

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE FOURNITURES ET DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

OBJET DU MARCHE :

**LOCATION ET MAINTENANCE DE PHOTOCOPIEURS ET
IMPRIMANTES LASER**

MARCHE N°2025-07-UPVD-FS

La procédure de mise en concurrence et l'exécution du ou des marchés publics à attribuer sont soumis aux dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (CCP)

Le contrat est soumis au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de Technologies de l'Information et de la Communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet les fournitures et prestations désignées ci-dessous :

Lot 1 : la location de photocopieurs numériques (5 configurations)	
en Noir	D'une vitesse d'exécution inférieure ou égale à 50 copies par minute
en Couleur	D'une vitesse d'exécution proche de 25 copies par minute et proche de 35 copies par minute

Lot 2 : la location d'imprimantes laser réseau (A4, recto/verso) en noir & couleur (4 configurations)	
Multifonctions	Une vitesse d'exécution de l'ordre de 40 copies par minute en noir et 30/30 en couleur (environ)
Monofonction	Une vitesse d'exécution de l'ordre de 45 copies par minute en noir et 30/30 en couleur (environ)

Tous les matériels précités sont destinés au renouvellement progressif du parc des différents services ou composantes de l'Université de Perpignan Via Domitia et de ses antennes délocalisées :

- La livraison et la mise en service de ces matériels neufs et de dernière génération sur les différents services de l'université et de ses sites délocalisés au fur et à mesure de la réception des bons de commande,
- La formation du personnel comme défini à l'article 6 ci-après,
- L'assurance des matériels loués,
- Les prestations de maintenance des matériels dans les conditions prévues à l'article 10 ci-après,
- La fourniture de l'intégralité des consommables (y compris des agrafes), à l'exception du papier,
- La fourniture de la documentation commerciale et technique en langue française relative aux appareils (ainsi que leurs éventuelles options ou gamme d'accessoires ou de périphériques),
- La transmission du suivi du parc Copieurs ou imprimantes, selon le lot, et des consommations unitaires par mois ou trimestre et par année civile, sur tableur Excel, par courriel, selon le modèle annexé (avec localisations notamment), à chaque actualisation et sur toute demande de la Direction de la Commande Publique de l'Université de Perpignan,
- L'enlèvement du matériel à l'issue des contrats de location, sans frais.

Le candidat s'engage par la signature de l'Acte d'Engagement à effectuer les livraisons sur l'ensemble des sites de l'UPVD, énumérés à l'article 6 du CCTP, dans les mêmes conditions de prix et de délais que pour le campus universitaire de Perpignan, au fur et à mesure de la réception des bons de commande,

1.2- Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu, pour chaque lot, pour une période ferme de 2 ans à compter de la date précisée lors de la notification de chaque lot. S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, les matériels sont loués au fur et à mesure des besoins jusqu'au dernier jour de validité du marché et les sous-contrats individualisés par matériel ont la validité mentionnée lors de l'émission de chaque bon de commande (4 ans maxi).

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, l'acheteur notifiera au titulaire sa décision de non reconduction, 3 mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

1.3 Lieux d'exécution

Les candidats s'engagent implicitement par la signature de l'acte d'engagement, pour les lots auxquels ils soumissionnent, à effectuer les livraisons sur l'ensemble des sites de l'Université de Perpignan actuels et à venir.

1.4 Décomposition du contrat

Le présent marché comporte les 2 lots suivants :

Lot n°1 - Photocopieurs numériques en réseau (A3 et A4, multifonctions selon options) (location 4 ans)	
Configuration	Vitesse de copies
config. 1	25 pages/minute environ
config. 2	35 pages/minute environ
config. 3	Entre 45 et 50 pages/minute environ
config. 4 couleur	- 25 pages/minute environ en Noir - 25 pages/minute environ en Couleur
config. 5 couleur	- 35 pages/minute environ en Noir - 35 pages/minute environ en Couleur

Lot n°2 - Imprimantes à laser en réseau (A4, recto/verso) (location 4 ans)	
Configuration	Vitesse de copies
config. 1 : multifonctions,	40 pages/minute environ
config. 2 : multifonctions,	30 pages/minute environ en Noir 30 pages/minute environ en Couleur
config. 3	45 pages/minute environ
config. 4	30 pages/minute environ en Noir 30 pages/minute environ Couleur

Le parc actuellement en service à l'université de Perpignan est de 104 photocopieurs et imprimantes réunis.

1.5 Type d'accord-cadre

Le marché public à attribuer est un accord-cadre à bons de commande conclu selon les règles des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique – Appel d'offres ouvert.

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois ferme, reconductible une fois pour la même durée.

► **L'acheteur est engagé par un minimum contractuel de commandes sur la période du marché.**

Le minimum de commandes est fixé en valeur à 80 000 € HT et 96 000 € TTC pour chaque période contractuelle ferme de 24 mois ou reconduite de 24 mois.

► **Le titulaire s'engage à fournir le maximum contractuel de commandes sous réserve de l'émission de commandes par l'acheteur.**

Le maximum de commandes est fixé en valeur à 240 000 € HT et 288 000 € TTC pour chaque période contractuelle ferme de 24 mois ou reconduite de 24 mois.

Montant estimé pour chaque période (24 mois) de l'accord cadre 160 000 € HT, soit 192 000 € TTC.

Montant estimé sur la durée totale (48 mois) : 320 000 € HT et 384 000 € TTC

1.6 Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- Le nom ou la raison sociale ;
- La date et le numéro du marché ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la description des prestations à réaliser ;
- Les délais de livraison
- Les lieux de livraison des prestations le montant du bon de commande ;

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le titulaire.

1.7 Acceptation du bon de commande par le titulaire

Cet article déroge à l'article 3.7.2 du CCAG.

L'absence d'observations émises par le titulaire dans les 8 jours suivant la réception de la notification du bon de commande concerné vaut acceptation sans réserve des conditions qui y sont mentionnées.

1.8 Délais et modalités de livraison

Les commandes et les livraisons auront lieu au fur et à mesure des besoins des différents

services de l'Université de Perpignan.

