

**Désignation de la pièce :**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

**Type de procédure :**

**Marché public de fournitures et de services**

Procédure adaptée selon les articles L. 2123-1, R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique

**Pouvoir adjudicateur et lieu d'exécution :**

**Campus Caraïbéen des Arts (CCA)**

Rue des Artistes - Quartier Ermitage

97200 Fort de France

Martinique

**Objet du marché :**

**Location et maintenance d'une presse numérique**

**Référence d'identification :**

**2022PRESNUMAP05**

**Nomenclature CPV :**

30121300-6 : Matériel de reproduction

50313000-2 : Maintenance et réparation de matériel de reprographie

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE</b>	<b>3</b>
1.1. POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2. LIEU D'EXECUTION DU MARCHÉ	3
1.3. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	3
<b>ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 : DESCRIPTION DU MATERIEL ATTENDU</b>	<b>3</b>
3.1. FOURNISSEUR ET MATERIEL EXISTANT	3
3.2. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU MATERIEL	4
3.3. PRISE EN CHARGE DU MATERIEL	4
3.4. MAINTENANCE	4
<b>ARTICLE 4 : FORME DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : EXECUTION DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
5.1. MODALITES D'EXECUTION	5
5.2. NORMES ET REGLEMENTS	5
5.3. MODIFICATIONS D'EXECUTION	5
<b>ARTICLE 6 : PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES PARTIES</b>	<b>5</b>
8.1. SUIVI DES PRESTATIONS	5
8.2. PASSATION DES COMMANDES	5
<b>ARTICLE 9 : PRIX DU MARCHÉ</b>	<b>6</b>
9.1. PRIX	6
9.2. FORME DES PRIX	6
9.3. CONTENU DES PRIX	6
9.4. TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA)	6
<b>ARTICLE 10 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT</b>	<b>6</b>
10.1. DISPOSITIONS GENERALES	6
10.2. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	6
10.3. ÉCHEANCIER DES PAIEMENTS	7
10.4. PAIEMENT DES COTRAITANTS	7
10.5. PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS	7
10.6. AVANCES	7
10.7. ACOMPTES	7
<b>ARTICLE 11 : ENGAGEMENT DU TITULAIRE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 12 : OBLIGATION DU TITULAIRE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 13 : GARANTIE</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 14 : ASSURANCES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 15 : PÉNALITES</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 16 : RÉSILIATION DU MARCHÉ</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 17 : DROIT ET LANGUE</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 18 : RÈGLEMENT DES LITIGES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 19 : DÉROGATIONS</b>	<b>8</b>

## **ARTICLE 1 : PRÉSENTATION GÉNÉRALE**

### **1.1. Pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame Nadia ACCUS-ADAINÉ, la Présidente du Conseil d'Administration du Campus Caraïbéen des Arts (CCA).

Sous réserve de changement ultérieur par décision du Pouvoir Adjudicateur, le Directeur d'École Supérieure d'Art et le Directeur Administratif et Financier sont chargés de suivre l'exécution du présent marché.

### **1.2. Lieu d'exécution du marché**

Le Campus Caraïbéen des Arts se situe à la rue des Artistes au quartier l'Ermitage à FORT DE FRANCE.

### **1.3. Présentation de l'établissement**

Créé en 1984 par la Région Martinique, le Campus Caraïbéen des Arts est un établissement public administratif à vocation d'enseignement supérieur rattaché à la Collectivité Territoriale de la Martinique. Agréé par le ministère de la Culture, l'établissement est habilité à délivrer des diplômes nationaux dans le domaine des arts plastiques.

Inscrit dans le réseau des écoles territoriales d'enseignement supérieur artistique, l'établissement assure les formations aux métiers de la création plastique telles que artistes, photographes, designers et graphistes.

## **ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet la location et la maintenance d'une presse numérique en remplacement de l'équipement existant.

Il est régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS).

