



La Côte St-André • La Tour du Pin  
Enseignement agricole public  
école de la nature et du vivant

EPLEFPA La Côte Saint-André / La Tour du Pin  
57 Avenue Charles de Gaulle  
38260 LA COTE SAINT ANDRE  
☎ 04.74.20.40.77  
E-mail : epl.cote-st-andre@educagri.fr

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)**

Regroupant le cahier des clauses administratives particulières CCAP  
Et le cahier des clauses techniques particulières CCTP

**MARCHE N° 2021/01**

**POUR LA LOCATION ou L'ACHAT, ET LA MAINTENANCE  
DE SOLUTIONS REPROGRAPHIQUES  
DESTINEES AUX SERVICES DE L'EPLEFPA  
DE LA COTE SAINT-ANDRE / LA TOUR DU PIN**

SITE DE LA COTE SAINT-ANDRE 38260,  
ET SITE DE LA TOUR DU PIN 38110

**(PHOTOCOPIEURS MULTIFONCTIONS EN RESEAU + PARC D'IMPRIMANTES)**

**PUBLICATION LE 8 MARS 2021**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES :**

**14 AVRIL 2021, 12H**

**DATE DE NOTIFICATION : AU PLUS TARD LE 15 JUIN 2021**

# Table des matières

ARTICLE I : OBJET DU MARCHÉ .....	4
1.1. Objet du marché .....	4
1.2. Type de marché .....	4
1.3 Désignation et importance de la fourniture.....	4
LOT N°1 (Parc de photocopieurs multifonctions A4/A3).....	4
LOT N°2 (logiciel centralisé de gestion d'impressions / gestion utilisateurs).....	7
LOT N°3 : REFERENCEMENT de fournitures ou de service complémentaires OPTIONNELS .....	10
1.4 Contrats en cours à racheter / Matériel à racheter.....	11
ARTICLE II : DUREE DU MARCHÉ ET DATE DE MISE EN OEUVRE.....	12
ARTICLE III : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX .....	13
3.1. Prix de soumission.....	13
MATERIELS (Lots 1).....	13
MATERIELS optionnels (Lot 3).....	14
SERVICE : MAINTENANCE DES MATERIELS (Lot 1 et imprimantes optionnelles du lot 3).....	14
SERVICES optionnels (Lot 3) .....	15
SYSTEME LOGICIEL DE GESTION D'IMPRESSION CENTRALISEE (Lot 2).....	15
3.2. Modalités d'établissement de prix .....	16
ARTICLE IV : CONDITIONS DE MISE EN PLACE DU MATERIEL .....	16
4.1. Modalités d'installation des matériels .....	16
4.2. Transport / Stockage .....	16
4.3. Livraison.....	17
4.4 Réception.....	17
4.5. Mise en route des appareils .....	17
4.6. Vérification.....	17
4.7. Maintien en état de fonctionnement .....	18
4.8. Délais d'exécution .....	18
4.9. Suivi de l'état et de la maintenance du parc .....	19
4.10. Travaux, fournitures, services non prévus au marché.....	19
4.11. Consommables .....	19
4.12. Relevés compteurs.....	19
4.13. Enlèvement et transport des matériels rachetés d'occasion à l'EPLFFPA .....	20
ARTICLE V : PROPRIETE.....	20
ARTICLE VI : PENALITES POUR INDISPONIBILITE.....	20
ARTICLE VII : PENALITES DE RETARD SUR DELAIS D'INTERVENTION .....	20
ARTICLE VIII : REMPLACEMENT DE MATERIEL EN COURS DE CONTRAT .....	21
ARTICLE IX : RETENUE DE GARANTIE .....	21
ARTICLE X : PAIEMENTS .....	21
10.1. Principes / Facturation .....	21
10.2. Mode de règlement .....	23
10.3. Délai de mandatement .....	23
ARTICLE XI : VERSEMENT DES VALEURS DE RACHAT DES MATERIELS D'OCCASION A L'EPLFFPA .....	23

ARTICLE XII : RESILIATION.....	23
ARTICLE XIII : LITIGES .....	23
ARTICLE XIV : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	24
ARTICLE XV : Protocole sanitaire Covid-19.....	24
ARTICLE XVI : SIGNATURE ET PARAPHES DU PRESENT CCP .....	24

# ARTICLE I : OBJET DU MARCHE

## 1.1. Objet du marché

Le marché a pour objet la location ou l'achat, et la maintenance de matériels reprographiques destinés aux différents services de l'EPLEFPA de La Côte Saint-André / La Tour du Pin (Site de La Côte Saint-André 57 av. Charles de Gaulle 38260 & Site de La Tour du Pin 164 Allée Louis Clerget 38110).  
Il s'agit d'un marché de matériel neufs.

## 1.2. Type de marché

Voir règlement de consultation.

Le présent CCP précise le Cahier des Clauses Administratives Générales CCAG des Fournitures et Services Courants FSC publié par arrêté paru au Journal Officiel le 19 janvier 2009. Parfois le CCP vient déroger aux clauses du CCAG/FSC.

## 1.3 Désignation et importance de la fourniture

### LOT N°1 (Parc de photocopieurs multifonctions A4/A3)

Quatre matériels types seront déployés avec ou sans options selon les lieux d'implantation. Les caractéristiques techniques minimales des matériels types (A, B, C, D) sont indiquées dans le tableau 1.

Le choix des types de matériels et des options par implantation physique sont indiqués dans le tableau 2.

Les volumes prévisionnels de tirages (engagement non contractuel) sont indiqués tableau 3.

Les interfaces utilisateurs doivent être en langue française.

#### Remarque importante :

Le lot 1 comprend :

- Les photocopieurs ci-dessous dénommés :
  1. LCSA Admin
  2. LCSA LEGTA Prof1
  3. LCSA LEGTA Prof2
  4. LCSA CDI
  5. LCSA CFPPA RdC Personnels
  6. LCSA CFPPA Rdc Repro
  7. LCSA CFPPA Etage Palier
  8. LTDP Admin
  9. LTDP Profs
  10. LTDP Etage Couloir
  11. LTDP CDI

Les copieurs dont le nom débute par LCSA seront installés sur le site de La Côte Saint-André, ceux dont le nom débute par LTDP le seront sur le site de La Tour du Pin

Tableau 1 : Caractéristiques techniques **minimales** demandées pour 4 matériels types

