

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES  
(C. C. T .P.)**

**Location/Maintenance d'une machine à endosser les chèques  
AA2017001**

<p><b>Nom et Adresse de la Société :</b></p>	<p><i>Personne Publique</i> <b>UNIVERSITÉ JEAN MONNET</b> Direction des Services Financiers - Service Achats &amp; Marchés Publics 10, rue Tréfilerie CS 82301 42023 St-Etienne Cedex 2</p>
<p>A _____, le _____ Signature et cachet :</p>	<p>A Saint -Etienne, le _____ Signature :</p> <p align="right">La Présidente de l'Université, M.COTTIER</p>

## SOMMAIRE

1	<i>Objet</i> .....	3
2	<i>Spécification du besoin</i> .....	3
3	<i>Durée du marché</i> .....	3
4	<i>Livraison</i> .....	4
5	<i>L'installation</i> .....	4
6	<i>Formation</i> .....	4
7	<i>Maintenance- Service après-vente</i> .....	5
8	<i>Evolution du matériel</i> .....	5
9	<i>Documentation technique</i> .....	5
10	<i>Prix de la prestation</i> .....	5
11	<i>Paie ment</i> .....	6
12	<i>Facturation</i> .....	6
13	<i>Pénalités</i> .....	6
14	<i>Conditions relatives à l'enlèvement du matériel loué</i> .....	7

## **1 OBJET**

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet la location/maintenance d'une machine à endosser les chèques pour la Maison de l'Université Jean Monnet.

## **2 SPECIFICATION DU BESOIN**

Le présent cahier des clauses techniques particulières définit les spécifications techniques minimales attendues par l'Université.

Les spécifications techniques minimales de la prestation sont les suivantes :

- Capacité : le matériel doit pouvoir endosser 200 chèques/heure au minimum avec une période de pointe de 400 chèques/jour (sur 2,5 mois).
- Le matériel doit être équipé d'un détecteur de doubles
- Solution logicielle : la solution de traitement des chèques doit être dotée d'une solution logicielle permettant l'acquisition des données du chèque sur PC. Le candidat indiquera les caractéristiques minimales du PC connecté, ainsi que le fonctionnement du logiciel (mode d'acquisition des données, retranscription, mode de reconnaissance des montants manuscrits ...)
- La numérisation recto/verso des chèques est obligatoire.
- La traçabilité des documents doit être assurée en les archivant. L'indexation et la recherche multi-critères doivent être possibles.
- Le logiciel doit permettre l'édition d'un bordereau de remise totalisé (récapitulatif des chèques avec total) selon les souhaits de la Trésorerie Générale. La mise au point de ce bordereau sera assurée par le prestataire lors de la mise en place de la solution.
- L'alimenteur automatique de chèques doit avoir une capacité de 150 chèques au minimum.
- L'endos doit comporter les éléments suivants sur empreinte de couleur noire :

Université Jean Monnet

Compte 00001002885-67

L'Agent Comptable

*"griffe de signature"*

- La prestation comprend la livraison du matériel, sa mise en service, sa maintenance y compris le coût des consommables (cartouche), la formation du personnel utilisateur (le candidat décrit le contenu et la durée de la formation et développe les conditions de maintenance dans sa réponse au marché) ainsi que l'enlèvement du matériel.
- Le candidat précisera le prix pour une modification d'empreinte en cours de marché.

Le candidat fournira une documentation technique précisant :

- la cadence, la capacité de l'alimenteur de chèques, les dimensions, le niveau sonore, les consommables utilisés
- les options qui pourraient être intéressantes pour l'université, ainsi que leurs caractéristiques et leur coût

## **3 DUREE DU MARCHE**

Le marché est passé pour une durée de 1 an à compter du 15/06/2017 reconductible tacitement dans la limite de trois reconductions. Le marché pourra être dénoncé par

l'université par courrier recommandé adressé au titulaire, trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

La période de reconduction commence à la date anniversaire de la notification du marché. Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

#### **4 LIVRAISON**

Le titulaire a une obligation de résultat dans la réalisation de la prestation.

Les équipements seront livrés pour une mise en service effective à compter du 15 juin 2017.

La date de livraison souhaitée au plus tard le : 15/06/2017

Lieu de livraison : Maison de l'Université  
10 rue Tréfilerie - 42013 Saint Etienne  
Agence comptable (3<sup>ème</sup> étage)

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire. Les risques afférents au transport et à la livraison des équipements relatifs au présent marché sont à la charge du titulaire.

Le titulaire doit faire connaître au service destinataire la date et l'heure de livraison 48 heures à l'avance afin d'éviter toute contestation et disparition de matériels.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison dont chaque partie conserve un exemplaire. Le signataire au titre de l'université est l'agent désigné par la réception ou par extension son supérieur hiérarchique. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur ce document.

La signature ne vaut pas acceptation sans réserve.

#### **5 L'INSTALLATION**

L'installation et la mise en service sont effectuées par le titulaire.

Le titulaire s'engage à faire les paramétrages les plus fréquemment utilisés, et souhaités par les utilisateurs le jour de la mise en service (il détaille son offre sur ce point dans la réponse à l'appel d'offres).

#### **6 FORMATION**

Le titulaire s'engage à former les personnels utilisateurs sur l'appareil livré. L'offre de formation est décrite dans la proposition. Elle doit être concomitante à l'installation.