## **ARTICLE 3 : DESCRIPTION DU MATERIEL ATTENDU**

Le pouvoir adjudicateur souhaite procéder au remplacement de la presse numérique afin de créer un espace dédié à la production artistique pédagogique, ainsi qu'aux multiples supports de la communication interne et externe du CCA.

Le nouvel équipement sera placé et mis à disposition des services dans une salle de 60 m<sup>2</sup>, équipée de climatiseurs et d'extracteur d'air.

Dans le cadre de la pédagogie, les attentes sont les suivantes :

- Réalisation des épreuves et tirages de haute qualité.
- Réalisation de brochures professionnelles.
- Maîtrise de la registration recto/verso.
- Disposer d'outils logiciels d'imposition et de composition.

Dans le cadre administratif, les attentes sont les suivantes :

- Disposer d'un centre de reprographie performant et économique.
- Internaliser les dépenses faites auprès des imprimeurs pour les travaux tels que livrets scolaires ou autres.

Le pouvoir adjudicateur attend du titulaire qu'il ait la capacité de répondre aux besoins minimums exprimés ci-dessus afin de permettre à chaque service de bénéficier d'une solution de reproduction efficace, performante et adaptée à ses usages.

De ce fait, le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations du présent CCP.

### **3.1. Fournisseur et matériel existant**

Le contrat de location et maintenance de l'équipement existant dédié à la pédagogie et à la reprographie arrive à échéance et génère la mise en place du nouvel équipement.

À titre indicatif, le pouvoir adjudicateur dispose actuellement du matériel suivant :

- 1 presse numérique Xerox Versant 80 W fourni à l'état neuf par la société LA Bureautique Solutions.
- 1 serveur d'impression Fiery EX-P 80.
- 1 station de travail Fiery (table, écran, clavier, souris).
- 1 magasin de grande capacité SRA3 1 bacs 2 000 feuilles.
- 1 Plieuse-brocheuse D5.
- 1 inserteur manuel 250 feuilles.
- Logiciels de composition et d'imposition Fiery.
- Outils de gestion de la colorimétrie et spectrophotomètre en ligne.

La volumétrie des impressions basée sur une estimation moyenne trimestrielle est de :

- 21 500 pages A4/A3 en noir et blanc par trimestre.
- 64 200 pages A4/A3 en couleur par trimestre.

N.B. : La volumétrie est donnée uniquement à titre indicatif ; aussi, compte tenu des imprévus et des éléments non connus à ce jour, les chiffres mentionnés ci-dessus ne constituent en aucun cas, un engagement de consommation du pouvoir adjudicateur.

### **3.2. Caractéristiques techniques du matériel**

La presse numérique doit être fournie neuve avec une connexion réseau et une configuration équivalente à l'existant en tenant compte impérativement de l'évolution technologique en la matière pour assurer la continuité des services de la pédagogie et de l'administration sans être obsolète.

Le matériel doit avoir les caractéristiques techniques minimales ou équivalentes suivantes :

- Vitesse minimum 80 pages/minute ou équivalent.
- Serveur d'impression avec spécialisation arts graphiques.
- Formats du A6 au SRA3 ou plus.
- Grammage de 52 à 400 g/m<sup>2</sup> ou équivalent.
- Capacité de chargement supérieure à 5 000 feuilles en grand format ou équivalent.
- Résolution minimum 2 400 x 2400 ppp ou équivalent.
- Chargeur automatique de documents de 250 feuilles minimum ou équivalent.
- Numérisation recto/verso supérieure à 200 images/minute ou équivalent.
- Numérisation avancée vers courriel, réseau, bureau, applications.
- Module de finition minimum : agrafage multipoint, pique à cheval, dos carré.

N.B. : À titre indicatif, le pouvoir adjudicateur se réfère à des caractéristiques techniques connues de ses services pour exprimer les attentes pour ce matériel ; aussi, en aucun cas, ces informations ne sont enclines à restreindre des configurations ou des spécifications équivalentes tenant compte de l'évolution technologique d'une presse numérique.