	<b>TYPE A</b> Multifonction NB et COULEUR Minimum 45 pages / min.	<b>TYPE B</b> Multifonction NB Minimum 45 pages / min	<b>TYPE C</b> Multifonction NB et COULEUR Minimum 30 pages / min	<b>TYPE D</b> Multifonction NB Minimum 30 pages / min
<b>Services standards minimums :</b>				
Fonctions	Photocopie / Impression réseau directe / Impression réseau sécurisée / Scan réseau			
Formats acceptés + présence By pass :	A4 / A3 Recto/verso automatique + By pass A4/A3			
Couleur / Noir et blanc :	NB + COULEUR	NB	NB + COULEUR	NB
Vitesse recto simple (p/min) : mini souhaité	Minimum 45 ppm	Minimum 45 ppm	Minimum 30 ppm	Minimum 30 ppm
Nombre de magasin papier A4 de grande capacité (hors by pass)	1 large (ou 2 demis)	1 large (ou 2 demis)	0 ou 1	0 ou 1
Nb magasin papier A4 de petite capacité (hors by pass)	1	1	1 ou 2, si pas mag. De gd capacité	1 ou 2, si pas mag. De gd capacité
Nb magasin papier A3 de petite capacité (hors by pass)	1	1	1	1
Grammage de papier accepté (gr/m <sup>2</sup> )	80gr à 250gr	80gr à 160gr	80gr à 160gr	80gr à 160gr
Accepte les transparents par introducteur manuel « by pass » (O/N ?)	OUI	OUI	OUI	OUI
Chargeur de documents originaux	OUI	OUI	OUI	OUI
Possibilité de zoom et réduction	OUI	OUI	OUI	OUI
Adressage réseau : DHCP et IP fixe	OUI	OUI	OUI	OUI
Impression directe à partir de clef USB	OUI	OUI	OUI	OUI
Scan PDF et format image vers répertoire personnel (dont PDF compact)	noir & blanc	OUI	OUI	OUI
	couleur	OUI	OUI	OUI
Remontée commande consommables automatique	OUI	OUI	OUI	OUI
<b>Option chargeur de documents : Scan recto/verso simultané en 1 seul passage</b>	<b>Impératif</b>	<b>Impératif</b>	<b>2 configurations aux choix (scan en 2 passages / scan simultané des deux faces)</b>	<b>2 configurations aux choix (scan en 2 passages / scan simultané des deux faces)</b>

	<b>TYPE A</b> Multifonction NB et COULEUR Minimum 45 pages / min.	<b>TYPE B</b> Multifonction NB Minimum 45 pages / min	<b>TYPE C</b> Multifonction NB et COULEUR Minimum 30 pages / min	<b>TYPE D</b> Multifonction NB Minimum 30 pages / min
<b>« Module latéral de finition » en option</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>	<b>OUI</b>
<i>Mode livret plié en deux en sortie, avec double agrafage central</i>	Option possible pour le module	NON	NON	NON
<i>Agrafage (Non, Simple, Simple+Double)</i>	Impératif si module retenu	Impératif si module retenu	Impératif si module retenu	Impératif si module retenu
<i>Perforation classeurs</i>	Option possible pour le module	Option possible pour le module	NON	NON
<b>« Module Envoi de fax » en option</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>
<b>« Pilote d'impression Postscript » en option</b>	<b>OUI</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>	<b>NON</b>
<b>Système d'authentification</b>	<b>Identification au choix de l'utilisateur : code et carte (présence impérative des deux systèmes) Lecteur de cartes RFID cartes accès établissement et restauration : technologie Mifar ISO 14443A (cartes établissement + « pass région » des apprenants)</b>			
<b>Adjonction d'un clavier numérique pour moins solliciter l'écran tactile</b>	<b>Bienvenu, mais non obligatoire</b>	<b>Bienvenu, mais non obligatoire</b>	<b>Bienvenu, mais non obligatoire</b>	<b>Bienvenu, mais non obligatoire</b>

Tableau 2 : Choix des types de matériel et d'option en fonction des lieux d'implantation

Implantation / Nom machine	Type retenu				Option module de finition latéral			Option scan chargeur
					Mode livret plié double agrafage	Agrafages simple, dbl	Perforations classeur	
1. LCSA Admin	<b>A</b>			X	X	X	X	R/V simultané
2. LCSA LEGTA Prof1		<b>B</b>		X	NON	X	X	R/V simultané
3. LCSA LEGTA Prof2		<b>B</b>		X	NON	X	X	R/V simultané
4. LCSA CDI				<b>D</b>	Pas de module latéral de finition			NON
5. LCSA CFPPA RdC Personnels	<b>A</b>				NON	X	X	R/V simultané
6. LCSA CFPPA Rdc Repro				<b>D</b>	NON	X	X	R/V simultané
7. LCSA CFPPA Etage Palier				<b>D</b>	NON	X	X	R/V simultané
8. LTDP Admin	<b>A</b>				X	X	X	R/V simultané
9. LTDP Profs	<b>A</b>				NON	X	X	R/V simultané
10. LTDP Etage Couloir		<b>B</b>			Pas de module latéral de finition			R/V simultané
11. LTDP CDI				<b>C</b>	Pas de module latéral de finition			NON

## LOT N°2 (logiciel centralisé de gestion d'impressions / gestion utilisateurs)

Précisions relatives au système logiciel de gestion des utilisateurs, et comptabilisation des copies et impressions :

### DONNEES DE BASE :

- Nous souhaitons un système logiciel centralisé via réseau informatique sur chacun des deux sites de manière indépendante ou interconnectée (permettant toutefois de fonctionner en cas de coupure des réseaux de communication, et de se reconnecter automatiquement lors du rétablissement de la liaison
- Ce système doit être de type **universel - multimarques à 100% (copie – impression - scans)** pour permettre de gérer les photocopieurs du marché et tout type d'imprimantes réseaux, même hors marché. Ce ne doit donc pas être un logiciel propriétaire à une marque de matériels.
- Ce système logiciel sera installé sur le serveur d'impression de chaque site.
- Le site de La Côte Saint-André doit permettre de gérer annuellement 700 à 800 comptes utilisateurs maximum, le site de La Tour du Pin doit permettre de gérer 500 comptes utilisateurs maximum. Synchronisation avec active directory Windows serveur obligatoire. Identification par carte et code au choix de l'utilisateur (attribution automatique aléatoire des codes, 1<sup>ère</sup> identification par carte de l'utilisateur par ce dernier à l'aide de son identifiant réseau informatique ou de son code copieur)
- Le titulaire devra travailler en concertation avec le service informatique de l'EPLEFPA et avec l'infogérance (serveur et firewall) du Conseil Régional.

### CONFIGURATION :

- a) Site de La Côte Saint-André
  - Machine virtuelle indépendante : VM APPLI en Windows Serveur 2012
  - Processeur : 2 processeurs virtuels
  - Mémoire 4 Go
  - Stockage C:\ 100 Go, D:\ 100 Go (data pour le partage de logiciels)
  - Réseau, 1 port sur le réseau PEDAGOGIE
  - Système synchronisé avec « l'active directory Windows Server »
  - Installation du logiciel de gestion d'impression sur un serveur d'impression virtualisé.

