

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTE
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL
25 030 BESANCON
☎ : 03.81.66.66.66

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
n°20.008 du 15/04/2020**

Location de photocopieurs de proximité pour l'Université de Franche-Comté

Procédure de Consultation utilisée : Appel d'Offres Ouvert en application des articles R2124-1, R2161-2, R2161-5, R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Forme du marché : Marché à bons de commande mono attributaire.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Vendredi 30 octobre 2020 à 12h00 (Heure de Paris)

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| ARTICLE 1. - OBJET DU MARCHE | 3 |
| ARTICLE 2. - DOCUMENTS CONTRACTUELS | 5 |
| ARTICLE 3. - PERSONNE PUBLIQUE | 5 |
| ARTICLE 4. - RESPONSABILITE – DOMMAGES – SINISTRES | 6 |
| ARTICLE 5. - CONDITIONS D’EXECUTION ET DE LIVRAISON | 7 |
| ARTICLE 6. - FORMATION DU PERSONNEL – DOCUMENTATION..... | 10 |
| ARTICLE 7. - CONTRAT DE LOCATION ET MAINTENANCE..... | 12 |
| ARTICLE 8. - RETENUE DE GARANTIE | 12 |
| ARTICLE 9. - PRIX..... | 12 |
| ARTICLE 10. - MODALITES DE REGLEMENT..... | 14 |
| ARTICLE 11. - PENALITES DE RETARD | 15 |
| ARTICLE 12. - DROIT, LANGUE, MONNAIE..... | 16 |
| ARTICLE 13. - RESILITATION | 17 |
| ARTICLE 14. - CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES..... | 17 |
| ARTICLE 15. - SOUS TRAITANCE | 17 |
| ARTICLE 16. - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE | 17 |
| ARTICLE 17. - PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE..... | 17 |
| ARTICLE 18. - CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE..... | 18 |
| ARTICLE 19. - SECRET PROFESSIONNEL | 18 |
| ARTICLE 20. - DEROGATIONS AU C.C.A.G..... | 19 |

ARTICLE 1. - OBJET DU MARCHÉ**1.1. - DEFINITION**

La présente consultation concerne la **location de photocopieurs noir/blanc et couleurs, numériques et la maintenance associée**, pour les composantes de l'Université de Franche-Comté sises à Besançon, Belfort, Montbéliard, Vesoul et Lons le Saunier.

Il s'agit de matériels neufs de reprographie répondant aux descriptions techniques de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Les coordonnées d'un interlocuteur dédié seront obligatoirement fournies afin de permettre des contacts rapides et faciles pour toutes les questions liées aux commandes, suivis de commandes, et demandes d'interventions techniques.

1.1.1. - TYPE DE MARCHÉ

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert décrite aux articles *R2124-1, R2161-2, R2161-5, R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique*.

Le marché prendra effet à la date inscrite sur le courrier de notification qui sera envoyé au candidat retenu.

1.1.2. - QUANTITE A FOURNIR

Le nombre de photocopieurs à fournir par an est compris entre :

| | Minimum annuel | Maximum annuel |
|---|----------------|----------------|
| <i>Location et maintenance associée</i> | 15 | 30 |

Il s'agit d'une estimation, ces données n'engagent pas le Pouvoir Adjudicateur.

1.1.3. - NUMERO D'IMMATRICULATION DES COPIEURS

Tous les copieurs livrés devront obligatoirement porter un numéro d'immatriculation à 6 chiffres sous la forme « Année ; Numéro de copieur livré dans l'année. Ex : 202001

Une étiquette portant ce numéro devra obligatoirement être collée sur les matériels au moment de la livraison-installation.

Ce numéro d'immatriculation devra apparaître sur le bon de livraison envoyé au service des marchés via l'adresse service.marches@univ-fcomte.fr ainsi que sur les factures envoyées aux composantes.

1.2. - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Dans le cadre de l'exécution du marché, il est demandé aux candidats de prendre les mesures nécessaires à la protection de l'environnement par la récupération et le recyclage des consommables.

A cet effet le candidat qui aura été retenu pour ce marché devra obligatoirement mettre à disposition des bacs de récupération pour toners et autres consommables usagés.

Au moment de la livraison d'un copieur, un bac de récupération des déchets sera donc fourni et ce pour chaque matériel.

Ces bacs devront être récupérés le plus souvent possible sans que les composantes n'aient à le demander.

L'Université de Franche-Comté possède actuellement des copieurs de plusieurs marques différentes et souhaite pouvoir déposer dans ces bacs des toners et autres consommables non liés au marché en cours. A cet effet les candidats devront indiquer dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement les tarifs unitaires liés à la reprise de ces consommables.

1.3. - NORMES

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou autres normes reconnues équivalentes.