Les délais de livraison seront déterminés, pour chaque commande, conjointement par le fournisseur et les services intéressés, sachant que, sauf mention contraire dans le bon de commande, le délai maximum de livraison ne pourra excéder :

Lot 1 Configurations des photocopieurs	<i>Délais maximum</i>
1 Noir (25 copies/minute)	10 jours ouvrés
2 Noir (35 copies/minute)	15 jours ouvrés
3 Noir (entre 45 et 50 copies/minute)	15 jours ouvrés
4 Couleur (25/25 copies/minute)	10 jours ouvrés
5 Couleur (35/35 copies/minute)	10 jours ouvrés

Lot 2 Pour les quatre configurations d'imprimantes LASER	10 jours ouvrés
---	-----------------

Le début du décompte des délais de livraison commencera à courir à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire (la date de réception est calculée de la façon suivante : date d'émission pour les bons de commande par courrier électronique ou télécopie et date d'émission + 3 jours pour les bons de commande par courrier).

Les fournitures pourront être livrées dans les différents services de l'Université de Perpignan suivant les indications figurant sur les bons de commande : Perpignan, Tautavel, Font-Romeu, Narbonne, Carcassonne et Mende. Les adresses des sites actuels figurent au CCTP.

Plusieurs lieux de livraison étant possibles, le fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la livraison sans supplément de prix pour l'Université de Perpignan.

Les fournitures seront expédiées et livrées en colis fermés (franco de port, d'emballage, de manutention et d'assurance quel que soit le nombre d'ouvrages commandés), sous la responsabilité du fournisseur (en application de l'article 20.3 du CCAG FCS), par envois postaux ou par transporteurs, à l'adresse indiquée sur le bon de commande et livrés, aux services mentionnés sur les bons de commande et auprès de la personne désignée comme étant responsable de la réception, accompagnés d'un bordereau de livraison.

Les produits reconnus défectueux ou non conformes à la commande seront tenus à disposition du titulaire concerné, qui en assurera le retour, s'il le désire ; il a la charge complète de les remplacer dans les délais et selon les modalités de livraison contractuels.

Toute fourniture égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à l'Université.

La fourniture et la livraison des produits nécessaires à l'utilisation des matériels sont comprises dans le marché.

La maintenance et l'entretien des matériels comportent ainsi la fourniture de l'intégralité des consommables nécessaires au bon fonctionnement du matériel (toner et agrafes, tambour s'il y a lieu...), à l'exception du papier.

Dès la mise en service du matériel, le titulaire assurera la maintenance et l'approvisionnement de l'ensemble des matières consommables pour une période minimale d'un mois, à l'exclusion du papier, pour permettre le bon fonctionnement de l'appareil.

Les demandes de fournitures émanant du service seront ensuite effectuées par mail et indiqueront les références du matériel, ainsi que les dénominations et quantités des fournitures nécessaires.

Si un dispositif de commande automatisé de fourniture de consommable existe le candidat devra en faire état dans son offre, cette solution sera valorisée.

Le délai de livraison des consommables sera aligné sur le délai d'intervention auquel s'engagera le candidat pour chacune des configurations.

ARTICLE 2 : CLAUSES DE REEXAMEN

En application des articles R2194-1 et R2194-6 2° du code de la commande publique, le présent accord-cadre peut être modifié, quel que soit le montant de la modification, dans les cas suivants. Conformément à l'article R2164-1 du code de la commande publique et en cas d'accord avec les parties, un avenant sera conclu pour acter ces modifications.

2.1 Cas de la cession de contrat

Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire, à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du présent accord-cadre et que l'opérateur économique présenté remplisse les critères de sélection initiale.

2.2 Cas d'évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat

En cas d'évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (crise sanitaire par exemple), une modification de l'accord-cadre pourra être envisagée afin d'y remédier. Ces modifications ne sauraient changer la nature globale du contrat et devront être justifiées par un lien de causalité entre les conséquences de l'évènement rencontré et le besoin de modifier, ainsi que le caractère strictement nécessaire des modifications apportées au contrat.

2.3 Evolution technologique ou des barèmes constructeurs

En cas d'évolution technique ayant un impact majeur sur les prestations, le marché pourra être modifié. L'acheteur prévoit la possibilité pour les parties de réexaminer, durant l'exécution du marché, certaines spécifications et/ou caractéristiques techniques des prestations. Ainsi, au minimum un mois avant la date d'anniversaire du marché, l'acheteur organisera une rencontre avec le titulaire pour discuter de la mise à jour des prestations objet du marché. Il pourra ainsi s'agir de :

- L'actualisation de nouveaux forfaits ou prix unitaires en fonction de l'évolution du barème constructeur (catalogue)
- L'actualisation de nouvelles technologies

2.4 Marchés complémentaires et prestations similaires

Le présent accord-cadre peut également faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 : IDENTIFICATION DU SERVICE ACHETEUR GESTIONNAIRE DU CONTRAT

3.1 Service gestionnaire du marché

Le marché est géré par l'Université de Perpignan Via Domitia, pour l'ensemble de ses services.

3.2 Correspondants administratifs en charge de la comptabilité du marché

L'ordonnateur du marché est Monsieur le Président de l'Université de Perpignan Via Domitia .

Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable de l'Université de Perpignan.

CHAPITRE 1 : GENERALITES

ARTICLE 4 OBLIGATIONS GENERALES DES PARTIES

4.1 Forme des notifications et informations

Cet article déroge à l'article 3.1 du CCAG/FCS.

Sauf dispositions spécifiques dans le présent document, les notifications et transmissions d'informations entre le titulaire et l'acheteur qui font courir un délai nécessitant la détermination d'une date et éventuellement d'une heure certaine sont effectuées par le biais du profil d'acheteur indiqué dans le règlement de la consultation (ou notifié au titulaire par l'acheteur en cas de modification de ce profil pendant l'exécution du contrat) ou par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse postale des parties mentionnée dans l'acte d'engagement ou à leur siège social.