- b) Site de Le Tour du Pin
- Machine virtuelle indépendante : VM APPLI en Windows Serveur 2012
  - Processeur : 2 processeurs virtuels
  - Mémoire 4 Go
  - Stockage C:\ 100 Go, D:\ 100 Go (data pour le partage de logiciels)
  - Réseau, 1 port sur le réseau PEDAGOGIE
  - Système synchronisé avec « l'active directory Windows Server »
  - Installation du logiciel de gestion d'impression sur un serveur d'impression virtualisé.

FONCTIONALITES DEMANDEES IMPERATIVEMENT :

- Logiciel en langue française.
- Gestion des utilisateurs de manière individuelle et par groupes d'utilisateurs : Nom, code, carte, restriction d'accès à la reprographie couleur paramétrable (copie, impression).
- Précision sur la génération intégrée et paramétrable des codes/mots de passe : génération aléatoire automatisée des codes avec paramétrage du nombre de caractères et contrôle des éventuels codes en doublon.
- Comptabilisation analytique des tirages noir & blanc et couleur par utilisateur
- Gestion budgétaire des tirages noir & blanc et couleur : Crédit initial de copie offert ou acheté, puis rechargeable par achat auprès du service comptable de l'établissement pour certaines catégories d'utilisateurs.
- Paramétrages par défaut (modifiable en cas de besoin par l'utilisateur) :
  - Impressions Noir et Blanc et recto-verso
  - Copies Noir et Blanc
  - Scan PDF compact, 300 ppi
- Gestion des coûts à la copie différenciée et paramétrable pour chaque utilisateur selon qu'il s'agisse d'une impression sur photocopieur ou sur imprimante réseau.
- Scan sécurisé arrivant sur répertoire réseau de chaque utilisateur.
- Fonction routage :
  - Tout document supérieur à x pages envoyé sur une imprimante est re-routé sur un copieur multifonction. En cas de panne du multifonction, l'impression doit néanmoins pouvoir sortir sur l'imprimante initialement désignée.



- Possibilité de classer les utilisateurs en services (ou centre de coûts) sur deux niveaux de façon à connaître les relevés de tirages par service. Exemples : Service LEGTA / Pédagogie, ou Service LPA / Administration, ou CFPPA / Administration, ... L'utilisateur sélectionne son centre ce cout sur le photocopieur ou sur son PC avant impression. Gestion analytique des centres de coûts.
- Fonctionnalité de suivi du parc matériel.
- Mode d'impression sécurisé qui permet aux utilisateurs de soumettre des impressions sans spécifier de photocopieur cible. Lorsque l'utilisateur est prêt à récupérer son document, il s'authentifie sur un photocopieur configuré pour ce type d'impression, peu importe l'endroit où il se trouve.
- Paramétrage du temps de déconnexion automatique de la session ouverte par un utilisateur sur un copieur en cas d'inactivité de sa part.
- Outils intégrant pour le parc, la fonction d'OCRisation des PDF. De ce fait les copieurs n'ont pas besoin de disposer individuellement d'une licence d'ocrisation.
- Gestion impression à partir d'applicatifs utilisés en bureau à distance de type TSL ou citrix.
- Interface web de demande d'intervention et de consommable.

La formation initiale à l'utilisation de la solution logicielle est comprise pour les deux sites.

**Sachant que le site de La Côte Saint-André il existe un déjà tel logiciel (SafeQ\* de la société ySoft), et non sur le site de La Tour du Pin, les candidats pourront proposer deux variantes :**

- **Lot n°2 – Variante A :** proposition intégrant sur le site de La Tour du Pin l'installation du logiciel existant préalablement sur le site de la côte Saint-André. Sur ce dernier, réinstallation du logiciel existant sur nouveau serveur incluse.
- **Lot n°2 – Variante B :** Proposition ne tenant pas compte de l'existant. Installation à neuf d'un nouveau logiciel sur les deux sites.

\* Informations SAFE-Q :

- Version 5 MU 40
- Date d'expiration du support : 29/01/2022

## LOT N°3 : REFERENCEMENT de fournitures ou de service complémentaires OPTIONNELS

L'EPLEFPA ne s'engage aucunement à effectuer un achat de fourniture ou de service optionnel en cours de contrat. Il s'agit d'un référencement, c'est-à-dire d'une possibilité optionnelle dont les conditions sont arrêtées lors du présent appel d'offres.

Les candidats prennent note ici des caractéristiques attendues et s'engagent à les fournir à l'EPLEFPA à un prix convenu dès à présent, pour toute la durée du marché.

### 3A : référencement de FOURNITURES d'imprimantes (ACHAT uniquement)

Au cours du marché l'EPLEFPA peut être intéressé à acquérir des imprimantes laser réseau A4. Le candidat indiquera dans sa proposition un tarif maximum, et pourra proposer un tarif inférieur au moment de l'éventuelle acquisition, en fonction de l'évolution du marché.

Pour la tarification de maintenance à la copie de la ou des nouvelles imprimantes installées en cours de marché, les impressions réellement faites seront intégrées aux relevés de compteurs des équipements initiaux du marché, au prix convenu dans le présent contrat (prix unique, distinct des prix copies des équipements du lot 1). Il ne sera pas fait de contrat complémentaire en cours de marché, mais simplement un avenant ajoutant les nouveaux matériels, sans aucune incidence sur la date de fin de contrat pour la partie coût-copie / maintenance.

Caractéristiques techniques communes : Toutes les imprimantes au marché disposent de connexion réseau, et sont adressables en IP (fixe ou DHCP)

Modèle A « basique » :

- A4 Laser Noir et Blanc
- Impression Recto-verso
- 1 bac papier minimum

Modèle B « Mini multifonction A4 – service + » :

- A4 Laser Noir et Blanc
- Fonction copie / impression / scan
- 28 pages par minutes minimum
- Impression Recto-verso
- 2 bacs papier minimum
- Chargeur de document A4, 50 pages
- Scan recto verso en 1 passage unique

Modèle C « Mini multifonction A4 d'appoint » :

- A4 Laser Noir et Blanc
- Fonction copie / impression / scan
- Impression Recto-verso
- 1 bac papier minimum
- Chargeur de document A4, 50 pages
- Scan recto verso en 2 passages

### 3B : Référencement de FOURNITURE de serveur d'impression

Dès le début ou au cours du marché, l'EPLEFPA peut être intéressé par la fourniture de serveurs d'impression. Dans ce cas les tarifs maximums et caractéristiques ci-dessous seront retenus :

- Prix pour un serveur d'impression autonome comprenant la licence système d'exploitation « Windows Serveur », dernière édition disponible, et tous les équipements internes ou externes nécessaires à son fonctionnement de la solution logicielle du lot 2 (hors écran). Ce serveur d'impression hébergera la solution logicielle du lot n°2, et sera placé derrière le firewall de l'établissement. **Vu que ce serveur servira uniquement de**

**serveur d'impression de support de la solution logicielle, il devra être dimensionné sur un rapport service / prix optimisé.**

- Le prix inclura : fourniture d'un **onduleur** / fourniture d'un petit **NAS** de sauvegarde / Fourniture d'un **antivirus** à jour sur la durée du contrat

### **3C : Référencement de SERVICES**

Au cours du marché l'EPLEFPA peut être intéressé par la fourniture de services.