Le titulaire garantit :

- que le matériel livré respecte les normes de sécurité et d'antiparasitage en vigueur lors de la livraison ;
- que les consommables respectent les consignes hygiène et sécurité normes CEE (les documents attestant le respect de ces normes devront être joints aux propositions).

Le titulaire devra faire face aux contraintes électriques pour l'installation des matériels. Il devra également fournir les indications concernant le niveau de dégagement d'ozone.

1.4. - MARCHES COMPLEMENTAIRES

Il pourra être passé un ou des marchés complémentaires « renouvellement partiel ou compléments(s) limité(s) » à des compléments ou extensions non connus à ce jour, dans la limite définie par l'article R 2122-4 du code de la commande publique. La durée de ces marchés complémentaires ne pourra dépasser **trois (3) ans**.

1.5. - EVOLUTION DES MATERIELS

Le titulaire a la faculté pendant la durée de validité du marché d'apporter des modifications sur ses produits en vue de leur amélioration.

Il est tenu de soumettre les modifications techniques du matériel au pouvoir adjudicateur.

En tout état de cause :

- le nouveau matériel doit être **conforme** aux spécifications du présent CCP et être **techniquement équivalent ou supérieur au matériel initial**, objet du marché et décrit en annexe n°1 à l'acte d'engagement.
- les prix de la location et de la maintenance du nouveau matériel **ne peuvent être supérieurs** à ceux du marché initial.

Si la demande du titulaire reçoit l'approbation du pouvoir adjudicateur, le titulaire en est avisé par lettre recommandée avec avis de réception postal ou dématérialisé.

Dans le cas contraire, et si le titulaire n'était plus en mesure d'assurer l'exécution du marché dans ces conditions initiales, le marché est résilié de plein droit aux torts du titulaire et sans qu'il puisse prétendre à indemnité.

Par dérogation à l'article 32 du C.C.A.G. / F.C.S., cette résiliation est effectuée sans mise en demeure.

1.6. - DUREE DU MARCHÉ

L'exécution de l'accord cadre démarre **à compter de la date indiquée sur le courrier de notification** envoyé au titulaire du marché par courrier recommandé avec accusé de réception **pour une durée de 12 mois renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction pour une durée de un (1) an sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans au total** et sans que le titulaire ne puisse s'opposer à la tacite reconduction du contrat.

La maintenance sera néanmoins due selon la durée prévisionnelle.

La location et la maintenance prendront effet à compter de la date **d'admission** du matériel (article 6 du présent C.C.P.)

La location ET la maintenance sont établies sur une durée totale de **trois (3) ans ferme** (décompte à partir de la date d'admission).

La maintenance s'appliquera sur la totalité de l'appareil sans exception.

ARTICLE 2. - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les éléments contractuels ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **l'acte d'engagement et ses 3 annexes,**
- **le présent cahier des clauses particulières** (C. C. P. n° 20.008 du 15/04/2020) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- **le cahier des clauses administratives générales** applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009). Le titulaire déclare parfaitement bien connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché,
 - http://www.minefe.gouv.fr/fonds_documentaire/daj/marches_publics/ccag/ccag_fcs.htm
- **les bons de commandes** au fur et à mesure de leur émission.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

Toute clause portée dans les tarifs ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

ARTICLE 3. - PERSONNE PUBLIQUE :

Au sens du cahier des clauses administratives générales (C. C. A. G.) sont désignés :

- **Personne Publique** : Monsieur Le Président de l'Université de Franche-Comté (Pouvoir adjudicateur) ou ses représentants dûment désignés.
- **Comptable assignataire des paiements** : Monsieur l'Agent Comptable de l'Université de Franche-Comté.
- **Personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur dans l'exécution des dispositions du présent cahier des charges** : le Directeur de chaque composante citée en annexe A du présent document.

ARTICLE 4. - RESPONSABILITE – DOMMAGES – SINISTRES

4.1. - RESPONSABILITE DE LA PERSONNE PUBLIQUE

4.1.1. - MATERIEL

A compter de la date d'installation du matériel la personne publique, gardienne de la chose louée, est responsable de tous les dommages causés par le matériel à l'occasion de son emploi, excepté ceux relevant de la responsabilité du fabricant, gardien de la structure de l'équipement.

Le matériel, objet du présent marché, est couvert au titre de la garantie « dommages Multirisques » par le contrat souscrit pour l'Université de Franche-Comté, en cas de sinistre incombant aux utilisateurs du matériel.

4.1.2. - LOCAUX

Le respect des prescriptions légales de sécurité, prises de terre notamment, et, d'une manière générale, de la réglementation sur l'emploi du matériel électrique incombe à la personne publique. Celle-ci déclare disposer d'un emplacement et d'installations électriques et téléphoniques conformes aux spécifications techniques fournies avec les équipements.