### **3.3. Prise en charge du matériel**

En début de location, le pouvoir adjudicateur attend du titulaire au minimum la prise en charge de :

- La livraison, l'installation et la mise en route de la presse numérique.
- La formation d'au moins deux (2) agents à l'utilisation de la presse et de son contrôleur Arts Graphiques.

Et en termes d'automatisation des processus d'utilisation, le titulaire doit fournir :

- La calibration.
- Les bibliothèques de supports et tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement du matériel.

### **3.4. Maintenance**

De manière exhaustive, le pouvoir adjudicateur souhaite inclure à la maintenance :

- La fourniture de tous les consommables : toners noir/blanc et couleur, photorécepteur ou tambour, four, agrafes, etc.
- La fourniture de toutes pièces détachées nécessaires au bon fonctionnement du matériel.
- La main d'œuvre et tous les déplacements sur site.
- L'assistance technique en présentiel ou à distance.
- La mise à jour des Firmwares, des pilotes d'impression et autres nécessaires au fonctionnement et à la sécurité du matériel.
- La mise à disposition régulière des statistiques d'utilisation du matériel.
- Les interventions préventives et curatives sur site.

En cas de dysfonctionnement ou en cas de panne, dans la mesure où la presse numérique est destinée à un usage quotidien, le pouvoir adjudicateur attend du titulaire :

- Un délai d'intervention qui n'excède pas 8 heures.
- Le remplacement du matériel et autres consommables défectueux, par une solution équivalente dès que le délai de remise en service est supérieur à 48 heures ou en cas de panne répétitive.
- Un planning de livraison du matériel et des consommables.

- Une procédure de traitement des appels ou le dépôt d'une demande d'intervention en ligne.
- La documentation technique indiquant les modalités de mise en fonction et d'utilisation courante, les caractéristiques du matériel en langue française à la livraison.

#### **ARTICLE 4 : FORME DU MARCHÉ**

Le présent marché, passé en procédure adaptée selon le code de la commande publique, est conclu et exécuté au montant stipulé à l'acte d'engagement pendant une durée de cinq (5) ans par émission de bons de commande.

#### **ARTICLE 5 : EXÉCUTION DU MARCHÉ**

D'une manière générale, le pouvoir adjudicateur attend du titulaire qu'il s'engage à fournir un matériel de haute qualité avec de bonnes performances techniques, des consommables recyclables et des pièces détachées avec un faible impact sur l'environnement, une formation suivie.

##### **5.1. Modalités d'exécution**

Dès la notification du marché, le titulaire s'engage à respecter les stipulations établies au présent CCP, à l'offre technique et à l'acte d'engagement.

##### **5.2. Normes et règlements**

Du seul fait de soumissionner, le titulaire est réputé respecter l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes et tous les textes locaux, nationaux et européens en vigueur attachés à l'exécution du présent marché.

##### **5.3. Modifications d'exécution**

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement toutes anomalies ou modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise survenant au cours de l'exécution du marché.

En cas de modifications à caractère technique en cours d'exécution ou d'arrêt de l'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se conformera aux conditions énoncées au CCAG-FCS.

#### **ARTICLE 6 : PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles du présent marché énumérées ci-après par ordre de priorité décroissant, sont les suivantes :

- L'Acte d'engagement (ATTRI) et son annexe la proposition financière
- Le présent Cahier des clauses particulières (CCP).
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS).
- L'offre technique et ses annexes qui précisent et complètent les documents listés ci-dessus sans les contredire.

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

Les originaux des documents énumérés ci-dessus, qui seuls font foi, sont conservés aux archives de la Direction des finances et des moyens généraux – Achat public.

#### **ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITÉ - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Le titulaire s'engage à observer et à faire observer à son ou ses représentant(s) et aux tiers travaillant pour son compte la plus stricte application des conditions du CCAG-FCS concernant toutes informations, documents ou autres éléments relatifs au pouvoir adjudicateur au cours et à la suite de l'exécution du présent marché.