Les candidats devront proposer des tarifs pour les prestations optionnelles suivantes :

- ½ journée de formation matériel ou logiciel (3h30), déplacement inclus
- Journée entière de formation matériel ou logiciel (7h), déplacement inclus
- Déménagement simultané de matériels du lot 1 (exemple en cas de travaux dans un local) :
  - Pour 1 multifonctions
  - Pour 2 multifonctions
  - Pour 3 multifonctions
  - Pour 4 multifonctions
  - Pour 5 multifonctions
  - Pour 6 multifonctions
  - Pour 7 multifonctions

*Les tarifs proposés doivent comprendre :*

- *la présence d'un technicien agréé pour désinstaller, réinstaller, et paramétrer le système, ...*
  - *la présence de manœuvres en nombre suffisant pour effectuer le déplacement sans avoir recours au personnel de l'EPLEFPA.*
  - *la présence d'un véhicule, tous frais compris (déplacement, ...), s'il est nécessaire.*
- Frais de migration / réinstallation (déplacement compris) de la solution logicielle (lot 2) en cas d'upgrade de version de système d'exploitation serveur au cours du marché :
    - Pour 1 site
    - Pour 2 sites
  - Les candidats, prestataires en cours de l'EPLEFPA, indiqueront aussi le tarif par machine pour une éventuelle demande de « data cleaning » des anciens matériels qui seront retirés.

## **1.4 Contrats en cours à racheter / Matériel à racheter**

**Contrats en cours à racheter :** Aucun contrat à racheter

### **Reprise des matériels d'occasion en propriété :**

Le soumissionnaire effectuera, en annexe de l'acte d'engagement, une proposition de rachat matériels d'occasion, propriété de l'EPLEFPA. L'enlèvement desdits matériels est une obligation du soumissionnaire. Si le soumissionnaire envisage une destruction de ces équipements, ce dernier s'engage à les faire détruire par une filière légale de recyclage de matériels électroniques pour ne pas générer d'impact sur l'environnement.

Site	Date achat	Marque	Modèle	Type	Vitesse	Compteur NB*	Compteur Couleur*	Remarque
LTDP	28/03/2014	RICOH	MP C5503	COPIEUR Multi	55 ppm	1 187 857	127 464	
	28/03/2014		Aficio MP 4002SP	COPIEUR Multi	40 ppm	588 951		
	18/08/2015		MP C5503	COPIEUR Multi	55 ppm	437 145	59 500	
	18/08/2015		MP C3003	COPIEUR Multi	30 ppm	102 311	7 636	
LCSA	29/12/2016		MP 4054	COPIEUR Multi	40 ppm	765 558		
	29/12/2016		MP C3004	COPIEUR Multi	30 ppm	33 433	131 662	
	16/04/2015	KONICA	BIZHUB C554e	COPIEUR Multi	55 ppm	1 070 815	159 764	
	16/04/2015		BIZHUB 554e	COPIEUR Multi	55 ppm	1 135 192		
	16/04/2015		BIZHUB 554e	COPIEUR Multi	55 ppm	1 153 723		
	16/04/2015		BIZHUB 284e	COPIEUR Multi	28 ppm	150 257		
	04/01/2016		BIZHUB 284e	COPIEUR Multi	28 ppm	130 826		

\* Relevé des compteurs au 01/09/2020

Ces matériels, en état de fonctionner, sont visibles par les candidats au marché afin de procéder à leur estimation de valeur.

**A défaut, à minima il proposera gratuitement à l'EPL une solution d'enlèvement et d'évacuation des 3 matériels vers une filière de recyclage agréée.**

L'EPLEFPA, fera effectuer par les prestataires actuels, s'il le juge utile, un « data cleaning » des matériels avant enlèvement.

L'EPLEFPA signera un bon de cession desdits matériels au futur titulaire du marché.

## ARTICLE II : DUREE DU MARCHÉ ET DATE DE MISE EN OEUVRE

Le marché est valable à compter de la date d'installation et de mise en service de la totalité des appareils (avant le 25/08/2021) et pour une durée de 5 ans (20 trimestres ou 60 mois).

A l'issue du marché initial ; ce dernier sera renouvelé annuellement aux mêmes conditions, à l'initiative expresse de l'acheteur, sauf opposition du soumissionnaire uniquement en cas d'atteinte de limite des garanties techniques du constructeur pour certains matériels.

Il pourra être mis fin au présent marché à tout moment dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG//FCS.

## ARTICLE III : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

### 3.1. Prix de soumission

Le soumissionnaire devra faire apparaître sur les tableaux des annexes de l'acte d'engagement les prix HT et TTC selon le mode suivant :

#### MATERIELS (Lots 1)

Le soumissionnaire proposera deux alternatives au choix de l'EPLEFPA :

- **ALTERNATIVE 1 : La location**

- un prix HT et TTC par lot pour le loyer matériel trimestriel de location pour l'ensemble du parc ci-dessus décrit.
- A l'issue des 5 années de location, l'EPLEFPA sera réputé propriétaire des équipements loués.

Le prix comprendra :

- la livraison franco de port et d'emballage des appareils ;
- le déballage, l'installation, la connexion et le paramétrage de chaque appareil (et logiciel) en collaboration avec l'administrateur du réseau ;
- le guidage pas à pas, et en présentiel, du paramétrage des serveurs d'impression par nos informaticiens.
- la résolution d'éventuelles difficultés d'impression-copie-scan.
- la fourniture des manuels d'utilisation dématérialisés rédigés en langue française pour chaque appareil livré ;
- les systèmes d'authentification à codes et à carte.
- L'enlèvement des appareils encore en location en cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties comme prévue à l'article II du présent CCP à la charge du soumissionnaire. Cela inclus la reprise, le conditionnement, le chargement, le transport et toute opération annexe, des matériels sans frais supplémentaires pour l'EPLEFPA. A l'issue de la location, quand l'EPLEFPA sera devenu propriétaire des matériels, cet enlèvement de matériel à la charge du titulaire ne s'appliquera plus.
- Le prix comprendra également pour chaque implantation de matériel une explication de fonctionnement sur site de l'utilisation des appareils destinée aux utilisateurs concernés. Cette explication sera assurée par les services du titulaire du marché en présence des personnels concernés dans les deux semaines suivant la mise en service. Cette explication n'engendrera aucune facturation complémentaire.

