

## **EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen**

**48 rue Louis Ricard  
76175 Rouen Cedex 1**

**ACCORD CADRE A PROCEDURE ADAPTEE A BON DE COMMANDE POUR LE RENOUVELLEMENT ET LES  
PRESTATIONS DE MAINTENANCE ASSOCIÉES DU PARC DES SYSTEMES D'IMPRESSION  
DE L'EPCC CENTRE DRAMATIQUE NATIONAL DE NORMANDIE-ROUEN**

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

**(C.C.P)**

Date et heure limites de remise des offres fixées : **9 juillet 2021 – 17h00**

Tous droits réservés. L'information contenue dans ce document est confidentielle et peut être considérée comme secret commercial. Sans l'accord préalable de NAXAN Normandie, toute reproduction ou transmission à un tiers d'une partie de ce document par quelque moyen que ce soit est interdite, y compris à titre limitatif par des moyens électroniques, mécaniques, de photocopie, d'enregistrement ou tout système de traitement d'informations quel qu'il soit. L'autorisation d'utiliser toute ou partie de ce document n'implique pas son accès illimité au public.

### Objet

**Accord cadre mono attributaire à bons de commande pour le renouvellement et les prestations associées du parc des systèmes d'impression de l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen**

### **Date limite d'installation des équipements :**

- Pour le théâtre de la Foudre – Les équipements seront à mettre en place dès l'attribution du marché.
- Les autres équipements seront à déployer au fil de cet accord cadre.

**Cet accord cadre sera également applicable aux établissements ou services fusionnant.**

Les pièces contractuelles du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

### **Pièces particulières**

Par dérogation aux dispositions de l'article 4.1 du CCAG/TIC, l'ordre de priorité des pièces contractuelles est le suivant :

- L'AE et son annexe BPU dûment complétés et signés, (la partie DQE du document n'est pas contractuelle), ainsi que les autres éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant,
- Le présent CCP,
- Le CCAP
- Le mémoire technique du titulaire,
- Les bons de commande.

### **Pièces générales**

Le CCAG/TIC, issu de l'arrêté du 16 septembre 2009, en vigueur lors de la remise des offres

Outre les documents constituant le dossier de consultation, le titulaire est tenu de se conformer à toutes les obligations définies par la législation, les décrets, arrêtés, règlements, normes, textes officiels règlementant son cadre juridique et les règles de l'art de sa profession.

### **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Selon le règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général de Protection des Données personnelles (GDPR), en application le 25 mai 2018, mettra en place une logique de responsabilisation des entreprises qui les conduits à mettre en conformité leurs traitements de données tout au long de la vie et jusqu'à sa suppression.

Les entreprises doivent prendre des mesures proportionnées et appropriées de protection des données, ceci incluant des mesures techniques et organisationnelles.

Le Prestataire devra nous fournir sa politique en matière de protection des données personnelles.

Comme l'autorise la Commission Nationale Informatique et Liberté, l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen. transmet au titulaire les informations concernant les coordonnées des locataires et ce parce qu'elles sont nécessaires à l'accomplissement de la mission que l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen a confiée au Prestataire.

En revanche, il incombe au Prestataire, conformément à la loi n°78-17 du 16 Janvier 1978, relative à l'informatique et aux libertés, de prendre toutes les dispositions afin d'assurer et de garantir leur confidentialité, leur sécurité et de répondre au règlement général de protection des données personnelles (RGPD). Toute utilisation à des fins autres que la mission qui a été confiée, par l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen, engagerait l'unique responsabilité du Prestataire.

Les candidats devront préciser dans leur offre :

- La méthode utilisée pour protéger contre le vol et la détérioration des données informatiques stockées sur le (les) équipements.
- **De permettre aux utilisateurs d'avoir accès à leurs données personnelles et leur offrir la possibilité de les supprimer.**
- **De préciser la méthodologie à employer pour l'exercice du droit à l'oubli dans un délai d'un mois.**

**Adresses de livraison et d'exécution des prestations de maintenance :**

- Siège social
  - Théâtre des 2 Rives - 48 rue Louis RICARD - 76175 Rouen Cedex 1Un portage sera à prévoir pour la machine du service technique, un ascenseur dessert les autres bureaux.
- Théâtre de la Foudre – Rue François MITTERAND – 76140 Le Petit Quevilly  
Ascenseur ?
- Espace Marc Sangnier – 1 rue Nicolas POUSSIN – 76130 Mont Saint Aignan

Cet accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes sera applicable aux établissements ou services fusionnant mais également pour les services ou établissements entrant dans le périmètre de l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie-Rouen.