4.2 Représentation de l'acheteur

Cet article complète l'article 3.3 du CCAG/FCS.

Les représentants de l'acheteur sont habilités par décision du conseil d'administration en date du 20 novembre 2020.

4.3 Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire

4.3.1 Identification des représentants du titulaire

Les représentants du titulaire sont désignés à l'article 1 de l'acte d'engagement.

4.3.2 Obligation du titulaire d'informer le représentant de l'acheteur de tout changement de sa situation juridique et administrative

Cet article complète l'article 3.4.2 du CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage à notifier à l'acheteur tout changement affectant sa situation juridique et administrative, conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS.

Il doit également notifier les jugements de redressement ou liquidation judiciaire ou toute mesure d'interdiction de concourir prise à son encontre.

En cas de changement de la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, le titulaire communiquera à l'acheteur tous les justificatifs attestant de ce changement de situation (pouvoirs engageant le titulaire et ses cotraitants, numéro unique d'identification délivré par l'INSEE, publications légales, copies de procès-verbaux d'assemblées générales, jugements...). Selon le type de de changement affectant le titulaire, la modification sera prise en compte dans le contrat par voie de modification de marché (au sens des articles R2194-1 à R2194-10 du code de la commande publique) ou de certificat administratif.

4.4 Sous-traitance

Ne peuvent être sous-traités que les prestations de services.

4.4.1 Demande d'acceptation d'un sous-traitant

Cet article complète l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Le titulaire peut sous-traiter certaines parties de son marché dans les conditions de l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Toute demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement doit être accompagnée des documents suivants :

- un acte spécial,
- une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics tel que prévu à l'article R2193-3 du code de la commande publique,
- les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie.

4.4.2 Notification de l'acte spécial par l'acheteur

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 3.6.2 du CCAG/FCS.

4.4.3 Communication du contrat de sous-traitance

Cet article complète l'article 3.6.3 du CCAG/FCS.

Le titulaire doit répondre, dans le délai fixé à l'article 3.6.3 du CCAG/FCS, à toute demande de communication du contrat de sous-traitance et de ses éventuelles modifications de contrat, émise par l'acheteur.

4.4.4 Lutte contre le travail dissimulé et la sous-traitance occulte

Dans l'esprit des garanties professionnelles attendues par la personne publique, et pour respecter la stricte application des dispositions relatives à la lutte contre le travail dissimulé et la sous-traitance occulte, le titulaire s'assure, pendant la durée du marché, de la qualité de travailleur salarié de l'ensemble des personnels présents au cours de l'exécution des prestations.

Le titulaire, ou chacun des membres du groupement, le cas échéant, est tenu de faire porter par son personnel, en permanence, un dispositif d'identification combinée de chaque personne et de son employeur. Le titulaire, ou chacun des membres du groupement, le cas échéant, est tenu d'établir un enregistrement exhaustif de toutes les personnes qu'il emploie.

Cet enregistrement est tenu à jour et mis à disposition de l'acheteur et de toute autorité compétente. L'acheteur peut en solliciter la production à tout moment. Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable du respect de celles-ci pendant toute la durée du marché.

En cas de manquement à ces règles, constaté par la personne publique, cette dernière adresse au titulaire une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, aux fins de régularisation sous 24 heures. Si la situation s'est poursuivie au-delà de ce délai, la personne publique en informe l'Inspection du travail.

En cas de difficultés nées de l'application des dispositions ci-dessus, le maître de l'ouvrage attire l'attention du titulaire sur l'appréciation défavorable qu'il est susceptible de porter sur les garanties professionnelles de l'entreprise à l'occasion de consultations ultérieures.

4.5 Ordres de service

Cet article complète l'article 3.8 du CCAG/FCS.

Toutes les décisions, ordres ou remarques relatifs à la conduite et au contrôle du marché se concrétisent, par des ordres de service signés, datés et numérotés. Chaque ordre de service est notifié au titulaire par mail qui devra retourner un accusé de réception.

L'absence d'observations émises par le titulaire dans le délai indiqué à l'article 3.8.2 du CCAG/FCS vaut acceptation sans réserve des conditions mentionnées dans l'ordre de service.

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

5.1 Ordre de priorité : documents contractuels (généraux et particuliers)

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses 2 annexes :

AE_Annexe_financière_LOT1_BPU

AE_Annexe_financière_LOT2_BPU

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières

Annexe 1 : CCTP-Annexe1_CADRE MEMOIRE TECHNIQUE

- Le Règlement de Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des Marchés Publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente du titulaire, dans les tarifs, dans toute documentation et contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent accord-cadre, est réputée non écrite. De ce fait, elle sera de nul effet sur l'accord-cadre et les bons de commande en découlant.

ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - MESURES DE SECURITE - RESPECT DES PRINCIPES D'EGALITE, DE LAÏCITE ET DE NEUTRALITE

6.1 Obligation de confidentialité

Cet article complète l'article 5.1 du CCAG/FCS.

Le titulaire et l'acheteur doivent respecter l'obligation de confidentialité qui leur est imposée par les dispositions de l'article 5.1 du CCAG/FCS et prendre toutes les mesures nécessaires pour répondre à cette obligation.

L'acheteur et le titulaire signalent les documents, informations, et éléments contractuels ou non communiqués à l'occasion du marché et soumis à l'obligation de confidentialité. Le signalement se

fait par l'apposition de la mention « DOCUMENT CONFIDENTIEL AU SENS DE L'ARTICLE 5 DU CCAG DES MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES » sur le ou les documents ou éléments concernés.

6.2 Protection des données à caractère personnel

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 5.2 du CCAG/FCS.

6.2.1- Description et finalités du traitement

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour l'exécution du marché.