- **ALTERNATIVE 2 : L'achat**

- un prix HT et TTC par lot pour l'ensemble du parc ci-dessus décrit, avec le détail par machine.

Le prix comprendra :

- la livraison franco de port et d'emballage des appareils ;
- le déballage, l'installation, la connexion et le paramétrage de chaque appareil (et logiciel) en collaboration avec l'administrateur du réseau ;
- le guidage pas à pas, et en présentiel, du paramétrage des serveurs d'impression par nos informaticiens.
- la résolution d'éventuelles difficultés d'impression-copie-scan.
- la fourniture des manuels d'utilisation dématérialisés rédigés en langue française pour chaque appareil livré ;
- les systèmes d'authentification à codes et à carte.
- Le prix comprendra également pour chaque implantation de matériel une explication de fonctionnement sur site de l'utilisation des appareils destinée aux utilisateurs concernés. Cette explication sera assurée par les services du titulaire du marché en présence des personnels concernés dans les deux semaines suivant la mise en service. Cette explication n'engendrera aucune facturation complémentaire.

Le titulaire fera apparaître dans l'annexe de l'acte d'engagement et pour chaque type de machine :

- Le modèle proposé,
- Les fonctionnalités de série,
- Les fonctionnalités incluses allant au-delà des caractéristiques minimales demandées au marché,
- Les options payantes et équipements supplémentaires possibles (faire figurer la plus-value engendrée par rapport au prix de base)

### MATERIELS optionnels (Lot 3)

Pour les matériels, le soumissionnaire indiquera un prix d'acquisition (HT et TTC) pour chaque matériel optionnel référencé. Ce prix sera garanti par le soumissionnaire sur une durée limitée à 6 mois à compter du début du contrat.

Pour les services, le soumissionnaire indiquera un prix (HT et TTC) pour chaque service optionnel référencé. Ce prix sera garanti par le soumissionnaire sur la durée du contrat.

Ces prix incluent les éléments indiqués ci-dessus pour l'achat des matériels du lot 1.

### SERVICE : MAINTENANCE DES MATERIELS (Lot 1 et imprimantes optionnelles du lot 3)

La maintenance des appareils d'impression des lots 1 et 3 du marché donne lieu à une redevance trimestrielle. Le soumissionnaire indiquera donc :

- Un prix HT et TTC par lot pour la redevance de maintenance trimestrielle :
  - Pour le lot 1 (photocopieurs), **indiquer un prix à la page A4 noir et blanc, et un prix à la page A4 couleur.**
  - Pour le lot 3 (imprimantes optionnelles), **indiquer un prix à la page A4 noir et blanc.**
  - **Pour les deux lots, la facturation portera exclusivement sur les volumes réellement effectués en fin de trimestre. Il n'y a donc pas**

**d'engagement de volume.** Les prix seront exprimés en Euros par copie à la précision de minimum 6 décimales après la virgule

Le prix comprendra :

- L'intégralité de la maintenance préventive et curative des appareils mis en place dans le cadre du présent marché (y compris pièces et connectique informatique et électronique);
- Les interventions techniques sous 8 heures ouvrées, suivant la demande d'intervention ;
- Le déplacement, les pièces et la main d'œuvre des techniciens quels que soient les pannes ou les dysfonctionnements (Présentez votre service de maintenance en annexe de l'acte d'engagement)
- La fourniture de l'intégralité des consommables ou pièces d'usure (**y compris les agrafes, toners, tambours, ...**) à l'exclusion du papier.
- La mise à disposition d'un stock d'avance de consommables permettant de fonctionner 1 mois.
- Une solution de reprise des toners vides/usagers (sans surcout)
- Le respect des délais d'intervention.

### SERVICES optionnels (Lot 3)

Le soumissionnaire indiquera un prix (HT et TTC) pour chaque service optionnel référencé.

### SYSTEME LOGICIEL DE GESTION D'IMPRESSION CENTRALISEE (Lot 2)

Le soumissionnaire proposera deux alternatives au choix de l'EPLEFPA :

- **ALTERNATIVE 1 : La location**

- Un prix HT et TTC global de location (incluant assistance – maintenance, et mises à jour) sur la durée du contrat. A l'issue de la location, nous demandons à devenir propriétaire de la licence, dans sa dernière version mise à jour. Le système doit alors pouvoir continuer à fonctionner sans obligation de contrat de quelque nature que ce soit (hors contrat d'assistance / maintenance facultatif)

- **ALTERNATIVE 2 : L'achat**

- Un prix HT et TTC global pour l'achat (incluant assistance - maintenance et mises à jour pendant la durée du contrat), à l'issue du contrat le système doit alors pouvoir continuer à fonctionner sans obligation de contrat de quelque nature que ce soit (hors contrat d'assistance / maintenance facultatif).

- **Précisions communes aux deux alternatives :**

- Contenu de la prestation incluse d'assistance – maintenance (c'est-à-dire sans surcoût pendant le marché) : hotline + maintenance par prise en main à distance + déplacement en dernier recours sur site si maintenance non réalisable à distance.
- Contenu de la prestation incluse de mises à jour mineures et majeures incluses, c'est-à-dire sans surcoût pendant le marché :
  - Mise à jour des logiciels de gestion du parc (y compris éventuels softwares nécessaires au fonctionnement desdits logiciels et fournis par le prestataire retenu dans le cadre du marché).
  - Mise à jour des pilotes d'impressions des matériels fournis
  - Mise à jour des firmwares des matériels fournis

### 3.2. Modalités d'établissement de prix

Les prix à la copie indiqués à l'acte d'engagement sont fermes pour 12 mois à compter du mois « M0 » de l'installation des matériels. Le prix de la maintenance pourra être éventuellement révisé à partir de « M0 » +12 et ce de 12 mois en 12 mois. Ce nouveau tarif calculé sera au maximum celui de 1,5 fois le taux d'inflation, plafonné (capé) à la hausse à 3%:

$$P_{n+1} = P_n \times (1 + (1,5 \times \text{taux d'inflation}))$$

Exemple avec une inflation à 2%, le taux maximum avant application du plafond est

$$P_{n+1} = P_n \times 1,03 \text{ (augmentation de 3\%)}$$

Le taux officiel d'inflation est donné par l'INSEE :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/2122401#tableau-figure1>

Le prix ainsi révisé n'a pas à être constaté par avenant.