**Environnement**

- L'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen dispose actuellement d'un parc de 6 matériels hétérogènes, 3 matériels supplémentaires seront commandés à l'attribution du marché.
- L'environnement informatique est de type Windows.

**Objectifs**

- Assurer une maîtrise globale des dépenses pour les moyens d'impression.
- Faciliter la gestion globale de son parc d'impression. (Relation fournisseur, gestion financière, gestion technique...)
- Harmoniser la plateforme d'impression/numérisation via une maintenance unifiée afin de garantir une meilleure continuité de service.
- Mettre à niveau les équipements et les formations ponctuelles des utilisateurs.
- Disposer de matériels fiables et récents.
- Renouveler le parc sur la base de tarifs négociés dans la présente consultation.

A titre indicatif, la volumétrie moyenne mensuelle pour l'ensemble du parc actuel est d'environ :

Service	Volumétrie Moyenne Mensuelle	
	N/B	Couleur
Marc Sangnier - Sce Communication	3 450	2 537
les 2 Rives - Sce Technique,	706	617
les 2 Rives - Sce Communication	2 108	2 212
les 2 Rives - Assistante de Direction	87	52
la Foudre - Comptabilité	2 394	0
la Foudre - Accueil	491	0
<b>Total général</b>	<b>9 236</b>	<b>5 417</b>

### Article 1 Durées

#### Durée de l'accord cadre

- L'accord cadre est conclu pour une période de 4 ans à compter de sa notification.

#### Durée des bons de commande

- Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée du Marché (4ans).
- Les contrats de maintenance associés aux matériels ont une durée initiale de 4 ans, ils pourront être prolongés au maximum de 2 fois une année supplémentaire, par avenants au contrat initial.
- Cette maintenance court à compter de l'admission de l'équipement.  
Les équipements seront considérés comme admis au service après signature d'un procès-verbal d'installation et de mise en service signé par les personnes désignées par l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen et par le prestataire retenu.
- Les tarifs unitaires proposés pour l'acquisition des différents types de matériels devront rester fixes pendant une période de 4 ans afin de permettre d'éventuelles adjonctions d'équipements pendant cette période.
- l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen achètera ses équipements.

### Article 2 Livraison, installation et reprise.

- L'ensemble des matériels proposés sont neufs et disposent d'un compteur total inférieur à 50 copies et/ou impressions.
  - o La livraison, l'installation et la configuration des équipements est effectuée par le titulaire. Une continuité de service devra être assurée au moment de la reprise des anciens équipements et de la mise en place des nouveaux équipements. Les matériels doivent être livrés préconfigurés, conformément à la grille de suivi de parc qui sera remise.
- L'installation des drivers et des logiciels sur un serveur d'impression est effectuée par le titulaire sous l'autorité du responsable informatique.
- La reprise des équipements est à prévoir, celle-ci sera à la charge du titulaire, dans tous les cas elle devra être réalisé dans un délai d'une semaine maximum après la mise en fonction des nouveaux équipements.  
**Le titulaire devra fournir une édition du dernier relevé compteurs des matériels repris et le communiquer au client (uniquement les matériels sous contrat de maintenance dont une liste sera remise au titulaire)**
  - o Tous ces équipements propriété de l'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen seront à détruire, une lettre de cession à valeur 0.00 € sera remise au titulaire.
- Les frais de déplacement et de reconnexion des équipements seront précisés dans l'offre de prix du titulaire.
- La connexion des matériels sur le réseau informatique des sites se fera **obligatoirement en la présence et sous l'assistance du service informatique.**
- Les informations et contacts seront communiqués au titulaire sélectionné.

Les opérations de vérifications seront effectuées conformément au CCAG/TIC.

### Article 3 Tarifs et frais complémentaires

- L'ensemble des prix indiqués par le titulaire sont exprimés en Euros Hors Taxe.
- D'une manière générale, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation ainsi que toutes les dépenses afférentes à son exécution.
- Le prix copie sera indiqué pour 1 copie en euro HT et sera fixé sans augmentation pendant une période de 1 an.
- Aucune assurance n'est à prévoir.
- Les factures relatives à la maintenance des équipements devront être facturées au plus tôt le 1<sup>er</sup> jour du trimestre suivant le trimestre échu.

### 3-1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les prix du présent marché sont conclus à titre définitif.

Seul le coût de la maintenance est **révisable** selon les modalités précisées ci-après.

### 3-2 Mois d'établissement des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres indiqué sur la page de garde du règlement de consultation, ce mois étant appelé « mois 0 ».

### 3-3 Choix de la valeur de référence

La référence utilisée, « I », choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations est : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) - Base 100 en décembre 2008

Identifiant 001565183, publiée sur le site de l'INSEE.

