à des pénalités de retard correspondant à 50 € HT par jour ouvrable, par machine :

- pour tout délai de livraison supérieur à 30 jours à partir de la date de l'envoi de la commande par la mairie de Saint-Jory.
- pour tout délai de mise en ordre de marche supérieur à 35 jours à partir de la date de l'envoi de la commande par la mairie de Saint-Jory.

➤ Non respect des délais de dépannage :

Si le délai de dépannage mentionné dans le CCTP, soit **6 heures maximum** à partir du signalement par la mairie de Saint-Jory n'est pas respecté, la collectivité pourra appliquer une pénalité de 50 €HT par jour de retard à partir du jour suivant et après constatation contradictoirement entre les services de la mairie de Saint-Jory et le prestataire.

➤ Non respect des délais de remise en service :

Le titulaire s'expose à des pénalités de retard correspondant à 50 €HT par jour ouvrable, par machine et pour tout type de machine en cas de non respect du délai de remise en service. Le délai de remise en service est de 3 jours, à partir du jour suivant et après constatation contradictoirement entre les services de la mairie de Saint-Jory et le prestataire.

➤ Non respect des délais de livraison des consommables :

Toute livraison de consommables effectuée au-delà du délai contractuel de **72 heures maximum** pourra faire l'objet d'application d'une pénalité journalière de retard de 50 € HT, à partir du jour suivant.

Article 10 : Assurances

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 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande

Article 11 : Résiliation du marché

Seules les stipulations du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables. D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux 2143-7 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article 2143-8 il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Article 12 : Droit et Langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Toulouse.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 13 : Documents à produire par le candidat lors de l'attribution du marché et signature de l'offre

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article 2143-9 du Code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 2143-7 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger

- 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat pressenti comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Article 14 : Dérogations au C.C.A.G. Fournitures Courantes et Services

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 4.1 al. 3 déroge à l'article 10.1.4 du C.C.A.G.Fournitures Courantes et Services
- L'article 9 déroge à l'article 14 du C.C.A.G. Fournitures Courantes et- Services



Le Maire,
Thierry FOURCASSIER