## ARTICLE IV : CONDITIONS DE MISE EN PLACE DU MATERIEL

### 4.1. Modalités d'installation des matériels

Les matériels (copieurs, imprimantes et accessoires) seront impérativement installés sur site avant le 25 aout 2021, pour un démarrage du contrat au plus tard au 25/08/2021. Chaque jour de retard à compter de cette date entraînera une pénalité de 500 €uros HT par machine pour le lot 1, et 50 €uros HT par imprimante pour le lot 3.

En cas de location, tous les matériels installés dans le cadre du marché devront obligatoirement être retirés à la date commune d'échéance ou de résiliation du marché, et ce, quelle que soit la date de mise en service.

Il ne sera pas établi de contrats individuels par matériel. Le procès-verbal de mise en service, daté et signé par le technicien et la personne publique représentée par le Directeur de l'EPLEFPA ou le responsable informatique, servira de pièce contractuelle pour la prise en compte de l'appareil dans le cadre du marché.

### 4.2. Transport / Stockage

Conformément à l'article 19-3 du CCAG, le transport, les opérations de chargement ou de déchargement ainsi que l'installation des équipements sont à la charge du titulaire, y compris en cas de remplacement de matériel au cours du marché (location). Par dérogation à l'article 19-1 du CCAG, les risques afférents au stockage jusqu'à l'installation incombent au titulaire du Marché, quel que soit le lieu retenu.

En cas de déménagement de matériels pour changement de locaux pendant la durée du marché (ex : travaux de locaux, ...) nécessitant une équipe spécialisée fournie par le titulaire, ce dernier facturera à l'EPLEFPA cette prestation hors marché, après réception d'un bon de commande de l'EPLEFPA, dans le cadre des tarifs maxima, pour lesquels il s'engage (lot optionnel 3)



### 4.3. Livraison

Les livraisons des appareils, et des accessoires, franco de port et d'emballage seront effectuées avant le 24 août 2021 préalablement à leur installation et mise en service au cours de cette même période. Livraison anticipée possible sur juillet.

La totalité de la livraison des appareils et accessoires doit être faite en une fois pour chaque site.

Les emballages seront repris par le titulaire.

Les livraisons de consommables seront réalisées dans les 48 heures suivant la demande des services. Un stock minimum sera mis en place auprès de la personne responsable du parc afin de pallier les problèmes d'urgence (minimum 1 toner d'avance de chaque référence par site de l'EPLEFPA).

Préalablement à la livraison et au plus tard une semaine avant, le titulaire du marché fournira au service informatique de l'EPLEFPA les adresses mac des copieurs et imprimantes, pour que ce dernier puisse fournir au titulaire en retour une adresse IP fixe par appareil nécessaire au titulaire lors de l'installation.

### 4.4 Réception

Chaque livraison devra être accompagnée d'un bordereau établi en deux exemplaires par le fournisseur et mentionnant outre la date, les quantités et lieu de livraison des matériels et ses références.

### 4.5. Mise en route des appareils

Les appareils seront mis en route par le service technique du titulaire. Toutefois si le matériel est installé et mis en service par le transporteur, ce dernier se conformera aux prescriptions du matériel, fournies avec celui-ci, et sous l'unique responsabilité du titulaire. Il sera procédé ensuite aux essais de fonctionnement qui seront complétés le cas échéant, par le service de maintenance du titulaire en fonction des appareils, par les réglages et mises-au-point appropriées. Il sera établi un procès-verbal de mise en service.

### 4.6. Vérification

Les opérations de vérification s'effectueront conformément aux prescriptions de l'article 22 du C.C.A.G. précité. Par contre, par dérogation à cet article, les frais afférents seront à la charge du titulaire.

À tout moment, des contrôles pourront être effectués, afin de vérifier le bon fonctionnement des matériels (qualité copie, point d'arrêt papier...) en relation avec le service de maintenance du titulaire.

#### 4.7. Maintien en état de fonctionnement

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'oblige à assurer le bon fonctionnement des équipements qu'il aura installés. Il s'engage pour chacun des matériels sur une disponibilité de 95 % minimum. Si le temps de disponibilité est inférieur à ce taux, il pourra être fait application de l'article VI - PENALITES POUR INDISPONIBILITE - du présent C.C.P.

Sur chaque appareil il sera apposé les indications suivantes (étiquette du titulaire, simple étiquette de type DIMO, ...) :

- Le numéro de série ;
- Les coordonnées du S.A.V. ;
- Les coordonnées du service consommables ;
- Le Numéro IP fixe affecté à la machine (si telle est la configuration)

La personne publique prend l'engagement :

- de faire réaliser l'entretien et la réparation des matériels uniquement par le S.A.V du titulaire,
- de dégager la responsabilité du titulaire et prendre sous sa responsabilité toute utilisation du copieur tendant à enfreindre les lois relatives aux reproductions des documents originaux,
- d'assurer la protection électrique des appareils (prise de terre notamment).

Pour l'éventuel remplacement de machines en cours de contrat (location), voir article VIII du présent document.

#### 4.8. Délais d'exécution

La maintenance s'effectuera dans les conditions suivantes :

- un entretien régulier de chaque machine devra être fait selon les prescriptions du constructeur.
- sur simple appel téléphonique, au service d'entretien du titulaire ;
- le titulaire s'engage à répondre à la demande de l'EPLFPA de 8h30 à 12h00 et de 14h à 17h du lundi au vendredi inclus hors jours fériés. A ce titre le titulaire mentionnera dans l'acte d'engagement le numéro de téléphone, voir e-mail d'astreinte de ses services techniques et après-vente. Le temps d'intervention (décompté entre la réception de la demande par le titulaire et l'arrivée d'un technicien sur les sites de de l'EPLFPA) sera inférieur à 8 heures ouvrées.
- les délais indiqués passés, il pourra être fait application de l'article VII « PENALITES DE RETARD SUR DELAIS D'INTERVENTION » du présent C.C.P. ;
- la durée des travaux d'entretien doit être aussi réduite que possible. Ils seront effectués de manière à entraîner le minimum de gêne dans le fonctionnement des services utilisateurs ;
- en cas de panne grave dûment constatée entraînant l'arrêt prolongé de tout ou partie de l'installation (plus d'une journée), le titulaire est tenu d'aviser aussitôt la personne responsable, afin de l'informer de la nature et de l'importance de cette panne, ainsi que du délai nécessaire à la réparation.

#### 4.9. Suivi de l'état et de la maintenance du parc

Le titulaire du marché mettra à disposition de l'EPLEFPA un dispositif permettant un suivi et un historique des interventions sur chaque matériel.