**L'indice** mesure la variation relative d'une valeur entre la période de base et la période courante. **L'index** est le nombre abstrait résultant de la somme de plusieurs indices permettant le suivi de la valeur économique théorique d'un ouvrage ou d'un service.

### 3-4 Modalités de révision des prix

La révision sera **annuelle**.

Les prix seront révisables par application aux prix du marché du coefficient donné par la formule :

$$P(n) = P(o) \times (I(n) / I(o))$$

Dans laquelle :

- P(n) : prix révisé HT
- P(o) : prix initial HT du marché
- I(n) : **valeur réelle** de la référence pour le mois de réalisation des prestations
- I(o) : **valeur réelle** de la référence pour le « mois 0 »

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG TIC le coefficient de révision et les calcul intermédiaires sont arrondis au millième (supérieur si le chiffre suivant est supérieur ou égal à 5 ou inférieur si le chiffre suivant est strictement inférieur à 5).

Les calculs finaux (résultats financiers) seront arrondis au centième (supérieur si le chiffre suivant est supérieur ou égal à 5 ou inférieur si le chiffre suivant est strictement inférieur à 5).

**La valeur connue d'une référence** : correspond à la valeur de la référence au jour de la révision. Or, si on utilise la dernière valeur connue, elle peut être décalée d'un ou plusieurs mois par rapport à la période d'exécution réelle concernée.

**La valeur publiée d'une référence** : correspond à la valeur connue, à la seule différence qu'il s'agit de l'indice officiellement publié sur le support mentionné au point 3 du présent article pendant la période réelle d'exécution.

**La valeur réelle d'une référence** : correspond à la période réelle d'exécution. Néanmoins la valeur réelle est généralement connue un ou plusieurs mois après.

### 3-5 Révision provisoire

Si, à la date de révision, les valeurs **réelles** de référence ne sont pas **publiées**, une révision provisoire sera calculée en prenant en compte les dernières valeurs de référence **connues**.

Lorsqu'une révision a été effectuée provisoirement en utilisant une valeur de référence antérieure à celle qui doit être appliquée, il ne sera procédé à aucune révision avant la révision définitive, laquelle interviendra sur le premier paiement suivant la parution de la valeur réelle correspondante.

### 3-6 Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les montants des paiements et du solde sont calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement.

### 3-7 Clause butoir

La clause limitative dite « de butoir » s'applique : l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence d'ajustement sera limitée à une augmentation de 2.5 % maximum l'an.

- Aucun service payant complémentaire ne pourra être facturé hors frais de déplacement et de reconnexion des équipements dont les montants sont précisés dans la réponse du titulaire.
- Les frais de facturation ou de dossier sont à la charge du titulaire.
- Il n'y a aucun frais pour le retrait des matériels en fin de contrat.

## **4 / Maintenance des équipements**

La maintenance des matériels consiste en toute modification de réglage, ainsi qu'en la réparation de toute panne ou de tout dysfonctionnement. La maintenance consiste également en des visites de contrôle au cours desquelles les équipements sont vérifiés, réglés et nettoyés.

Le titulaire effectuera un contrôle périodique des matériels, selon un calendrier au minimum annuel. Chaque matériel doit disposer d'un carnet d'entretien qui précise le matricule du matériel, sa marque et sa référence. Dans ce carnet doivent figurer les dates et natures des interventions effectuées. Ce carnet d'entretien doit être disponible chez le client.

**Une maintenance préventive devra être exécutée une fois par an.**

Le titulaire interviendra également en cas de dysfonctionnements signalés par le client au plus tard 6 heures ouvrées après appel téléphonique, envoi de messages électroniques (par messagerie ou via un site Web dédié) ou de fax

Au-delà de ce délai, il s'engage à mettre en place, sans frais supplémentaire, dans un délai de trois jours ouvrables, un appareil de remplacement de même nature et de même marque dans les cas suivants :

- s'il n'est pas possible d'effectuer sur place les réparations ;
- en cas de pannes non réparables sous 5 jours ouvrables à partir de la date d'appel ;
- en cas de dysfonctionnements trop fréquents (le mauvais fonctionnement d'un matériel sera automatiquement constaté au-delà de trois interventions dans une période de trente jours, effectuées à la demande du client, même si l'origine du dysfonctionnement est différente d'une intervention à l'autre).

Le titulaire assurera, sans frais supplémentaires, la fourniture des pièces de rechange et la main d'œuvre nécessaire aux opérations visées aux alinéas précédents. Les pièces ne doivent présenter aucun défaut de matière ou de fabrication et avoir été essayées et contrôlées après remontage.