6.2.2 - Les obligations du titulaire du marché vis-à-vis de l'acheteur

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, le titulaire s'engage, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, à respecter et à faire respecter par son personnel, les obligations suivantes :

- Ne collecter et traiter les données personnelles que conformément aux instructions et aux finalités liées à l'objet des prestations listées dans le marché,
- Mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées ou enregistrées dans le cadre de l'exécution du marché et d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises ou communiquées à des personnes non autorisées,
- Tenir un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur et à le mettre à sa disposition en cas de besoin,
- Respecter les principes de protection des données dès la conception et par défaut,
- Obligation de conseil et d'assistance à l'acheteur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées, conformément aux modalités définies à l'article 5.2.5 ci-après,
- Mettre à disposition toute la documentation justifiant du respect de ses obligations,
- Alerter sans délai l'Université de Perpignan en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée de données personnelles collectées dans le cadre du marché. Cette notification doit être accompagnée de toute documentation utile afin de lui permettre, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle.
- Obligation d'informer l'acheteur de toute difficulté dans l'application de la réglementation.

6.2.3- Le sort des données personnelles en fin de marché

À l'issue de la période d'exécution du marché, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel

6.2.4 - En cas de sous-traitance de traitement de données à caractère personnel

Le titulaire du marché peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Pour cela, il doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique de l'Université de Perpignan pour recourir à un sous-traitant via le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4).

Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ainsi que la durée du traitement (rubrique F du formulaire).

Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.

Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire du marché demeure pleinement responsable devant l'université de Perpignan de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

6.2.5 - Exercice des droits des personnes concernées par le traitement

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée), s'agissant des données faisant l'objet de traitement dans le cadre du présent marché.

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données selon le format convenu avec l'acheteur.

6.2.6 – Remise de documents conformément à l'exécution de traitement de données

A la demande de l'acheteur, le titulaire du marché devra transmettre un tableau retraçant l'ensemble des demandes d'accès au droit des personnes concernées par le traitement en précisant le nombre et la nature de ces demandes.

En cas de demande de l'acheteur, il s'engage également à transmettre le registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'Université de Perpignan. Ce registre devra comprendre a minima les informations suivantes :

- le nom et coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles...

6.3 Mesures de sécurité

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 5.3 du CCAG/FCS.

6.4 Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

6.4.1- Obligations générales

Conformément à la législation, le prestataire assure l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Le concessionnaire veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

6.4.2- Obligation d'information des usagers du service public

Le prestataire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.

6.4.3- Modalités de contrôle du respect des obligations

L'acheteur pourra effectuer tout contrôle pour s'assurer de la mise en œuvre des obligations fixées au présent article. Il pourra à cette fin effectuer des contrôles sur place, au lieu d'exécution du service public, ou sur pièces.

Le prestataire communique à l'acheteur chaque contrat conclu avec un tiers qui aurait pour effet de le faire participer à l'exécution du service public, dès la signature de ce contrat.

Le prestataire informe l'acheteur dans un délai maximum de 48H des manquements qu'il a lui-même constaté ou dont il a eu connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre pour y remédier.

6.4.4- Pénalités

6.4.4.1 - Pénalité pour non-respect des obligations d'égalité, de laïcité et de neutralité

En cas de non-respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité précisés à l'article 5.5 après le 1er manquement constaté et ayant fait l'objet d'une mise en demeure, l'acheteur peut appliquer une pénalité forfaitaire de 20 euros par manquement constaté et par jour en cas de manquement répété.

ARTICLE 7 : PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

7.1 Respect de la réglementation

Cet article complète l'article 6.1 et déroge à l'article 6.2 du CCAG/FCS.

Le titulaire est tenu au respect des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail dans les conditions fixées à l'article 6.1 du CCAG/FCS. L'acheteur peut lui demander de justifier du respect de ces obligations en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de se conformer aux modifications demandées par l'acheteur pour se conformer à la réglementation en vigueur.

Les nouvelles obligations s'imposent alors au titulaire dès la notification de l'ordre de service correspondant sans qu'il soit signé une modification de contrat au marché sauf en cas d'incidence financière avérée. Le titulaire devra informer l'acheteur lorsque la nouvelle réglementation aura été mise en œuvre pour le marché.

7.2 Respect des obligations sociales et lutte contre le travail dissimulé - Dispositif de vigilance : transmission des justificatifs en cours d'exécution du contrat

Cet article complète l'article 6 du CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur sans demande expresse de ce dernier, tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 modifié (titulaire établi ou domicilié en France) ou D 8222-7 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) modifié du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont transmises par tout moyen permettant de donner date certaine, par le titulaire, à l'adresse mail suivante : marchespublics@univ-perp.fr

Le titulaire s'engage également à imposer cette obligation à ses sous-traitants qui devront lui transmettre les pièces indiquées ci-dessus.

Conformément aux articles L2141-1 à LL2141-11 du code de la commande publique, si le titulaire se trouve en cours d'exécution du contrat en situation d'interdiction de soumissionner aux marchés publics ou en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2144-1 du

code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévus aux articles D 8222-5 modifié ou D 8222-7 et D 8222-8 modifié du code du travail, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues au présent contrat.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité suite à cette résiliation.

Si la personne publique décide de conclure un autre marché après résiliation, les éventuels excédents de dépenses sont prélevés sur les sommes dues au titre du marché résilié sans préjudice des droits à exercer contre le titulaire en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles des dépenses restent acquises à la personne publique. Les dispositions de l'article 52 du CCAG/FCS s'appliquent.

7.3 - Respect des dispositions prévues pour l'emploi de salariés étrangers - Dispositif de vigilance : transmission des pièces justificatives en cours d'exécution

Dans le cadre de l'article L8254-1 du code du travail, le titulaire établi en France qui recourt à l'emploi de salariés étrangers (article D 8254-2 du code du travail) ou le titulaire établi à l'étranger qui détache des salariés sur le territoire national français pour l'exécution du présent marché (article D 8254-3 du code du travail) , s'engage à fournir à l'acheteur **sans** demande expresse de ce dernier, tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à autorisation de travail. Cette liste comprendra les indications prévues à l'article D 8254-2 du code du travail.

7.4 Dispositif de vigilance en matière de déclaration des travailleurs détachés

L'article L 1262-4-1 du code du travail impose à l'acheteur une obligation de vigilance en matière de respect de la réglementation relative aux travailleurs détachés.