#### **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES PARTIES**

##### **8.1. Suivi des prestations**

Après notification, le pouvoir adjudicateur informe le titulaire du correspondant chargé de suivre la bonne exécution du marché et de répondre à toute question d'ordre technique. Celui-ci relaie également toute question administrative ou juridique qui pourrait se poser au cours de l'exécution du marché.

De même, le titulaire fait connaître au CCA son représentant réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire au cours de l'exécution du marché.

##### **8.2. Passation des commandes**

Sur présentation du devis correspondant à la commande, le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire par émission de bons de commande de l'exécution des prestations établies au présent CCP.

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

- le nom ou la raison sociale du titulaire,
- la date et le numéro du marché,
- la date et le numéro du bon de commande,
- la nature et la description des prestations à réaliser,

- les modalités particulières d'exécution,
- le montant du bon de commande.

Seuls les bons de commande signés par le pouvoir Adjudicateur ou la personne ayant reçu délégation à cet effet, pourront être honorés par le titulaire.

## **ARTICLE 9 : PRIX DU MARCHÉ**

### **9.1. Prix**

Le titulaire s'engage à appliquer les prix unitaires sur la base du bordereau des prix (BPU) annexé à l'acte d'engagement, aux quantités réellement exécutées par le CCA.

### **9.2. Forme des prix**

Les prix de la location et de la maintenance sont réputés fermes et non révisables pendant toute la durée du marché.

### **9.3. Contenu des prix**

Le titulaire garantit que ses prix n'excèdent pas ceux qu'il applique à l'ensemble de sa clientèle.

Les prix du marché présentés par le titulaire sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de remise des offres, ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix comprennent toutes les dépenses résultant de la location et de la maintenance du matériel en incluant toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres résultant obligatoirement des prestations détaillées au présent CCP ; notamment, la livraison, l'installation, la mise en route, la formation, la garantie, l'assurance, etc.

### **9.4. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

Pour toutes dépenses liées à l'exécution et à la facturation des prestations énoncées au CCP, les prix doivent inclure les taxes spécifiques à la Martinique.

## **ARTICLE 10 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

### **10.1. Dispositions générales**

Le mode de règlement est le virement bancaire par mandat administratif.

Les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures trimestrielles.

En cas de retard de paiement, le taux des intérêts moratoires correspond au taux directeur semestriel (taux de refinancement ou Refi) de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1<sup>er</sup> jour du semestre au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

La majoration appliquée, est celle en vigueur au moment de la réception de la facture par le pouvoir adjudicateur.

Le comptable assignataire des paiements : **Paierie Territoriale de la Martinique**, sis Route de Cluny Schœlcher, 97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX - Téléphone : 0596 59 55 99

### **10.2. Présentation des demandes de paiement**

Les factures afférentes au paiement sont établies en original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire,
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET,
- Le numéro du compte bancaire ou postal,
- Le numéro du contrat,
- Le numéro du bon de commande,
- La désignation de l'organisme débiteur : **Campus Caraïbéen des Arts (CCA)**, Rue des Artistes, Ermitage 97200 FORT-DE-FRANCE
- La date d'exécution des prestations,
- Le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections,
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération,
- Tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du contrat et directement liés à l'marché,
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants),
- La date de facturation,

- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

En cas d'absence de ces mentions, les factures sont retournées au titulaire.

Conformément au décret n°2016-1478 du 02 novembre 2016, les factures sont à déposer obligatoirement au format électronique sur la plateforme **CHORUS PRO**, en identifiant le N° SIRET du CCA : **200 022 127 00019**

Le relevé d'identité bancaire (RIB) correspondant au paiement est à joindre obligatoirement à votre envoi ; les informations y figurant doivent être identiques à celles mentionnées sur la facture.

