



EPLEFPA de Châlons en Champagne
Campus de la Nature et du Vivant
SOMME - VESLE



EPLEFPA de Châlons en Champagne
Campus de la Nature et du Vivant
SOMME - VESLE

**ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE
DE CHALONS EN CHAMPAGNE**

51460 SOMME-VESLE

Marché public de fournitures courantes et services

Opération de renouvellement du parc reprographie de l'EPLEFPA de Chalons en champagne

(Lycée, CFPPA)

Appel d'Offres conclu selon l'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015

(Décret n°2016-360 du 25 Mars 2016)

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)



SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE.....	5
ARTICLE 2. PROCEDURE ET DUREE.....	5
ARTICLE 3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS.....	5
ARTICLE 4. PIECES CONTRACTUELLES.....	5
A. Pour les pièces particulières.....	5
B. Pour les pièces générales	5
ARTICLE 5. EXECUTION DE LA PRESTATION.....	6
A. Planning prévisionnel et délais	6
B. Lieux d'exécution	6
C. Interlocuteurs	6
ARTICLE 6. CONDITIONS DE LIVRAISON ET MAINTENANCE PREVENTIVE.....	7
A. Emballage	7
B. Aménagement des locaux.....	7
C. Installation et mise en ordre de marche	7
D. Maintenance préventive.....	8
E. Délais d'intervention	8
F. Fin de contrat.....	8
ARTICLE 7. FORMATION DU PERSONNEL.....	9
ARTICLE 8. MODALITES DE RESILIATION	9
ARTICLE 9. MODALITES DE DETERMINATION ET DE VARIATION DES PRIX.....	9
A. Livraison	9
B. Maintenance.....	9
C. Forme de Prix.....	9
D. Prix	9



ARTICLE 10. PENALITES POUR RETARD.....	10
A. Installation.....	10
B. Maintenance curative.....	10
ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT.....	10
A. Facture.....	11
B. Précision tarifaire.....	11
C. Périodicité et contenu de facturation	11
D. Délai global de paiement	11
E. Mode de paiement	11
ARTICLE 12. INTERETS MORATOIRES.....	12
ARTICLE 13. VERIFICATION ET ADMISSION	12
ARTICLE 14. LITIGES.....	13
ARTICLE 15. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	13
ARTICLE 16. DEROGATIONS.....	13



EPLEFPA de Châlons en Champagne
Campus de la Nature et du Vivant
SOMME - VESLE

ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE AGRICOLE DE CHALONS EN CHAMPAGNE

51460 SOMME-VESLE

Marché public de fournitures courantes et services

Opération de renouvellement du parc reprographie

La personne publique

L'Etablissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle Agricole de Chalons en champagne représenté par son Directeur Monsieur Laurent CHEVALIER.

Sis à Lycée de la nature et du vivant / Lycée Agricole, RD3, 51460 SOMME-VESLE

Pouvoir adjudicateur

Monsieur Laurent CHEVALIER en qualité de Directeur de l'EPLEFPA de Chalons en champagne.



ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet :

- le renouvellement du parc reprographie
 - ✓ Sur 2 sites comprenant 2 centres : lycée situé à Somme-Vesle, CFPPA (*Centre de Formation Professionnelle et de Promotion Agricole*) situé à L'épine.
 - ✓ Par la location et la maintenance de 6 systèmes multifonctions (5 sur le lycée et 1 sur CFPPA) neufs pour les besoins d'impression, de photocopie, et de numérisation de documents.
 - ✓ Par la location ou le renouvellement d'un système informatique de gestion d'impressions sécurisées
 - ✓ Par la location et la maintenance d'une imprimante multifonction Noir et Blanc.

ARTICLE 2. PROCEDURE ET DUREE

La présente consultation est un Marché a Procédure Adaptée (MAPA)

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée le 4 Avril 2022. Le marché est conclu pour une durée de 4 ans ferme.

ARTICLE 3. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

Le présent marché se compose d'un seul lot.