En vue de respecter ces dispositions et notamment l'article R. 1263-12 du code du travail, le titulaire qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- s'il est établi hors de France et s'il envisage de détacher des travailleurs pour l'exécution du présent contrat,
- si l'un ou plusieurs de ses éventuels sous-traitants directs ou indirects envisagent de détacher des salariés pour l'exécution du présent contrat,
- s'il contracte, ou si l'un ou plusieurs de ses éventuels sous-traitants contractent avec une ou des entreprises exerçant une activité de travail temporaire qui envisagent de détacher des salariés pour l'exécution du présent contrat,

s'engage, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, à fournir à l'acheteur, sans demande expresse de ce dernier, les documents suivants :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3, R.1263-4-1 et R.1263-6 du code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Le titulaire doit transmettre les documents indiqués ci-dessus que le travailleur soit détaché par le titulaire, par l'un de ses sous-traitants directs ou indirects ou par une entreprise exerçant une activité de travail temporaire avec laquelle le titulaire ou l'un de ses sous-traitants a contracté.

ARTICLE 8 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SECURITE ET SANTE

Cet article complète l'article 7.1 et déroge à l'article 7.2 du CCAG/FCS.

Le titulaire est tenu au respect des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection de l'environnement, de sécurité, de santé des personnes et de préservation du voisinage dans les conditions fixées à l'article 7.1 du CCAG/FCS. L'acheteur peut lui demander de justifier du respect de ses obligations en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations.

En cas d'évolution de la législation dans ces domaines en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de se conformer aux modifications demandées par l'acheteur pour se conformer à la réglementation en vigueur.

Les nouvelles obligations s'imposent alors au titulaire, dès notification de l'ordre de service correspondant, sans qu'il soit signé une modification de contrat au marché sauf en cas d'incidence financière avérée. Le titulaire devra informer l'acheteur lorsque la nouvelle réglementation aura été mise en œuvre pour le marché.

ARTICLE 9 : REPARATION DES DOMMAGES

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 8 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

10.1 ÉTENDUE DE L'OBLIGATION D'ASSURANCE

Cet article complète l'article 9 du CCAG/FCS.

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Assurances :

Les dispositions de l'article 9.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Attestations :

Les dispositions de l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Le titulaire du marché, ainsi que ses cotraitants éventuels sont informés qu'ils peuvent s'assurer contre les risques liés à l'exécution des prestations et notamment le remboursement des frais de serrurerie : coût de remplacement des barilletts ou systèmes électroniques, des clés et des badges, y compris le coût de la main d'œuvre associée engagés à la suite de la perte ou du vol des clés ou badges qui sont confiées par l'université de Perpignan.

Ils doivent maintenir les assurances demandées. A défaut leur responsabilité sera engagée.

Les attestations d'assurance doivent comporter les mentions suivantes :

- Les coordonnées du titulaire.
- La nature et les montants des dommages garantis.
- La période de validité.

10.2 Délai de remise des attestations d'assurance au représentant de l'acheteur

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 9.2 du CCAG/FCS.

10.2.1 Remise des attestations avant notification du marché

Les attestations (y compris celles des cotraitants éventuels) devront être communiquées 6 jours après la notification du marché.

ARTICLE 11 : DOCUMENTATION DU PERSONNEL

Pour l'ensemble des lots

Le titulaire fournit à la livraison sans supplément de prix, la documentation rédigée en langue française, nécessaire à son utilisation. Il fournit également les rectificatifs éventuels aux mêmes conditions sur support papier.

Pour le seul lot 1

Le coût de la formation des personnels utilisateurs sera inclus dans le prix global de la location. La formation concernera les personnels affectés dans le service émetteur du bon de commande le jour de la mise en service de l'appareil. Elle devra se dérouler durant les heures d'ouverture de ce service, dans les 10 jours qui suivent l'installation du matériel. La formation devra permettre au personnel utilisateur de maîtriser l'ensemble des fonctionnalités de l'appareil compte tenu des options choisies.

CHAPITRE 2 : PRIX ET REGLEMENT

ARTICLE 12 : PRIX

12.1 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant des prestations (y compris réunions, déplacements, stationnement, fournitures et élimination des déchets produits par le titulaire), incluant les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfice.

Il est réputé aussi comprendre toutes les charges fiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. En cas de modification de la législation fiscale, il sera fait application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la date du fait générateur en vertu duquel les paiements sont exigibles.

12.2 Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix applicables au présent marché sont établis par les candidats à la date de remise des offres sur les annexes à l'acte d'engagement (supports papier et informatiques pour les candidats ne répondant pas à l'offre sous forme dématérialisée).

Les prix qui figurent sur chacun des bordereaux de prix unitaires, annexes à l'Acte d'Engagement sont appliquées aux quantités réellement exécutées, ce qui exclut tout forfait minimal, les copies A3 sont décomptées au même prix que les copies A4.

Le prix comprend :

- D'une part, le prix de la location de l'appareil,
- Et d'autre part, le coût / copie de maintenance et de fourniture de consommables.

Le titulaire s'engage à émettre deux factures distinctes :

- L'une pour la location,

- L'autre pour le coût/copie (maintenance et divers).

12.2.1 Location du matériel lots 1 et 2

Les prix de location des matériels, des options et accessoires (périphériques de connexion) sont indiqués dans les bordereaux des prix annexés à l'acte d'engagement.

Ces prix sont mentionnés en € HT et s'entendent garantie sur site incluse, livraison franco de port et d'emballage (installation, mise en service et formation du personnel compris pour le lot 1).

Les prix de la location des matériels sont fermes et définitifs pendant toute la durée de chaque contrat de maintenance (soit 4 ans à compter de la livraison du matériel).

Pour le lot 1, les prix des options qui seront éventuellement demandées lors du bon de commande sont indiqués de manière distincte.

Ils comprennent la location proprement dite, ainsi que les frais d'emballage, de transport, de livraison, d'installation, de mise en service, de formation (et d'enlèvement de l'appareil à l'expiration du marché pour les matériels loués).