La personne publique s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour répondre des risques de perte partielle ou totale du matériel qu'elle qu'en soit la cause, résultant notamment d'un vol, d'un acte de malveillance ou d'inattention, d'une faute intentionnelle ou non et d'une façon générale, de tout manquement aux prescriptions du manuel utilisateur du matériel, ceci à l'exclusion des vices propres au matériel pris en charge par le Titulaire et sous réserve de l'exonération de responsabilité de l'article 4.2.3 ci-dessous.

4.2. - RESPONSABILITE DU TITULAIRE

4.2.1. - MATERIEL LOUE

Le titulaire déclare avoir souscrit à ses frais une police d'assurance valable pendant toute la durée du marché et couvrant les matériels loués (logiciels compris) contre tous risques de perte partielle ou totale, ainsi que contre tous dégâts y compris ceux provenant d'incendie ou d'explosion.

Cette assurance comportera une clause de renonciation à former un recours contre l'administration sauf dans le cas de malveillance d'un de ses personnels.

4.2.2. - PERSONNELS

Le titulaire est responsable de ses personnels en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit ; il est également responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des vols qui pourraient être imputés à son personnel.

4.2.3. - SINISTRES

- En cas de sinistre entraînant la perte partielle ou totale du matériel (logiciels compris) et non imputable à la personne publique, le Titulaire supporte donc la charge de la remise en état ou du remplacement de l'appareil dans les 15 jours.
Aucun loyer ne sera versé au titulaire durant cette période.

- En cas de sinistre entraînant la perte partielle ou totale du matériel et imputable à la personne publique la remise en état ou le remplacement du matériel incombe à la dite personne publique.

La personne publique peut également résilier le marché en versant au titulaire du marché une indemnité égale au montant des loyers restant à courir jusqu'à l'échéance de la location.

Tant que la personne publique n'a pas résilié le marché de location-maintenance, les loyers restent dus au titulaire pendant le temps d'indisponibilité des équipements.

ARTICLE 5. - CONDITIONS D'EXECUTION ET DE LIVRAISON

5.1. - ADRESSES DE LIVRAISON ET ENTRETIEN

L'installation et les opérations d'entretien des matériels s'effectueront dans les locaux de l'Université de Franche-Comté aux adresses indiquées sur la liste jointe au C. C. P. en annexe A, et conformément à l'adresse figurant sur les bons de commande émis par les différentes composantes. L'installation du matériel et sa mise en ordre de marche seront effectuées par le titulaire du marché, sous sa responsabilité et sans supplément de prix.

L'annexe A pourra être modifiée en cours de marché si nécessaire.

5.2. - AMENAGEMENTS DES LOCAUX

Il incombe à la personne publique d'aménager à ses frais les locaux destinés à l'installation du matériel et à sa maintenance, selon les conditions d'environnement nécessaires communiquées par le titulaire du marché (article 4.1.2. ci-dessus).

5.3. - COMMANDES

5.3.1. - BON DE COMMANDE

Chaque commande fera l'objet d'un bon de commande détaillé (imprimé réglementaire) établi et signé par le Directeur de chaque composante, conformément à l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement, et au présent C. C. P. Chaque bon de commande sera transmis par mail à l'adresse fournie par le candidat et comportera, entre autres mentions, les informations suivantes :

- Le numéro du marché,
- Le nom du titulaire du marché,
- La désignation du matériel,
- Le détail des options choisies,
- La quantité,
- Le prix unitaire hors taxe (cf. annexe n° 1)
- Le coût de la maintenance (cf. annexe n° 1)

Le titulaire du marché devra obligatoirement envoyer par retour de mail un accusé de réception de la commande dans les 48h ouvrées.

En l'absence d'accusé seule la date du mail contenant le bon de commande sera retenue pour le calcul du délai de livraison.

Les bons de commandes devront être honorés avant la fin du marché à bons de commande (article 1.6) en respectant le délai d'exécution prévu. Passée cette date les dits bons de commande seront automatiquement annulés.

5.3.2. - DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

La durée maximum d'exécution des bons de commande est fixée à 1 mois à compter de leur date de réception par le titulaire. La durée d'exécution d'un bon de commande se définit comme la durée au cours de laquelle la livraison des matériels commandés est possible, nonobstant l'application de pénalités de retard. Article 12.1.

La prolongation de la durée d'exécution au-delà de 2 mois ne peut être accordée que si la demande du titulaire et l'accord du service destinataire, tel que prévu à l'article 13-1 du présent CCP, interviennent pendant la durée de validité du marché.

A l'expiration de la durée d'exécution, éventuellement prolongée comme dit ci-dessus, la commande ou partie de la commande qui n'aurait pas été exécutée est réputée annulée.

5.4. - LIVRAISON DU MATERIEL

5.4.1. - CONDITIONS DE TRANSPORT

Chaque matériel voyage aux risques et périls du titulaire du marché. Il devra être convenablement emballé de manière à ce qu'il puisse supporter sans dommage les risques inhérents au transport avant la livraison. Les risques inhérents à l'installation du matériel sont à la charge du titulaire du marché.

