



**UNIVERSITÉ
JEAN MONNET**
SAINT-ÉTIENNE



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

Matériel de mise sous pli

Avis d'appel AA2017-013

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

SOMMAIRE

1	<i>Objet du marché</i>	3
2	<i>Prestation supplémentaire</i>	3
3	<i>Spécifications techniques minimales</i>	3
4	<i>Documentation technique</i>	4
5	DUREE DU MARCHE	4
6	<i>Livraison</i>	4
7	<i>Installation</i>	4
8	<i>Formation</i>	4
9	<i>Enlèvement</i>	4
10	PENALITES	5
11	<i>Maintenance – service après vente</i>	5
12	<i>Prix</i>	5
13	<i>Variation des prix</i>	6
14	PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES	6
15	<i>Dérogations</i>	6

1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent cahier des charges a pour objet la location/maintenance d'une machine de mise sous pli.

2 PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE

PS1 : Plieuse.

3 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MINIMALES

- Utilisation régulière : pliage et mise sous pli des fiches de paye,
- Utilisation ponctuelle : pliage et/ou mise sous pli de documents divers,
- Capacité : le matériel doit pouvoir assurer la mise sous plis d'environ 2 500 à 3 500 plis par mois, des documents de format A4 +8mm sur la longueur (fiches de paye d'un format 21*30,5 – réglage à prévoir), d'un grammage de 75 à 90 g/m²,
- Fonction Pliage : pliage d'un ou de plusieurs documents, avec ou sans agrafes, avec adresse en haut à droite et/ou adresse en bas à droite,
- Fonction Insertion : insertion dans des enveloppes à fenêtre et/ou des enveloppes sans fenêtre de documents, le plus courant étant le format C5/6 soit 114 x 229 mm, le grammage de 75 à 90 g/m². Il sera apprécié une fonction « insertion sans collage »,
- Fonction Collage : collage de l'enveloppe après insertion du document,
- Bacs d'alimentation des documents : le matériel doit être doté de bacs d'alimentation automatiques en petits et grands formats, 2 bacs minimum dédiés au format A4,
- Le candidat décrira en outre le fonctionnement de l'appareil et notamment les fonctions mémorisation des tâches, mode d'insertion dans l'enveloppe de plusieurs documents provenant notamment de 2 bacs différents, réglage automatique des dimensions de pliage, fonctionnalité du panneau de commande, détection automatique des doubles...
- La prestation comprend la livraison du matériel, sa mise en service, sa maintenance, 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),
- La mise sous plis est effectuée avec des enveloppes inversées,
- Le candidat fournira une documentation technique précisant :
 - les dimensions,
 - le poids,
 - les dimensions et grammages des documents,
 - les dimensions et grammages des enveloppes,
 - le niveau sonore.

- Prestation supplémentaire 1 : Plieuse :
- Utilisation : pliage de documents divers en 2, en C, en Z, en double parallèle, pliage éventuel de document A3 en Z format fini A4,
- Le candidat fournira une documentation technique précisant :
 - les dimensions,
 - le poids,
 - les dimensions et grammages des documents,
 - les plis possibles, les formats pré-enregistrés,
 - les réglages possibles,
 - l'option éventuelle de perforation et ses caractéristiques,
 - l'option éventuelle de rainage et ses caractéristiques,
 - le niveau sonore.

4 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.

5 DUREE DU MARCHE

Le marché est passé pour une durée de 1 an à compter du 01/01/2018. Il sera reconduit tacitement pour une durée de 1 an, trois fois, sauf dénonciation par l'université formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de la première période.

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.

Les équipements seront livrés pour **une mise en service effective à compter du 01 janvier 2018.**

6 LIVRAISON

Le titulaire a une obligation de résultat dans la réalisation de l'ensemble des prestations.

Le point de départ du délai de livraison est la date de notification du marché.

Lieu de livraison :

*Université Jean Monnet – Maison de l'Université - 10 rue Tréfilerie – 42023 Saint-Etienne cedex 2
RDC : service courrier (Porte 13)*

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.

7 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**).

8 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.

9 ENLÈVEMENT

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.

10 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.

En cas de retard de livraison (par rapport aux délais indiqués par le titulaire dans sa réponse à la mise en concurrence), une pénalité correspondant au montant du loyer mensuel du ou des équipements non livré(s) pourra être appliquée.

Si la mise en service n'a pu être faite aux échéances indiquées, une pénalité égale au montant trimestriel de la location pourra être appliquée. Par ailleurs, le titulaire s'engage à assurer l'affranchissement et l'envoi postal à sa charge pour les journées pour lesquelles l'affranchissement ne pourra être assuré dans le lieu défini site par site.

En ce qui concerne le défaut de maintenance : Si la durée d'indisponibilité dépasse les seuils fixés à l'article 11 du CCP, le titulaire est soumis à des pénalités d'un montant de 10€HT par heure de retard. Par ailleurs, le titulaire s'engage à assurer l'affranchissement et l'envoi postal à sa charge pour les journées pour lesquelles l'affranchissement ne pourra être assuré du fait du défaut de maintenance.

11 MAINTENANCE – SERVICE APRÈS 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.

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, selon délai d'intervention et de réparation indiqués ci-après.

12 PRIX

Prix forfaitaires

Contenu des prix :

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.

Concernant le prix couvrant les prestations de maintenance : l'article 10.1.4 du CCAG/FCS ne s'appliquent pas au présent marché.

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.

13 VARIATION DES PRIX

Contrairement à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de commande.

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

14 PAIEMENT - ÉTABLISSEMENT DES FACTURES

Le paiement se fera à terme à échoir.

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*

15 DÉROGATIONS

<i>Articles du CCP dérogeant</i>	<i>aux articles du CCAG - FCS</i>
12	10.1.4 (Prix)
12	27.1 (Maintenance des prestations)
13	10.2.2 (Prix)