Le prix du contrat de location sera facturé à terme échu trimestriellement, à compter de la date d'admission effective du matériel.

12.2.2 Maintenance du matériel – Assistance technique – Fourniture de consommables

Les prix de la maintenance (pièces, main d'œuvre et déplacement), de l'assistance technique et de la mise à disposition de la totalité des matières consommables (y compris les agrafes, tambour s'il y a lieu, ...), à l'exclusion du papier, sont indiqués dans les bordereaux des prix annexés à l'acte d'engagement dans la rubrique « coût/copie ».

Appelés « coût/copie », les prix facturés sont calculés en fonction du nombre de copies réalisées et relevées contradictoirement sur le compteur de chaque matériel ou selon un dispositif de relève télématique automatisé s'il est proposé par le titulaire.

Le coût / copie réalisée comprend :

- ✓ L'entretien périodique et préventif du matériel,
- ✓ Les révisions périodiques préconisées par le constructeur,
- ✓ Les dépannages réalisés dans le délai mentionné par le titulaire dans les annexes à l'acte d'engagement pendant les heures d'ouverture des services où sont installés les matériels
 - ✓ La fourniture de tous les consommables nécessaires (notamment toner, et agrafes),
 - ✓ Toutes les pièces détachées pour l'ensemble de la configuration, y compris le tambour le cas échéant,
 - ✓ La main d'œuvre et les déplacements.

Le coût/copie proposé par le titulaire correspond à un prix unitaire par copie réalisée (exprimé 6 chiffres après la virgule).

Le coût/copie sera identique pour une configuration, quelles que soient les options souscrites.

- Il sera facturé à terme échu trimestriellement sur la base d'un relevé compteur.
- Le relevé compteur pourra être transmis par fax ou par tout autre moyen proposé par le candidat et accepté par le service de l'université de Perpignan émetteur du bon de commande.
- Toutefois, à l'initiative du titulaire, des facturations intermédiaires sans relevé compteur sont autorisées trois trimestres par an, sauf si le service émetteur du bon de commande s'y oppose par courrier, mail ou fax à réception de la première facture intermédiaire reçue.

TOUT FORFAIT DE CONSOMMATION MINIMALE SERAIT CONTRAIRE AUX DISPOSITIONS DU PRESENT MARCHE ET ENTRAINERAIT SA RESILIATION IMMEDIATE.

L'offre est valable pendant 120 jours à compter de sa date de remise.

Le titulaire certifie, d'une part, que les prix contenus dans l'offre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle et que, d'autre part, les prix proposés tout au long de l'exécution du marché, n'excéderont pas ceux de ce barème (barème de référence).

Si le titulaire propose durant la durée du marché, de façon exceptionnelle et ponctuelle, à l'ensemble de sa clientèle, un produit à un prix inférieur à celui résultant de l'application des clauses contractuelles, l'Université doit en être informée et bénéficier de ces nouvelles conditions pendant la période de promotion. A l'issue de celle période, l'annexe à l'acte d'engagement correspondante acceptée par l'Université sera de nouveau applicable de plein droit.

12.3 Révision des prix

Les prix seront révisés chaque année à la date anniversaire de la notification du marché selon la formule suivante :

$$P_1 = P_0 * (I_1/I_0)$$

P₁ = prix révisé – **P₀** = prix initial – **I₁** = dernier indice connu à la date de révision – **I₀** = indice connu à la date de notification du marché

Indice utilisé : Index Syntec ou indice INSEE « Services aux entreprises – Services informatiques »

ARTICLE 13 : MODALITES DE REGLEMENT

13.1 Avance

13.1.1 Dispositions générales

Conformément à l'article R2191-3 du code de la commande publique, il est accordé une avance au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000.00 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte d'engagement à l'accord-cadre.

Le taux de l'avance est de 30%.

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

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

13.2 Pièces justificatives au paiement

13.2.1 Contenu de la demande de paiement

Cet article complète l'article 11.3 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement sont transmises par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception par l'acheteur.

Les demandes de paiement seront présentées conformément aux dispositions du CCAG/FCS et aux dispositions réglementaires.

13.2.2 Calcul du montant du au titre des prestations fournies

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 11.4 du CCAG/FCS.

13.2.3 Remise de la demande de paiement

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 11.5 du CCAG/FCS.

13.3 Facturation électronique

Cet article complète l'article 11.8 du CCAG/FCS.

Les demandes de paiement seront présentées conformément aux dispositions du CCAG/FCS et aux dispositions réglementaires.

Elles doivent être envoyées à l'Université de Perpignan par voie dématérialisée via la plateforme nationale CHORUS PRO :

<https://chorus-portail-pro.finances.gouv.fr>

Ainsi, le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques doivent (ou peuvent sous conditions ci-avant) être effectués 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).

En cas de difficultés d'ordre informatique, les demandes de paiement peuvent parvenir à l'adresse suivante par voie dématérialisée à :

service.facturier@univ-perp.fr

En cas d'erreur de facturation, un avoir par facture doit être établi indépendamment de la facture. Les factures seront établies en euros.

Le mode de règlement choisi par l'université de Perpignan est le virement administratif ; il est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire indiqué au présent marché à partir de son RIB. L'ordonnateur de la dépense est le président de l'université de Perpignan.

Le comptable assignataire est l'agent comptable de l'université de Perpignan.

13.4 Délais de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans les conditions indiquées par les articles R.2192-10 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le délai global maximum de paiement ne peut excéder **30 jours**.

Le point de départ du calcul du délai de paiement est la date de mise à disposition sur le compte CHORUS PRO de l'Université de Perpignan de la demande de paiement.

13.5 Mode de règlement

Les règlements de ce marché se feront par virements administratifs selon les règles de la comptabilité publique française.

13.6 Acomptes

La périodicité des acomptes est fixée à 3 mois. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre de l'article R2191-21 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Les demandes d'acomptes et le solde sont justifiés à partir du constat du service fait.