5.4.2. - LIVRAISON

La livraison du matériel (éventuellement logiciels compris) s'effectuera conformément à l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement, et conformément aux stipulations de chaque bon de commande. Le délai de livraison est compté à partir de la date d'envoi de l'accusé de réception de chaque bon de commande.

- Le candidat devra préciser dans son offre le coût et les conditions particulières pour un déplacement de machine d'une composante à une autre par exemple en cas de déménagement.

5.4.3. - BON DE LIVRAISON

Le titulaire du marché sera tenu de présenter au service destinataire de la livraison un bon de livraison établi en un original et une copie qui précisera, à l'exclusion des prix :

- Le numéro du marché,
- Les nom et adresse du titulaire du marché,
- Le numéro d'immatriculation du copieur (Voir article 1.1.3)
- La date de livraison,
- La nature du matériel livré,
- La référence du bon de commande,
- La quantité livrée.

Le bon de livraison sera visé, à la livraison, par une personne représentant la composante qui en plus de sa signature lisible devra apposer le cachet de l'établissement, porter en toutes lettres la date du jour de réception du matériel et ses nom et qualité. Devront figurer également, les réserves éventuellement émises par rapport au matériel livré.

Un exemplaire du bon de livraison est destiné à la personne publique, l'autre exemplaire au titulaire du marché.

Le destinataire de la livraison, si celle-ci n'est pas conforme en tous points aux descriptifs du bon de commande et du présent marché (Acte d'engagement et annexes, C. C. P.) refusera le matériel.

La signature du bon de livraison ne vaut pas admission et ne saurait remplacer la procédure prévue à l'article **6** ci-dessous.

5.5. - INSTALLATION ET MISE EN ORDRE DE MARCHE DU MATERIEL

L'installation du matériel et sa mise en ordre de marche seront effectuées par le titulaire du marché, sous sa responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés par la personne publique ou son représentant, aux heures d'ouvertures des locaux du service et conformément à chaque bon de commande et au plan arrêté avec le titulaire.

Le titulaire du marché devra procéder à la mise en ordre du matériel ainsi qu'à la formation immédiatement après la livraison.

A la suite de la livraison et de la mise en service des appareils, le titulaire devra faire parvenir au service des marchés par mail une copie du bon de livraison qui devra obligatoirement faire apparaître les informations indiquées au point 5.4.3.

Les appareils devront être testés dès la mise en marche pour assurer un parfait fonctionnement. Dans le cas où un appareil serait défectueux celui-ci ne sera pas accepté par le Pouvoir Adjudicateur et devra être remplacé dans un délai de 15 jours ouvrés maximum sans frais supplémentaire.

Si ce délai de 15 jours ouvrés n'est pas respecté, une pénalité de **30 euros par jour de retard** sera appliquée.

Le déballage et le montage ne devront pas être de nature à perturber le fonctionnement du service public. Le déchargement, le montage, la mise en place, les essais de bon fonctionnement, ainsi que l'enlèvement des emballages vides, seront à la charge du titulaire.

L'installation conforme du matériel valide le début de la location d'une durée de 3 ans.

5.6. - LOGICIEL DE SUIVI DES CONTRAT DE LOCATION

Les candidats devront proposer dans leur offre une solution qui permettra au service des marchés de suivre les contrats de location.

Cet outil devra permettre de consulter au minimum :

- la date de livraison (Début de contrat)
- La catégorie de matériel
- Le numéro d'immatriculation
- La date de fin de contrat
- L'adresse de livraison

5.7. - CONDITION D'ENLEVEMENT DU MATERIEL

A l'échéance des 3 années de location d'un matériel, l'entreprise « propriétaire » du copieur procédera à son enlèvement gratuitement et ce même en cas de changement de titulaire.

Pour chaque copieur en location arrivant au terme des 3 ans, le titulaire devra faire parvenir à la personne qui aura passé la commande, une alerte indiquant la date de fin du contrat. Cette alerte devra être envoyée 1 mois avant chaque date de fin de contrat.

15 jours ouvrés avant la fin du contrat de location, le titulaire du marché devra alors prendre contact avec cette personne référente afin de prévoir le retrait du matériel en question sous 15 jours ouvrés maximum.

La date de reprise du matériel indique la date de fin de location, la dernière facture devra donc tenir compte de cette date. Si celle-ci est postérieure à la demande de l'UFC la location supplémentaire sera due aux tarifs du marché en vigueur. (Un tarif journalier sera alors calculé)

En cas de résiliation du marché, le titulaire procédera à l'enlèvement du matériel à la date fixée par l'administration par suite de la décision de résiliation.

L'administration ne participera pas aux frais d'enlèvement des matériels.

Dans le cas où le titulaire du marché ne procéderait pas à l'enlèvement des copieurs sous 15 jours francs, une pénalité de 20 euros TTC par jour franc de retard sera appliquée à compter du 16^{ième} jour.