ARTICLE 4. PIECES CONTRACTUELLES

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

A. Pour les pièces particulières

- L'acte d'engagement et ses annexes financière et technique
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes
- Les mémoires, les réponses éventuelles aux questions et les pièces supplémentaires, présentées par le candidat retenu et son offre

B. Pour les pièces générales

- L'ordonnance 2015-899 du 23/07/2015 et décret 2016-360
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/FCS) applicables aux marchés de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009



Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute la documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

ARTICLE 5. EXECUTION DE LA PRESTATION

Le délai d'exécution du marché débute à la date de notification du marché.

A. Planning prévisionnel et délais

L'ensemble de la solution de gestion et des matériels devra être livré, installé, et en état de fonctionnement à la date du 8 Avril 2022.

Le titulaire s'engage à respecter les dates énoncées dans le planning ci-dessus, sous peine de voir appliquer les pénalités de retard énoncées à l'article 10, le cas échéant.

Le titulaire prendra contact avec l'établissement pour déterminer les modalités liées à l'exécution de la prestation afin que son intervention ne perturbe pas le bon fonctionnement de l'établissement

B. Lieux d'exécution

Le marché est à exécuter sur deux sites :

- Premier lieu d'exécution du marché

EPLEFPA / Site Lycée à l'adresse suivante:

RD3 – 51460 SOMME-VESLE

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

- Deuxième lieu d'exécution du marché

EPLEFPA / Site CFPPA à l'adresse suivante :

52, Allée du château – 51460 L'EPINE

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

C. Interlocuteurs

- Cédric MOUY, cedric.mouy@educagri.fr (03.26.68.79.11) – Professeur TIM
- Michel BONNEFOND, michel.bonnefond@educagri.fr (03.26.68.79.11) Technicien Formation Recherche
- Nady PIZZUTO, nady.pizzuto@educagri.fr (03.26.68.66.04) – Secrétaire générale et gestionnaire



ARTICLE 6. CONDITIONS DE LIVRAISON ET MAINTENANCE PREVENTIVE

La livraison est effectuée franco de port et d'emballage.

- Conformément au chapitre IV du CCAG/FCS (**C**ahier des **C**lauses **A**ministratives et **G**énérales / **F**ournitures **C**ourantes et de **S**ervices), 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.
- Le titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs et mises à jour sans supplément de prix.
- La livraison doit être effectuée par le titulaire aux heures d'ouverture et aux lieux indiqués.
- Conformément à l'article 19.3 du CCAG/FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire, celui-ci est par ailleurs responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage.

A. Emballage

Les inscriptions sur les emballages livrés au titre du marché doivent être libellées en français (cf. loi n° 94-665 du 4 août 1994 et décret n° 95-240 du 3 mars 1995 pris pour application).

Les emballages devront être évacués par le titulaire du contrat, après installation.

B. 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.

C. Installation et mise en ordre de marche

L'installation et la mise en ordre de marche seront effectuées par le titulaire, sous sa responsabilité, en présence du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les opérations de vérification et de réception seront conformes aux articles 22 à 25 du CCAG/FCS.

Le titulaire fournira tous les consommables nécessaires au fonctionnement des matériels, à l'exception du papier



D. Maintenance préventive

Celle-ci comprend :

- La mise en service des photocopieurs et la formation des utilisateurs au matériel mis en place.
- Les visites d'entretien préventives dont la fréquence est établie par le titulaire dans son offre
- L'accès aux mises à jour matérielles et logicielles
- Tous les consommables à l'exclusion du papier et de l'énergie, nécessaires à la production de copies noir et blanc et couleur (**y compris les agrafes et bacs récupérateurs d'encre**). Ces consommables devront être d'origine (même marque que les matériels en place).
- Le retrait des pièces et consommables usagés

Lors de chaque visite pour l'entretien préventif, le titulaire s'assurera que le service utilisateur dispose de suffisamment de produits jusqu'à son prochain passage.

Le titulaire assurera le remplacement des pièces défectueuses, usées ou cassées à la suite de l'usage normal du matériel, ainsi que toutes les interventions nécessaires pour son maintien en bon état de marche.

La maintenance préventive sera effectuée par le titulaire.