Ces éléments permettront de calculer le temps d'indisponibilité des matériels pour la période concernée (Pénalité pour indisponibilité, cf. Art. VI)

La non transmission de cet historique entraînera l'application d'une pénalité de 50 €uros ht par appareil et par relance.

Après étude de ces informations par la personne publique, une réunion pourra être organisée, dans les locaux de l'EPLEFPA, ayant pour objectif de faire le point sur l'état et l'évolution des appareils mis en place et ainsi de résoudre les éventuelles difficultés en cours, elle réunira :

- Un représentant de la personne publique,
- Le commercial de la société ayant en charge le suivi du parc,
- Le responsable du S.A.V. ou par délégation les techniciens désignés, chargés de la maintenance du parc.

#### 4.10. Travaux, fournitures, services non prévus au marché

Les détériorations réputées volontaires, ne pourront pas donner lieu à réparation sans acceptation écrite de l'EPLEFPA. Le titulaire présentera un devis détaillé de l'intervention non couverte par la maintenance qui donnera lieu à l'établissement d'un bon de commande fixant l'importance, la durée et le montant des prestations. Ces interventions feront l'objet de factures distinctes.

#### 4.11. Consommables

Le titulaire engage son entière responsabilité sur l'origine des consommables utilisés et fournis par elle-même pour l'utilisation des appareils.

Toute détérioration survenue dans des conditions normales d'utilisation de consommables appelés « compatibles » et fournis par le titulaire, sera à la charge exclusive de celui-ci.

#### 4.12. Relevés compteurs

Un relevé automatisé avec télétransmission (réseau informatique local et internet) des compteurs est demandé, il doit être opéré aux jours et heures d'ouverture classiques des bureaux de façon à ne pas contraindre l'établissement à laisser les équipements de reprographie en marche en dehors de ces heures (consommation et sécurité électrique).

Les relevés compteurs seront effectués trimestriellement par le titulaire avant le 10 du mois suivant la fin de la période trimestrielle concernée, un double sera déposé au service comptabilité de l'EPLEFPA. L'original et le double seront contresignés par le représentant du titulaire en charge du relevé des compteurs, et par un représentant de l'EPLEFPA. En cas d'une impossibilité de relevé d'un compteur, une estimation équivalente au précédent relevé sera appliquée et prise en compte. Au prochain relevé réel, une balance positive ou négative régularisera la situation.

#### 4.13. Enlèvement et transport des matériels rachetés d'occasion à l'EPLEFPA

Les frais d'enlèvement, d'emballage et de transport des matériels rachetés, dont le prix est indiqué en annexe de l'acte d'engagement sont à la charge du soumissionnaire. Ce dernier est responsable des appareils dès le moment où ils quittent leur emplacement d'origine, c'est-à-dire pendant les opérations de déplacement, chargement et transport, sans qu'il ne puisse faire valoir aucune conséquence à la baisse sur le prix proposé dans ladite annexe. L'enlèvement des matériels d'occasion des deux sites aura lieu au plus tard le 15 septembre 2021, et pas avant la mise en service fonctionnelle des nouveaux équipements.

### ARTICLE V : PROPRIETE

En cas de location, les équipements, et logiciels mis à la disposition de l'EPLEFPA demeurent la propriété du titulaire qui en assure tous les risques. La personne publique utilisera les matériels dans les conditions normales d'utilisation et de sécurité.

En cas d'achat, les matériels, accessoire, logiciels divers sont intégralement la propriété de l'EPLEFPA

### ARTICLE VI : PENALITES POUR INDISPONIBILITE

En cas de non-respect des clauses fixées à l'article IV/4.9, il sera fait application de pénalités prenant en compte les éléments suivants :

En cas d'indisponibilité prolongée d'un (des) photocopieur(s), si le titulaire du marché ne met pas en œuvre une solution de substitution (prêt de matériel, ...) il encourt une pénalité de 300 €uros par photocopieur et par jour au-delà du 3<sup>e</sup> jour ouvrable d'indisponibilité (à compter de la réception de la demande de dépannage).

De la même manière cette pénalité s'appliquera si une indisponibilité de plus de 5 % est constatée sur une année scolaire.

Les pénalités seront retenues par précompte sur les sommes dues au titulaire.

Si pour une cause étrangère à la volonté du titulaire, il est fait obstacle à l'exécution de sa prestation dans les délais fixés, une prolongation du délai pourra lui être accordée sur sa demande, dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

### ARTICLE VII : PENALITES DE RETARD SUR DELAIS D'INTERVENTION

En cas de non-respect des clauses fixées à l'article III/4.8., il sera fait application de pénalités d'un montant de 25 €uros ht par heure de retard. Toute heure de retard commencée ouvrira droit à la pénalité.

Ces pénalités seront retenues par précompte sur les sommes dues au titulaire.

## ARTICLE VIII : REMPLACEMENT DE MATERIEL EN COURS DE CONTRAT

Le titulaire procédera au remplacement sans frais et systématique des parties de machines défectueuses en cas de pannes trop fréquentes (>3/mois sur un même dysfonctionnement générant une interruption de fonctionnement à chaque fois).

Est aussi considéré comme défectueux un matériel qui aura subi plus de deux pannes par mois sur une période de 3 mois consécutifs.

Hors remplacement temporaire d'une semaine, le matériel de remplacement correspondra à minima à la nature et à la qualité du matériel livré au début du contrat, selon le descriptif et les engagements présents dans le présent document et ses annexes, sans qu'il n'en coûte aucun centime à l'EPLEFPA. Faute de quoi, l'EPLEFPA pourra mettre fin au marché sans aucune pénalité ou préjudice pour le titulaire.

## ARTICLE IX : RETENUE DE GARANTIE

Le présent marché ne donnera pas lieu à retenue de garantie.

## ARTICLE X : PAIEMENTS

### 10.1. Principes / Facturation

Les paiements sont effectués au fur et à mesure de la facturation des prestations après vérification et réception comme prévu à l'article V ci-dessus.

Il est opté pour un règlement à termes ECHUS.