- Dans le cas où une commande serait effectuée dans le cadre d'un remplacement de matériel anciennement acheté auprès d'un autre fournisseur, le titulaire du marché devra procéder à son enlèvement gratuitement et sans délai au moment de la livraison du nouveau matériel.

Pour se faire, la composante et le titulaire devront utiliser l'annexe B au CCP « Reprise de copieur » et envoyer une copie au service des marchés de l'Université de Franche-Comté.

Dans le cas où le titulaire ne procéderait pas à cet enlèvement sous un délai d'un (1) mois dans les conditions précédemment citées, une pénalité forfaitaire de 300.00 euros TTC serait appliquée.

ARTICLE 6. - FORMATION DU PERSONNEL – DOCUMENTATION

6.1. - FORMATION DU PERSONNEL

La formation gratuite, sur site, d'au moins quatre personnels de l'Université par copieur installé sera assurée par le titulaire du marché dès la mise en ordre de marché.

6.2. - DOCUMENTATION

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison, sans supplément de prix, la documentation rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct, un entretien courant du matériel et des progiciels livrés. Seront fournis également les rectificatifs éventuels aux mêmes conditions, sans supplément de prix.

La documentation en langue française fait partie intégrante du marché, et les délais de livraison lui sont applicables. Si elle n'est pas fournie ou si elle n'est pas satisfaisante, la personne publique en tant qu'acheteur dispose des mêmes moyens correctifs que pour toute autre prestation (pénalités de retard, possibilité de rejet, voir exécution aux frais et risques).

ARTICLE 7. - CONTRAT DE LOCATION ET MAINTENANCE

7.1. - LOCATION

La location prend effet **à compter de la date de mise en service** du matériel. Le titulaire du marché continuera à exercer tout droit en garantie vis-à-vis du constructeur du bien loué.

Le matériel doit disposer de tous ses éléments et ne pas présenter de défauts. Il doit être en parfait état de fonctionnement au moment de la mise en service.

La personne publique s'engage à respecter les dispositions techniques et de sécurité liées à la bonne utilisation du matériel et des consommables, à ne pas enlever les plaques de propriété, à ne pas céder ou sous-louer ce matériel, à ne pas s'approprier les pièces incorporées aux équipements

(propriété du titulaire du marché) dans le cadre de la maintenance et à ne pas transférer le matériel loué en dehors des locaux spécifiés.

Le contrat de location sera résilié de plein droit, sans aucune indemnité, au terme des **trois (3) ans**.

7.2. - MAINTENANCE / GARANTIE

7.2.1. - EN COURS DE CONTRAT

Le titulaire s'engage à maintenir chaque matériel ainsi que, si l'installation le prévoit, le ou les périphérique (s) de connexion, en bon état de fonctionnement, ce qui correspond à une garantie totale :

- **pendant la durée totale de la location (3 ans).**

Dans le cadre de cette garantie totale, la maintenance court à compter de la date d'admission du matériel (article 6 ci-dessus).

La maintenance couvre l'entretien préventif et l'entretien correctif ou curatif. A ce titre le titulaire du marché est tenu d'assurer :

- La main-d'œuvre et les déplacements, ainsi que les pièces détachées.
- La fourniture de tous les produits consommables nécessaires au bon fonctionnement du matériel, y compris le toner, les agrafes, excepté la fourniture du papier.
- La tenue à jour du carnet d'entretien de chaque matériel où seront consignées toutes les observations du technicien chargé par le titulaire du marché d'assurer la maintenance du matériel. Ce carnet sera daté et visé à chaque visite par le technicien et contresigné par un représentant de la personne publique.
- Les dépannages sur appels, comportant notamment la recherche des causes de pannes, les réglages et toutes les vérifications nécessaires telles que nettoyage et graissage.
- L'entretien préventif et les dépannages interviendront dans les conditions suivantes :
 - *Jours assurés* : du lundi au vendredi de 9 h à 17 h,
 - *Délai d'intervention* : maximum de 4 heures à compter de l'appel téléphonique à la personne désignée dans le présent marché par le titulaire à l'annexe n° 3 « SAV / Maintenance - Délais de livraison - Garanties proposées ».
- Dans le cadre de la garantie totale le fournisseur s'engage à remplacer gratuitement tout matériel si celui-ci nécessite pour son maintien en bon état de fonctionnement un nombre anormalement élevé d'opérations d'entretien et par conséquent d'interruptions de service, évaluées à 10 % de la durée d'utilisation effective. Dans ce cas, la personne publique se réserve le droit de demander l'échange immédiat d'une machine, opération qui sera effectuée gratuitement dans un délai de 15 jours francs.
- La mise à disposition gratuite et immédiate (sous 48 heures) d'un matériel de même catégorie en cas d'immobilisation d'une durée supérieure à cinq jours de tout matériel loué.