La périodicité peut être ramenée à un mois selon les conditions fixées au dernier alinéa de l'article R2191-22 du code de la commande publique.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

CHAPITRE 3 : EXECUTION

ARTICLE 14 : DEMARCHES QUALITE ET ENVIRONNEMENT

Conformément à l'article n°16.2 du CCAG-FCS, les conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de transition écologique et de durabilité.

Lorsque les infrastructures locales le permettent, le titulaire valorise les déchets dans le respect de la réglementation en vigueur, par retraitement, réemploi, recyclage ou incinération avec récupération d'énergie ou toute autre procédure imposée par la réglementation en vigueur. Il certifie valoriser ou faire valoriser ces déchets auprès de centres agréés.

Les soumissionnaires peuvent être évalués sur leur capacité à offrir des produits qui peuvent être réparés facilement plutôt que jetés, ainsi que sur les services de maintenance associés pour prolonger la vie utile des produits.

ARTICLE 15 : EVACUATION DES CARTOUCHES DE TONER

Le titulaire précisera dans son offre, les modalités de mise en place de l'évacuation gratuite de toner vides.

ARTICLE 16 : LIVRAISON

Cet article complète l'article 21 du CCAG/FCS et déroge à l'article 21.4 du CCAG/FCS

Les prix du marché comprennent le prix de la livraison même en cas de difficultés exceptionnelles de manutention, non prévues par les documents particuliers du marché.

ARTICLE 17 : ADJONCTION REMPLACEMENT RETRAIT D'EQUIPEMENTS DE BATIMENTS OU DE SITES

En cas d'adjonction/remplacement d'équipements, de bâtiments, de site, ou de retrait de sites ou d'équipements, le titulaire ne peut effectuer aucune modification de son fait sans l'accord écrit du service bénéficiaire.

L'ajout, le remplacement, et le retrait d'équipements, de site, ou de bâtiment sont établis à l'initiative du bénéficiaire et gérés par décision modificative. Par ailleurs, le bénéficiaire doit respecter un préavis de un mois pour transmettre au titulaire les éléments d'ajout, de remplacement ou de retrait et convenir de la date d'effet de la modification.

La substitution de site s'analyse comme l'ajout d'un site et la fermeture concomitante d'un autre site.

ARTICLE 18 : ENLEVEMENT DES PHOTOCOPIEURS

A l'expiration des différents contrats de location des appareils, le titulaire doit impérativement procéder à leur enlèvement sans frais supplémentaire. Avant tout enlèvement de matériel, les précautions en matière de sécurité informatique s'appliquent.

ARTICLE 19 : MAINTENANCE DU MATERIEL

19.1- Identification du matériel

Sur chaque appareil livré devra être apposé une étiquette plastifiée indiquant :

- le type de matériel,
- le n° de série,
- le numéro du contrat d'entretien,
- les coordonnées du service après-vente.

19.2- Carnet de bord

Pour chaque matériel sera remis un carnet de bord (ou, à défaut pour les imprimantes une fiche récapitulative) destiné à consigner notamment : les dates, heures et délais d'intervention, les périodes d'indisponibilité, la nature des pannes constatées et les mesures prises, la description des pièces et organes remplacés, le nom et la signature de la personne ayant demandé l'intervention et celle du technicien ayant effectué l'intervention.

19.3- Prestations de maintenance

Le titulaire du marché s'engage à assurer les prestations de maintenance sur les photocopieurs loués et les imprimantes louées dans le cadre de ce marché et ce, durant la période de 48 mois de chaque contrat de maintenance. Ces prestations font l'objet d'une facturation au coût/copie.

L'entretien et le dépannage du matériel quel qu'il soit (main d'œuvre, déplacement et pièces à remplacer) sont effectués, sans frais supplémentaires. Le titulaire s'engage à maintenir les machines et tous leurs périphériques, y compris la partie connexion, en bon état de fonctionnement et à assurer la maintenance et le dépannage pendant toute la durée de chaque contrat.

Les prestations de maintenance préventive, corrective et curative sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et des déplacements.

Dans ce cadre, le titulaire assure :

- 1°) **une assistance téléphonique pour remédier aux incidents non bloquants**

Le candidat communiquera un n° de téléphone de préférence non surtaxé dans son offre.

Ces prestations sont dues pendant les jours ouvrés, du lundi au vendredi de 9h à 12 h et de 14h à 17h.

Par incident non bloquant, il faut entendre toute anomalie de fonctionnement permettant l'utilisation du matériel, mais d'une façon non satisfaisante.

Dès lors qu'il a été saisi, le titulaire dispose d'un délai d'une heure pour répondre à la demande. L'ordre d'intervention pourra être donné téléphoniquement et confirmé par télécopie ou par mail par le service demandeur.

- 2°) **une assistance pour remédier aux incidents bloquants**

L'entretien et le dépannage seront assurés pendant les heures ouvrables (entre 9h et 12h, et entre 14h et 17h) du lundi au vendredi inclus (à l'exception des jours de fêtes légales). Le titulaire s'engage à intervenir, sur simple demande par télécopie ou par mail, dans le délai auquel il s'est engagé dans les annexes à l'acte d'engagement.

Le technicien lors de son intervention devra être équipé des pièces nécessaires pour assurer le dépannage.

- 3°) **le prêt d'une machine en cas d'indisponibilité de plus de 48 heures**

En cas d'indisponibilité de plus de 48 heures à compter de la demande de réparation initiale : A défaut d'une réparation immédiate permettant le fonctionnement (au moins partiel) du matériel pour un retour en atelier ou une commande de pièces excédant un délai de 48 heures (à compter de la demande de réparation), le titulaire devra prêter à l'université un appareil possédant des caractéristiques au moins équivalentes au matériel indisponible.

- 4°) **Echange du matériel en cas d'indisponibilité cumulée, ou de non respect répété du délai de réparation**

De plus, l'université se réserve le droit de demander l'échange immédiat de la machine, opération qui serait effectuée gratuitement.