Le titulaire précisera particulièrement dans son offre :

- Le nombre de personnes concernées
- La durée de la formation
- Le contenu de la formation

Le coût de la formation du personnel doit être inclus dans le prix du matériel.

## **7 MAINTENANCE- SERVICE APRES-VENTE**

Le titulaire doit répondre à toute demande de l'Université afin de remédier à tout dysfonctionnement du matériel pendant la durée de garantie de celui-ci.

Les interventions sur site s'effectuent à l'intérieur de la plage horaire définie ci-après et appelée "période d'intervention" :

**De 8 h 00 à 18 h 00** du lundi au vendredi, jours fériés exclus

Pendant leur présence dans les locaux, les préposés du titulaire sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité du pouvoir adjudicateur.

Le cas échéant, la durée d'indisponibilité doit être inférieure à **48 heures** suivant l'appel de l'Université.

Dans le cas de retrait du matériel pour réparation ou d'immobilisation supérieure à 48 heures y compris sur site, un matériel équivalent sera mis à disposition pendant toute la période d'immobilisation. Les frais afférents aux opérations de retrait du matériel ainsi que les frais de réinstallation sont à la charge du titulaire.

### **Maintenance Préventive :**

Une visite préventive est assurée au minimum **une fois par an**. Toutes les interventions seront consignées dans un livret d'entretien (nature de l'intervention, date et nom de la personne de la société intervenante)

Le titulaire s'engage à :

- apporter l'assistance technique nécessaire au maintien en bon état de fonctionnement du matériel,
- signaler immédiatement après sa visite les défaillances du matériel présentant une anomalie,
- livrer dans les meilleurs délais les pièces dont le changement s'avèreraient nécessaires.

### **Maintenance Curative :**

La maintenance inclut les frais de main d'œuvre, de déplacements illimités du technicien et de pièces détachées.

## **8 EVOLUTION DU MATERIEL**

Seuls des produits venant en remplacement de ceux initialement prévus peuvent être proposés par le titulaire. Le prix de ces nouveaux matériels, dont les performances doivent être au moins équivalentes, sera au plus égal à celui des produits auxquels ils se substituent.

La substitution est subordonnée à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. Le titulaire est tenu de l'informer par lettre recommandée avec accusé de réception, de la nature et de l'importance des changements devant intervenir sur ces matériels. Cette information devra être accompagnée des données techniques liées à ces changements.

## **9 DOCUMENTATION TECHNIQUE**

Le titulaire s'engage à fournir au plus tard à la livraison et sans supplément de prix toute la documentation et ses éventuels rectificatifs rédigés en langue française nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correcte des fournitures livrées et leur maintenance éventuelle.

Si la documentation accompagnant le matériel n'est pas fournie, le matériel est réputé non livré tant que cette documentation fait défaut.

## **10 PRIX DE LA PRESTATION**

Le candidat indiquera dans son offre :

- le montant annuel de la location/maintenance de la machine à endosser les chèques
- le montant de l'achat d'une empreinte

Les prix sont fermes et non révisables de la mise en place à l'enlèvement du matériel concerné.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les montants des comptes sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur lors de la livraison.

La rémunération du titulaire au titre de la maintenance couvre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par les modifications mentionnées à l'article 27.1 du CCAG/FCS.

## **11 PAIEMENT**

Le paiement se fera après exécution de la prestation pour les prestations hors location/maintenance pure (achat d'une nouvelle empreinte par exemple).

Concernant la location/maintenance, le loyer est payable à terme à échoir.

## **12 FACTURATION**

Les factures seront envoyées à l'adresse :

*UNIVERSITE JEAN MONNET – Service Achats & Marchés Publics  
Maison de l'Université - 10 rue Tréfilerie – CS 82301 – 42023 Saint-Etienne cedex 2*

## **13 PENALITES**

Les prestations qui font l'objet du présent marché seront livrées dans le délai auquel le titulaire s'est engagé lors de la réponse à l'appel d'offres.

Le titulaire ne bénéficiera pas de l'exonération d'application de pénalités inférieure à 300 €.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est dépassé.

Elles peuvent être appliquées sans mise en demeure préalable, suivant la formule :

$$P = \frac{V * R}{500}$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité,

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable,

R = le nombre de jours de retard.

En ce qui concerne le défaut de maintenance : Si la durée d'indisponibilité dépasse les seuils fixés à l'article 7 ci-dessus, le titulaire est soumis à des pénalités d'un montant de 15€HT par jour de retard.

#### **14 CONDITIONS RELATIVES A L'ENLEVEMENT DU MATERIEL LOUE**

En fin de marché (dénonciation ou expiration), le titulaire procédera à l'enlèvement des machines louées dès l'échéance de la période contractuelle d'exécution et en tout état de cause obligatoirement au cours des 10 jours francs suivants.

En cas de résiliation du marché, le titulaire procédera à l'enlèvement des machines louées à la date fixée par l'administration par suite de la décision de résiliation prononcée par elle.

L'administration n'aura pas alors à participer aux frais d'enlèvement des machines.

Dans les 2 cas, si le titulaire ne procède pas à l'enlèvement dans les délais précisés, l'enlèvement pourra être demandé après mise en demeure restée sans effet sous 15 jours, par une autre entreprise, aux frais et risques du titulaire, sans recours possible par le titulaire.