Toute facilité sera donnée au personnel du titulaire du marché pour accéder aux appareils et effectuer les opérations d'entretien périodique et de dépannage. Toutefois, la personne publique se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat du technicien jugé par elle indésirable ou ne donnant pas satisfaction.

L'attention du titulaire est spécialement appelée sur les dispositions de l'article 5 du CCAG / FCS relatives à l'obligation de discrétion. Voir article 10-2-4 du présent document.

7.2.2. - LIVRAISON DES CONSOMMABLES

Les consommables doivent obligatoirement être livrés avec un bon de livraison sur lequel devra figurer le numéro d'immatriculation du copieur visé.

En cas de non-respect de cette consigne, les consommables seront refusés.

Les nouveaux consommables devront être livrés à nouveau avec le numéro d'immatriculation du copieur sous 48h. En cas de non-respect de ce délai une pénalité de 50 euros par jour ouvré de retard sera appliquée.

ARTICLE 8. - RETENUE DE GARANTIE

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

ARTICLE 9. - PRIX

9.1. - FORME ET NATURE DES PRIX

Le marché est traité à prix unitaires que ce soit pour la location ou la maintenance du matériel conformément à l'acte d'engagement et son annexe n° 1.

9.2. - PRIX DE REGLEMENT

9.2.1. - TYPE ET FORME DE PRIX

Les prix sont fermes durant la première année, révisable ensuite conformément à l'article 9.2.3.

➤ LOCATION

Elle sera rémunérée par un loyer mensuel et conforme à la description du bon de commande et à l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Ce loyer sera conforme aux stipulations de l'article **10. 2. 2.** Ci-dessous.

➤ MAINTENANCE

Le prix unitaire correspond au coût unitaire copie. Il figure à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement. Il s'appliquera aux quantités réellement réalisées et conformément à l'article **10. 2. 2.** Ci-dessous.

9.2.2. - CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres liées à la prestation. Ils comprennent outre les frais d'emballage, de transport, de livraison et de mise en ordre de marche du matériel et des progiciels :

- *Les frais de mise en place de l'équipement.* Le titulaire supportera toutes les sujétions relatives à la mise en place imposée par l'implantation des locaux sans pouvoir réclamer aucune indemnité. Il effectuera le raccordement à l'installation électrique existante.
- *Les frais de formation du personnel utilisateur (article 7. 1. ci-dessus).*
- *La remise en état* de toutes les détériorations causées par le montage et la mise en place du matériel.
- *Les consommables (toner et agrafes).*

➤ MAINTENANCE

Outre les déplacements et la main-d'œuvre, est incluse la totalité des prestations décrites à l'article **8. 2.** ci-dessus.

9.2.3. - CLAUSE DE SAUVEGARDE

Les prix sont fermes pendant la première année, révisables ensuite conformément aux dispositions qui suivent. Si l'augmentation des prix conduit à une variation des tarifs unitaires supérieure à 3% sur une période de 12 mois, l'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat.

Toutefois, pour tenir compte des délais d'organisation d'une nouvelle consultation, le marché sera prorogé d'un trimestre avec l'application d'une hausse limitée à 3 % sur les prix unitaires pour les seuls besoins correspondants à la période considérée.

9.2.4. - CLAUSE BUTOIR

Chaque prix ne peut augmenter, au cours d'une même année, calé sur la date anniversaire du marché, que de 3% maximum par rapport à l'année précédente et de 8% maximum sur les 4 années consécutives du marché.

9.2.5. - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Les machines ne doivent en aucun cas garder en mémoire des informations confidentielles provenant de documents scannés ou photocopiés.

Les seules informations auxquelles l'entreprise peut avoir accès sont celles liées directement au contrat de location à savoir :

- Pannes
- Relevés des compteurs
- Toutes autres données techniques uniquement.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'un document délivré par son entreprise.

En conséquence, le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à respecter la charte de l'Université de Franche-Comté régissant l'usage du Système d'Information de l'Université de Franche-Comté disponible sur simple demande.

Il prend toutes les dispositions adoptées par les professionnels en la matière, pour assurer la sécurité, la neutralité, la qualité de ses services et la protection des différentes informations.

Le titulaire sera également responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents ou le transporteur sur les équipements de l'Université (bâtiments, terrains, plantations, etc...).

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics. Conformément à l'article 5.1 du CCAG FCS.

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent.

Ces opérations de traitement seront plus particulièrement effectuées sous le contrôle de son délégué à la protection des données personnelles, en la personne de **Mme Marianne BALANCHE**, que vous pouvez contacter, pour exercer vos droits ou pour toute question sur ce traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique suivante : ***dpd@univ-fcomte.fr*** ou par voie postale à l'adresse indiquée.

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle surexposée. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics, les personnes

morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres, les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public.

ARTICLE 10. - MODALITES DE REGLEMENT

10.1. - AVANCE

Sans objet.