- ✓ si pendant 3 mois consécutifs, sur une même machine, la durée totale d'indisponibilité dépasse mensuellement 8 heures ouvrées, cette durée étant décomptée de la date et de l'heure de réception de la demande de réparation à la date et l'heure de remise en état du matériel,
- ✓ si au cours d'une période de 3 mois consécutifs, le titulaire n'a pu, par deux fois, remettre la machine en état de bon fonctionnement dans le délai auquel il s'est engagé dans les annexes à l'acte d'engagement.

ARTICLE 20 : PENALITES

Cet article déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

20.1- Pénalités de retard de livraison du matériel

En cas de non-respect de la date de livraison et de mise en état de fonctionnement du matériel, qui doit intervenir dans les délais mentionnés à l'article 1.6 du présent CCAP (à compter de la date de réception du bon de commande, pour les cas où un délai différent n'a pas été spécifié dans celui-ci), le taux journalier des pénalités est fixé à 50 € /jour ouvré.

20.2- Pénalités d'indisponibilité

Dans le cas où, par suite de fonctionnement defectueux, la machine se trouverait indisponible pendant un délai supérieur à celui auquel s'est engagée l'entreprise dans les annexes à l'acte d'engagement, des pénalités peuvent être appliquées pour chaque tranche de trois heures ouvrées d'indisponibilité.

Le matériel est déclaré indisponible lorsque son utilisation est rendue impossible, soit par le fonctionnement défectueux d'un élément, soit par le jeu des dispositifs de sécurité et de contrôle qui y sont inclus ;

Le titulaire sera avisé de la panne totale par télécopie ou par mail. Les pénalités peuvent être décomptées selon les jours et heures d'ouverture du service (jours non ouvrables et fériés exclus). Elles courent à partir du moment où le titulaire a été avisé de la panne (le délai d'intervention normal auquel s'est engagé l'entreprise ne sera pas compris pour le calcul du seuil des pénalités).

Lorsque le délai maximum d'indisponibilité auquel s'est engagé le titulaire dans l'annexe à l'acte d'engagement est dépassé, et s'il n'a pas fourni un matériel de prêt, le titulaire encourt, par tranche de trois heures de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités de :

250 € : pour le lot 1,

150 : pour le lot 2.

20.3- Pénalités pour défaut d'exécution

Pour tout défaut d'exécution d'une commande (absence totale de livraison non justifiée l'université peut appliquer (après mise en demeure non suivie d'une régularisation de la situation) une pénalité pour chaque défaut d'exécution constaté de

250 € : pour le lot 1,

150 € : pour le lot 2.

ARTICLE 21 : EVOLUTION TECHNOLOGIQUE

Au regard de l'évolution technologique du marché de matériels d'impression, le titulaire a la faculté, pendant la durée de validité du marché public, de proposer, dès leur mise en service sur le marché (notamment en cas de disparition d'un produit prévu au présent marché), tous les nouveaux matériels se rapportant à une des catégories de configurations de vitesse (copies/mn) et aux caractéristiques minimales (y compris optionnelles) des appareils pour lesquels son offre a été retenue sous réserve de performances au moins équivalentes à celui du matériel initial et aux conditions financières identiques au présent marché.

CHAPITRE 4 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS GARANTIE-MAINTENANCE

ARTICLE 22 : OPERATIONS DE VERIFICATION - RECEPTION

Opérations de vérification :

Les dispositions de l'article 27 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Déroulement des opérations de vérification :

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

Les dispositions de l'article 28 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Décisions après vérifications :

Les dispositions de l'article 29 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Admission :

Les dispositions de l'article 30.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Ajournement :

Les dispositions de l'article 30.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Réfaction :

Les dispositions de l'article 30.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Rejet :

Les dispositions de l'article 30.4 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Mauvaise qualité ou défectuosité des fournitures ou matériaux :

Les dispositions de l'article 30.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

Transfert de propriété :

Les dispositions de l'article 31 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 23 : GARANTIE

23.1 Garanties

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 33 du CCAG/FCS.

La période de garantie contractuelle est de un an à compter de leur admission pour toutes les les pièces détachées et pour les matériels installés.

CHAPITRE 5 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

ARTICLE 24 : DEFINITIONS DES RESULTATS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 34 du CCAG/FCS.

ARTICLE 25 : REGIME DES CONNAISSANCES ANTERIEURES ET DES CONNAISSANCES ANTÉRIEURES STANDARDS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 34.2 du CCAG/FCS.

ARTICLE 26 : STIPULATIONS SPÉCIFIQUES AUX CONNAISSANCES ANTÉRIEURES ET CONNAISSANCES ANTÉRIEURES STANDARDS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 34.3 du CCAG/FCS.

ARTICLE 27 : REGIME DES RESULTATS

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 37 du CCAG/FCS.

CHAPITRE 6 : RESILIATION

ARTICLE 28 : PRINCIPES GENERAUX

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 38 du CCAG/FCS.

ARTICLE 29 : RESILIATION POUR EVENEMENTS EXTERIEURS AU MARCHE

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 39 du CCAG/FCS.

ARTICLE 30 : RESILIATION POUR EVENEMENTS LIES AU MARCHE

Cet article complète l'article 40 du CCAG/FCS.

Lorsque dans les conditions de l'article 40 du CCAG/FCS, l'acheteur résilie le marché au motif de difficultés techniques particulières d'exécution ou en raison d'un événement ayant le caractère de force majeure, le titulaire n'a droit à aucune indemnité.

ARTICLE 31 : RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 41 du CCAG/FCS.

ARTICLE 32 : RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 33 : DECOMPTE DE RESILIATION

Les dispositions contractuelles sont celles de l'article 43 du CCAG/FCS.

CHAPITRE 7 : DIFFERENDS

ARTICLE 34 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE LES PARTIES

Cet article complète l'article 46 du CCAG/FCS.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le tribunal administratif de Montpellier est seul compétent. Tous les documents, notices et correspondances relatifs au marché sont rédigés en français.

Le tribunal de grande instance de Montpellier est seul compétent pour les litiges relatifs au droit de la propriété intellectuelle.

CHAPITRE 8 : DIVERS

ARTICLE 35 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Articles du CCAP qui dérogent	Articles du CCAG auxquels il est dérogé
5	4.1
20	14