E. Délais d'intervention

Les dépannages, fournitures, pièces, main d'œuvre et déplacement compris devront se faire dans un délai de 8 heures maximum pendant les jours ouvrables du lundi au vendredi inclus.

Ce délai court à compter de l'appel téléphonique émanant de l'EPLFPA.

Plus précisément, en cas d'appel avant 10h00, l'intervention devra avoir lieu dans la journée (avant 18h) et en cas d'appel après 10h00, l'intervention devra avoir lieu au plus tard le lendemain avant 12h.

Lorsque la remise en état de l'appareil ne peut être effectuée dans le délai imparti, le titulaire devra justifier le délai de réparation. Dans le cas d'un arrêt de plus de 72 heures, un prêt de matériel devra être effectué.

F. Fin de contrat

A la fin du marché, le titulaire s'engage à enlever **gratuitement** toutes les machines et matériels, sous contrat de location et/ou de maintenance, lui appartenant.

Le titulaire effectuera ces tâches en coordination avec le service informatique.



ARTICLE 7. FORMATION DU PERSONNEL

Le titulaire devra assurer gratuitement la formation du personnel utilisateur. Les éléments suivants devront être précisés dans l'annexe technique à l'acte d'engagement :

- La durée détaillée de la formation
- Le contenu détaillé de la formation

ARTICLE 8. MODALITES DE RESILIATION

En application des dispositions du chapitre VI du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de dénoncer le marché en cours d'exécution (articles 29 à 34 du CCAG/FCS).

L'EPLFPA de Chalons en champagne pourra résilier le marché sans indemnité, par décision notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 30 jours en cas de manquement dans les obligations contractuelles du titulaire (art. 32.1 du CCAG/FCS).

ARTICLE 9. MODALITES DE DETERMINATION ET DE VARIATION DES PRIX

A. Livraison

Les prix, comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison.

B. Maintenance

Elle devra être intégrée dans le coût à la page.

C. Forme de Prix

Le montant du coût global forfaitaire pour la location, le coût unitaire de la copie pour la maintenance sera **ferme et non révisable** pour toute la durée du marché.

D. Prix

Le prix inclut les pièces, la main d'œuvre, les frais de déplacement et de transport ainsi que tous les consommables (hors papier), y compris les agrafes...



ARTICLE 10. PENALITES POUR RETARD

A. Installation

Lorsque le délai contractuel, stipulé au point E de l'article 6, est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de **500€** par jour de retard calculée par dérogation - article 14.1 du CCAG / FCS.

B. Maintenance curative

Les modalités d'application des pénalités éventuelles, lorsque le titulaire du marché ne respecte pas le délai d'intervention pour une opération de maintenance curative, sont calculées au moyen de la formule suivante :

$$P = V \times R$$

P est le montant des pénalités

V est la valeur des prestations de maintenance curative en retard, calculée en fonction du coût de la copie par page, qui est calculé au moyen de formule suivante :

$$V = (L + C) / n$$

L = Frais financier/page (loyer ou amortissement) calculés à un prorata mensuel

C = Coût de service/page (contrat de maintenance logicielle et matérielle) calculé à un prorata mensuel

n = le nombre de page moyenne produites par jour pour le matériel concerné par l'intervention.

Le nombre de copies pour les matériels désignés dans ce marché est indiqué dans le CCTP.

R est le nombre de jours de retard.

ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à l'exécution des prestations stipulées dans le contrat et/ou le bon de commande et constatées par l'EPLFPA de châlons en champagne.



A. Facture

La facture, libellée au nom de l'EPLEFPA de Châlons en Champagne, doit être envoyée en deux exemplaires dont une copie revêtue de la mention «DUPLICATA» sur la plateforme CHORUS PRO.

Pour chaque échéance, la facture doit être unique, globale et détaillée par matériel et/ou service.