10.2. - FACTURES

- **Pour la location ET la maintenance**, la facture sera établie trimestriellement et à terme échu. Elle sera adressée, au début du trimestre suivant le trimestre considéré **à la composante concernée obligatoirement**.

Les factures pourront être établies dès la mise en marche des appareils. (Vérification et formation incluse)

Elles seront composées d'un original et deux copies, et transmises au Directeur de chaque composante identifiée sur les divers bons de commande. Elles porteront outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro du marché,
- Le numéro d'immatriculation du copieur,
- Le numéro du compte bancaire ou postal, figurant dans l'acte d'engagement,
- La référence fournisseur et la désignation du matériel,
- La référence et le coût des diverses options choisies détaillés (obligatoirement),
- La période concernée pour la location et la maintenance du matériel,
- Le montant du loyer mensuel HT, le montant du loyer trimestriel HT,
- Le coût unitaire copie de la maintenance HT,
- Le nombre de copies exécutées durant le trimestre concerné,
- Le montant total trimestriel de la maintenance HT,
- Le montant total de la facture HT,
- Le taux ou les taux de TVA appliqués, leur montant,
- Le montant total T. T. C.,
- La date d'émission de la facture.

10.3. - REGLEMENT DES FACTURES

L'Administration se libérera des sommes dues par mandat administratif et virement au compte du titulaire figurant sur l'acte d'engagement.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. - F.C.S., et dans un délai global de paiement de trente jours à compter de :

- la date de réception des factures au service financier de la ou des composante(s) concernée(s),
- ou de la date d'admission du matériel si les factures sont antérieures aux vérifications définies à l'article 6 du présent document.

10.4. - INTERETS MORATOIRES

L'Administration se libérera des sommes dues par mandat administratif et virement au compte du titulaire.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues aux articles 10 à 12 du C.C.A.G. - F.C.S., et dans un délai global de paiement de trente jours à compter de :

- la date de réception des factures au service financier de la ou des composante(s) concernée(s)
- ou de la date de fin d'installation du matériel si la facture est antérieure à cette date.

Lorsqu'il est imputable à l'Administration, le dépassement du délai global de paiement fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché à compter du jour suivant l'expiration de ce délai dans les conditions prévues à l'article R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale Européenne à des opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40.00 euros (article D.2192-35 du code de la commande publique).

ARTICLE 11. - PENALITES DE RETARD

11.1. - LIVRAISON DU MATERIEL

En cas de non respect du délai contractuel (annexe n° 3 à l'acte d'engagement) de livraison du matériel, progiciel, documentation, la personne publique pourra appliquer, une pénalité comptée à partir de la date prévisible de livraison (article **5. 4. 2** ci-dessus), fixée à **cinquante euros (50,00 €) par jour de retard**.

11.2. - INTERVENTION(S) (MAINTENANCE)

Dans le cas où, sans faute des utilisateurs et par suite de fonctionnement défectueux du matériel et de ses périphériques de connexion, un appareil se trouverait indisponible :

- Pour non intervention dans le délai de **quatre heures**, prévu à l'article **8. 2. 1.** ci-dessus, des pénalités seront appliquées pour chaque heure (s) ouvrable (s) d'indisponibilité du matériel :

La pénalité forfaitaire est fixée par heure de retard à **dix euros (10.00 €)**.

- Pour une immobilisation, sans remplacement du matériel dans le délai de 48 heures, prévu à l'article **8.2.1.** ci dessus, ou lorsque le nombre d'opération (s) d'entretien et d'interruption (s) de service dépasse le nombre acceptable (3 opérations au cours d'une période de 30 jours) une pénalité sera appliquée par jour de retard :

Cette pénalité est fixée à **cinquante euros (50.00 €) par jour de retard**.

Les pénalités seront facturées au titulaire du marché.

En cas de panne, la composante préviendra le titulaire du marché par téléphone et confirmera sa demande par mail.

Le délai d'intervention court dès l'envoi de ce mail.

ARTICLE 12. - DROIT, LANGUE, MONNAIE

12.1. - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, le droit français est le seul applicable.

Tous les documents, correspondances et factures relatifs au marché doivent être rédigés en français.

Les tribunaux français sont seuls compétents. En cas de litige, l'administration et le(s) titulaire(s) peuvent recourir aux Comités Consultatifs de règlement amiable des différents ou litiges (conformément à l'article 142 du décret 2016-360 du 25 mars 2016). En cas de conflit qui n'aurait pu être réglé par le Comité visé ci-dessus, le tribunal administratif de Besançon est le seul compétent quel que soit le lieu d'exécution de la prestation ou le domicile du défendeur.

Délai et procédures de voies de recours auprès du tribunal administratif de Besançon

- **Référé pré contractuel** (article L.551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la date de signature du marché.
- **Référé contractuel** (articles L 551-13 à L 551-16 du code de justice administrative) dans un délai de 1 mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas.
- **Recours de pleine juridiction** : par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre les actes détachables dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée.