#### **Factures d'achat de matériel ou logiciel (si principe d'achat retenu) :**

Il sera établi 6 factures :

- Une pour les multifonctions 1 à 4 pour le centre LCSA-LEGTA de l'EPLEFPA
- Une pour les multifonctions 5 à 7 pour le centre LCSA-CFPPA de l'EPLEFPA
- Une pour les multifonctions 8 à 11 pour le centre LTDP-LPA de l'EPLEFPA
- Une pour la solution logicielle pour le site de La Côte Saint-André (LCSA)
- Une pour la solution logicielle pour le site de La Tour du Pin (LTDP)
- Une pour les éventuelles acquisitions référencées dans le lot n°3

Chaque facture sera établie en 1 original et 1 copie portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro et la date de la facture,
- l'adresse de facturation
- le nom et l'adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement,
- le montant hors T.V.A. et T.T.C. établi par équipement clairement identifié (nom commercial, numéro de série)
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant toutes taxes comprises,

### **Factures de loyer (si principe de location retenu) :**

Il sera établi trimestriellement 5 factures :

- Une pour les multifonctions 1 à 4 pour le centre LCSA-LEGTA de l'EPLEFPA
- Une pour les multifonctions 5 à 7 pour le centre LCSA-CFPPA de l'EPLEFPA
- Une pour les multifonctions 8 à 11 pour le centre LTDP-LPA de l'EPLEFPA
- Une pour la solution logicielle pour le site de La Côte Saint-André (LCSA)
- Une pour la solution logicielle pour le site de La Tour du Pin (LTDP)

Chaque facture sera établie en 1 original et 1 copie portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro et la date de la facture,
- l'adresse de facturation
- le nom et l'adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement,
- la référence de la période trimestrielle concernée,
- le montant hors T.V.A. et T.T.C. du loyer trimestriel et sa ventilation entre équipements, tant pour les photocopieurs, que pour le logiciel de gestion
- la facture des loyers sera distincte de la facture des redevances trimestrielle de maintenance calculées à l'aide du nombre de copies,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant toutes taxes comprises,

### **Factures de maintenance (en fonction des relevés compteurs) :**

Il sera établi trimestriellement 3 factures :

- Une pour les multifonctions 1 à 4 pour le centre LCSA-LEGTA de l'EPLEFPA
- Une pour les multifonctions 5 à 7 pour le centre LCSA-CFPPA de l'EPLEFPA
- Une pour les multifonctions 8 à 11 pour le centre LTDP-LPA de l'EPLEFPA

Le nombre de copies figurant éventuellement dans les annexes de l'acte d'engagement et dans le présent CCP ne seraient qu'une estimation basée sur les consommations des années antérieures. **En aucun cas ces estimations ne devraient être considérées comme une base minimum de facturation forfaitaire. La facturation doit uniquement correspondre à la consommation réelle après relevé trimestriel des compteurs.**

Chaque facture sera établie en 1 original et 1 copie portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro et la date de la facture,
- l'adresse de facturation
- le nom et l'adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel que précisé dans l'acte d'engagement,
- la référence de la période trimestrielle concernée,
- la quantité GLOBALE et le prix hors T.V.A. et T.T.C. des copies par lot réalisées en distinguant noir & blanc et couleur, et la VENTILLATION de ce nombre de copie par appareil, tant pour les photocopieurs, que pour chacune des imprimantes réseau.
- le montant retranché pour pénalités pour indisponibilité (art. VI)
- le montant retranché pour pénalités pour retard dans les interventions (art. VII),
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant toutes taxes comprises,

## 10.2. Mode de règlement

La monnaie retenue pour le présent marché est l'euro.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement (mandat administratif).

## 10.3. Délai de mandatement

Le délai de mandatement des sommes dues par l'EPLEFPA est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement formulée par le titulaire auprès de l'ordonnateur de la dépense.

Le comptable assignataire chargé des paiements est le Trésor Public (Agent Comptable de l'EPLEFPA de La Côte Saint-André / La Tour du Pin).

## ARTICLE XI : VERSEMENT DES VALEURS DE RACHAT DES MATERIELS D'OCCASION A L'EPLEFPA

Pour le rachat du matériel d'occasion, le titulaire devra verser à l'EPLEFPA l'ensemble des sommes TTC desdits appareils dans les 30 jours suivants l'enlèvement des appareils, faute de quoi une pénalité de majoration de 10% du montant sera appliquée par mois de retard. L'enlèvement desdits matériels aura lieu au plus tard au 30/09/2021. Un certificat de cession sera établi.

## ARTICLE XII : RESILIATION

Le marché pourra être résilié dans les cas prévus aux articles 29 à 36 du C.C.A.G. précité, et à l'article VIII ci-dessus. Les pénalités prévues à l'article 33 du CCAG ne pourront s'appliquer que sur le loyer restant du matériel et/ou logiciel en location et non sur la redevance de maintenance à la copie. Le pourcentage de pénalité fixé, par défaut, par l'article 33 à 5 % est abrogé et fixé à 1.5 % en remplacement. Dans le cas d'une résiliation prévue à l'article VIII du présent contrat, aucune pénalité ne pourra être exigée.

## ARTICLE XIII : LITIGES

En cas de litiges, il est fait application du Code des Marchés Publics, en particulier de l'article 37 du CCAG.

Les tribunaux saisis en cas de litige ne pourront l'être que dans la circonscription de Vienne ou de Grenoble (38), ou en cas d'impossibilité dans celle de Lyon (69).

## ARTICLE XIV : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Conformément à l'article 39 du CCAG, il est fait état dans le présent CCP des dérogations au CCAG.

Toutes les clauses du présent CCP qui seraient contradictoires à celles du CCAG susmentionné, ou plus avantageuses pour l'EPLEFPA par rapport à celles dudit CCAG, prévalent sur les clauses du CCAG, auxquelles il est donc dérogé.

Les dispositions de l'article XII du présent cahier des clauses particulières dérogent aux dispositions prévues par l'article 33 du C.C.A.G.

## ARTICLE XV : Protocole sanitaire Covid-19

Lors de la mise en œuvre du marché (livraison, installation, opérations de maintenance sur site, ...), le soumissionnaire s'engage à faire respecter aux intervenants qu'il envoie sur l'établissement, le protocole sanitaire de ce dernier.

L'établissement peut refuser l'accès ou demander le départ de tout intervenant qui ne respecte pas le protocole sanitaire local. Si cette interdiction, ou départ empêche le soumissionnaire de respecter les délais contractuels, l'EPLEFPA ne pourra en aucun cas être considéré comme responsable, et les pénalités pour retard seront appliquées.

## ARTICLE XVI : SIGNATURE ET PARAPHES DU PRESENT CCP

La signature finale et les paraphes de chaque page du présent CCP valent acceptation par les parties de l'ensemble des clauses ci-dessus énumérées et renoncement par le soumissionnaire des clauses générales et particulières qu'il propose ordinairement dans ses contrats.

Le \_\_\_\_\_

L'EPLEFPA de La Côte Saint-André et  
La Tour du Pin  
représenté par son ordonnateur

L'entreprise soumissionnaire  
(ou les entreprises du groupement solidaire)

O. BLACHERE  
(signature et cachet)

signature(s) et cachet(s)  
inscrire : lu et approuvé