La facture doit impérativement comporter les indications prévues par la réglementation de la comptabilité publique et notamment les renseignements suivants :

- La mention: « marché n° ... »,
- La référence du contrat,
- Le numéro de matricule,
- La désignation de l'émetteur du bon de commande,
- La date de livraison ou des prestations pour la maintenance,
- Le numéro de compte bancaire ou postal du (des) titulaire(s).
- La désignation en clair du (des) produit(s) concerné(s),
- La (les) quantité(s),
- Le(s) prix public(s) unitaire (s) hors taxe,
- Le(s) taux de remise,
- Le(s) prix net(s) résultant.

Le total HT de la facture est ensuite majoré du taux de TVA en vigueur pour former le prix total TTC à régler.

B. Précision tarifaire

La numérisation de documents ne doit pas être facturée (ou facturée à 0)

C. Périodicité et contenu de facturation

Le titulaire sera réglé selon une facturation trimestrielle globale.

Dans tous les cas, l'EPLEFPA ne peut accepter aucune facturation, ni régularisation sur une période antérieure à un trimestre pour laquelle le titulaire a émis des factures ayant déjà été réglées par l'EPLEFPA.

D. Délai global de paiement

Les sommes dues sont réglées par virement administratif à 30 jours à compter de la réception de la facture.

E. Mode de paiement

Le règlement est effectué à terme échu par mandat administratif à l'ordre du titulaire.



ARTICLE 12. INTERETS MORATOIRES

Le défaut de règlement dans le délai global de paiement ouvre droit à des intérêts moratoires.

En application de l'article 5 II du décret n° 2002-232, le taux des intérêts moratoires applicables est le taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 2 points.

ARTICLE 13. VERIFICATION ET ADMISSION

Les fournitures livrées doivent être accompagnées d'un bon de livraison qui indique :

- ✓ L'identification du titulaire du marché,
- ✓ Nom et adresse du destinataire,
- ✓ La date de livraison,
- ✓ La référence au marché et à la commande,
- ✓ Les caractéristiques essentielles des produits,
- ✓ Les quantités livrées (et commandées) s'il y a lieu.

La livraison des fournitures est constatée par la signature d'un double du bon de livraison.

Par dérogation aux articles 20 à 25 du CCAG/FCS, les opérations de vérification ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont effectuées par le pouvoir adjudicateur ou son mandataire habilité.

Dès que le matériel est livré dans les locaux de l'EPLFPA de Châlons en Champagne, le titulaire procède à son installation et à sa mise en ordre dans les délais prévus dans le planning prévisionnel comme énoncé dans l'article 5.A.

Lorsque ces opérations sont terminées, il procède contradictoirement avec le pouvoir adjudicateur ou son mandataire, à sa mise en service.

A l'issue de la mise en service, les opérations de vérification consistent à vérifier le bon fonctionnement du matériel, ses performances et sa conformité aux clauses techniques exigées.

La signature du bon de livraison par l'agent réceptionnant la commande (+ cachet), atteste de la livraison et ne vaut que pour l'acceptation de la livraison.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées par l'EPLFPA conformément aux dispositions prévues par les articles 22 et 23 du CCAG/FCS.

Le délai imparti pour prononcer, ou non, l'admission est celui qui ressort de l'application des dispositions de l'article 25.1 du CCAG/FCS.

Le correspondant commercial de la société titulaire du marché, se devra d'être présent sur les lieux des installations le jour J.



ARTICLE 14. LITIGES

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. Seul le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne 51000 est compétent.

ARTICLE 15. DEVELOPPEMENT DURABLE

Le titulaire est tenu d'adopter un comportement responsable à l'égard de l'environnement et devra réaliser les prestations du présent marché en limitant les impacts écologiques néfastes.

Le candidat s'attachera à réduire la toxicité et en tout état de cause, à adopter un dispositif de recyclage et d'élimination.

Il s'engage notamment par sa politique de recrutement, à contribuer aux exigences du développement durable, comme à la non-discrimination à l'emploi ou l'insertion sociale par l'activité économique.

Les produits et prestations faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées.

ARTICLE 16. DEROGATIONS

Par dérogation aux articles 20 à 25 du CCAG/FCS, les opérations de vérification ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont effectuées par le pouvoir adjudicateur ou son mandataire habilité.

L'article 4 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.