Instance compétente pour l'introduction des procédures de recours :

Tribunal administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25000 Besançon
Téléphone : 03.81.82.60.00
Télécopie : 03.81.82.60.01

12.2. - LANGUE

Les correspondances et tous les documents relatifs au marché sont rédigés en FRANÇAIS.

12.3. - CONDITIONS DE RESILIATION

Le marché pourra être résilié de plein droit et sans indemnité dans les différents cas prévus à l'article 29 du C.C.A.G. – F.C.S.

12.4. - MONNAIE DE COMPTE

La monnaie de compte est l'EURO.

ARTICLE 13. - RESILIATION

Conformément aux dispositions des articles 29 à 33 du CCAG / FCS, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus par les articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 20185-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics (interdiction de soumissionner à des marchés publics), la personne publique peut résilier le marché aux torts du titulaire, conformément aux dispositions des articles 29 à 36 du CCAG / FCS.

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000030920376>

De même, après une mise en demeure restée infructueuse, **le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci ne prétende à indemnité**, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article R.324-4 du Code du Travail (déclarations sociales pour le recouvrement des cotisations sociales).

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire les obligations de celle-ci ou présenter ses observations.

Outre les cas de résiliation prévus aux articles 30 à 33 du CCAG/FCS, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoi en recommandé avec accusé de réception) après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai si des défauts constatés n'étaient pas corrigés.

ARTICLE 14. - CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R 2191-46 à R 2191-58 du code de la commande publique et de l'article 4.2.2 du CCAG / FCS. La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés aux articles R 2191-59 à R 2191-62 du code de la commande publique est le représentant légal du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 15. - SOUS TRAITANCE

Le marché ne pourra pas être sous-traité. Si le candidat souhaite faire appel à une société de financement pour la location, l'acte d'engagement devra être présenté sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

ARTICLE 16. - CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social, de domicile, de compte à créditer, devra être notifié par lettre recommandée avec Accusé de Réception au représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit du nouveau RIB, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, soit une photocopie certifiée conforme de cette décision.

ARTICLE 17. - PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE

Les stipulations ci-après sont applicables en cas de redressement ou de liquidation judiciaire éventuelle du titulaire. En cas de redressement ou de liquidation judiciaire du titulaire, ce dernier est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur l'ordonnance rendue par le tribunal de

commerce. Il en va de même de tout acte juridique ayant un rapport direct ou indirect avec la procédure collective susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du marché.

Dans l'hypothèse d'un redressement judiciaire, l'Université adresse à l'administrateur judiciaire une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cadre d'une procédure simplifiée avec maintien des organes dirigeants de l'entreprise, assistés dans leur gestion en période d'observation par un administrateur judiciaire si, en application de l'article 141 de la loi du 25 janvier 1985, le juge – commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article 37 de la loi.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant expiration dudit délai, le tribunal de commerce a accordé à l'administrateur judiciaire une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

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

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée par le tribunal de commerce ou résilier le marché sans indemnité due au titulaire.

ARTICLE 18. - CESSATION DES ACTIVITES DU TITULAIRE

Dans le cas où les activités du titulaire seraient cédées à une autre société à la suite d'une fusion, d'une cession ou d'une restructuration, le transfert du présent marché du titulaire à cette autre société sera possible aux mêmes conditions d'engagement.

La passation d'un avenant de transfert concrétisera l'accord de l'Université sur la poursuite de l'exécution du marché par une nouvelle personne morale. Cet avenant devra comporter les signatures du cessionnaire et du cédant. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le changement de titulaire, lequel par ailleurs, ne doit pas avoir fait l'objet de l'une des interdictions prévues à l'article 2194-6 du code de la commande publique.

ARTICLE 19. - SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire se conforme d'une manière générale aux dispositions du Code Pénal sur le secret professionnel. Il ne peut rien révéler des informations qu'il viendrait à connaître du fait de son activité dans les locaux de l'Université.

En cas de violation du secret professionnel, le marché serait immédiatement résilié aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 20. - DEROGATIONS AU C.C.A.G.

| <u>CLAUSES</u> | <u>ARTICLE C. C. P.</u> | <u>ARTICLE C. C. A. G. – F. C. S.</u> |
|-----------------------------------|--------------------------------|--|
| Résiliation | 1.5. | 29 |
| Documents contractuels | 2. | 4 |
| Livraison | 5. 4. – 5.5 | 20 |
| Vérifications qualitatives | 6. | 23 - 24 |
| Transfert de propriété (location) | 6.1.3. | 26 |
| Modalités de règlement | 11. 3. | 11 |
| Délai de paiement | 11. 5. | 11 |
| Pénalités de retard | 12. | 14 |

Signature du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Date