### **10.3. Échéancier des paiements**

À l'issue du service fait, attesté par la représentante du pouvoir adjudicateur ou la personne ayant reçu délégation à cet effet, le paiement des sommes dues est effectué sur présentation de factures trimestrielles établies par le titulaire et conformes aux bons de commande préalables à la commande du présent marché.

### **10.4. Paiement des cotraitants**

Aux conditions des articles du CCAG-FCS, en cas de groupement conjoint ou solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement ; sauf si le titulaire prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition qui seront annexées au présent CCP.

### **10.5. Paiement des sous-traitants**

Aux conditions du CCAG-FCS, en cas de sous-traitance approuvée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire doit déclarer que son sous-traitant remplit les conditions pour avoir droit au paiement direct pour les prestations exécutées d'un montant égal ou supérieur à 600 euros TTC.

### **10.6. Avances**

Dans les conditions du code de la commande publique et de l'article 11 du CCAG-FCS, une avance peut être versée pour les marchés d'un montant supérieur à 50 000 € HT et dont le délai d'exécution est supérieur à 2 mois. L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande à hauteur du montant de l'avance.

### **10.7. Acomptes**

Aux conditions de l'article 11.2 du CCAG-FCS, le titulaire peut demander le paiement d'un acompte. Toutefois, le montant des acomptes doit être calculé au prorata de l'avancement des prestations avec présentation des pièces justificatives.

## **ARTICLE 11 : ENGAGEMENT DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens techniques, humains et matériels définis dans son offre pour l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage aux conditions du CCAG-FCS à avoir de bonnes pratiques en matière de santé des personnes, de protection de l'environnement et de sécurité ; notamment, les certifications spécifiques à son domaine d'activités, la qualité des équipements de travail, le respect des contrats de travail, etc.

## **ARTICLE 12 : OBLIGATION DU TITULAIRE**

Par le seul fait d'apposer sa signature au présent CCP, le titulaire reconnaît s'être pleinement rendu compte de la nature exacte des travaux attendus par le pouvoir adjudicateur.

En fin d'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à transmettre dans un délai de quinze (15) jours au pouvoir adjudicateur tous documents techniques nécessaires à l'entretien et à la maintenance du groupe électrogène, des matériels et équipements s'y rattachant.

## **ARTICLE 13 : GARANTIE**

La réparation des dommages est conforme aux conditions de l'article 8 du CCAG-FCS.

## **ARTICLE 14 : ASSURANCES**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, à compter de sa notification et avant tout début d'exécution du marché, le titulaire justifie dans un délai de quinze (15) jours qu'il est titulaire des contrats d'assurances responsabilité civile professionnelle et responsabilité décennale au moyen des attestations établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

## **ARTICLE 15 : PÉNALITES**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de constat établi d'un manquement à ses obligations et/ou du non-respect des conditions d'exécution des prestations du présent CCP, des pénalités seront demandées au titulaire.

Pour chaque manquement constaté, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire évaluée par le pouvoir adjudicateur sur la base d'un montant de cinquante euros (50 €) par jour.

## **ARTICLE 16 : RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Les conditions de résiliation du marché sont définies au CCAG-FCS.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4 R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail, le marché sera résilié aux torts du titulaire.

En cas de force majeure, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai d'exécution du marché ; à charge pour le titulaire de fournir les documents établissant les causes et de produire un délai contractuel raisonnable.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le CCA, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire, calculée en application du CCAG-FCS.

#### **ARTICLE 17 : DROIT ET LANGUE**

Tous les documents techniques, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **ARTICLE 18 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'efforceront de régler par voie amiable les différends qui pourraient survenir lors de l'exécution de ce marché.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, est seul compétent : **Grefe du Tribunal Administratif de Fort de France**, sis 12 Rue du Citronnier Plateau Fofu CS 17103 97271 SCHŒLCHER CEDEX ☎ : 0596 71 66 67 ✉ : [grefe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:grefe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

#### **ARTICLE 19 : DÉROGATIONS**

L'article 15 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

#### **Signature et cachet du titulaire :**

À : .....

Le : .....