Par ailleurs :

- Il n'y a pas d'engagement sur la volumétrie noir & blanc et couleur.
- La numérisation de documents ne doit pas être facturée.
- Sans engagement sur la volumétrie, il ne pourra pas être demandé de frais de sortie de contrat de maintenance en cas de demande de rupture de contrat anticipée, et ce, même si cette demande intervient avant le terme du marché.
- Les tarifs proposés pour la maintenance incluent la fourniture et la livraison des consommables (**toner et agrafes**), le remplacement des pièces défectueuses, les frais de réparation et de déplacement. Ils garantissent de façon générale le bon fonctionnement des équipements et de leurs accessoires.

## **Article 5 Consommables**

- Les consommables seront fournis au fur et à mesure des besoins des utilisateurs. Le titulaire devra donc mettre en place un système de commande automatique.
- **Un stock tampon de consommables (1 jeu complet de toner par machine) devra être mis à la disposition du client.**

- En cas de demande de réapprovisionnement supplémentaire, les consommables seront livrés ou expédiés dans les 2 jours ouvrés suivant la demande sauf en cas de force majeure. Le client s'engage à ne pas utiliser d'autres consommables que ceux livrés par le titulaire.
- Les frais de livraison sont à la charge du titulaire.
- Les consommables doivent être livrés avec un bon de livraison établi en double exemplaire portant obligatoirement les mentions suivantes :
  - l'identification du titulaire,
  - la référence et la localisation du (des) matériel(s) concerné(s),
  - la quantité livrée.

#### **Article 6 Délais**

- Les délais d'interventions techniques ne pourront être supérieurs à 6 heures ouvrées après appel téléphonique, envoi de messages électroniques (par messagerie ou via un site Web dédié) ou de fax du client.
- Les délais de livraison, de connexion, de configuration, d'installation des drivers et de façon générale de mise en fonction des équipements ne pourront excéder 4 semaines à partir de la date d'envoi du bon de commande.
- Les délais de reprise des équipements ne pourront excéder 1 semaine à partir de la date de demande de reprise notifiée par courrier, message électronique ou fax.
- Les délais d'expédition des consommables ne pourront être supérieurs à 2 jours ouvrés après appel téléphonique, envoi de messages électroniques (par messagerie ou via un site Web dédié) ou de fax du client.
- Les engagements sont valables du lundi au vendredi, de 9h à 17h (heures d'appel).
- Le titulaire a une obligation de résultat.
- Le non-respect de ces délais entraînera sans préavis préalable l'application systématique de pénalités comme définies dans l'article 9.

#### **Article 7 Formation des utilisateurs**

- Une 1ère formation à l'utilisation des équipements ainsi qu'à la solution logicielle si elle est attendue devra être réalisée dans le mois suivant l'installation des équipements.
- Les formations devront avoir lieu sur les différents sites du client.
- Tous les coûts relatifs à l'ensemble de ces formations, y compris les éventuels frais de déplacements, sont intégrés dans le tarif proposé par le titulaire.
- Le titulaire retenu fournira un support de formation aux utilisateurs.
- Il tiendra un registre des formations précisant le lieu de la formation, la date, le nom des utilisateurs formés et leur signature.
- Un support numérique par équipement devra être mis à la disposition des utilisateurs.

#### **Article 8 Prestations attendues**

Le titulaire pourra répondre sur la disponibilité et le prix des éléments suivants :

- Service de gestion des pannes proactif : le matériel est capable de transmettre les pannes directement au service technique du candidat afin de déclencher le passage d'un technicien.
- Service de récupération des toners usagés.

#### **Article 9 Pénalités de retard**

En cas de non-respect des délais prévus dans ce CCP, les pénalités précisées ci-après pourront-être déclenchées :

- Lorsque le délai contractuel de livraison d'un matériel sera dépassé par le fait du titulaire, et non notifié avec acceptation du client, celui-ci encourra, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit : 20 euros par jour de retard et par appareil.  
Après envoi de messages électroniques (par messagerie ou via un site Web dédié) ou de fax du client.

- Lorsque le délai contractuel d'exécution pour la reprise des anciens équipements sera dépassé par le fait du titulaire, et non notifié avec acceptation du client, celui-ci encourra, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit : 20 euros ttc par jour de retard et par appareil.  
Après envoi de messages électroniques (par messagerie ou via un site Web dédié) ou de fax du client.
- Lorsque le délai contractuel de livraison des consommables sera dépassé par le fait du titulaire, et non notifié avec acceptation du client, celui-ci encourra, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit : 30 euros ttc par jour de retard et par appareil.  
Après envoi de messages électroniques (par messagerie ou via un site Web dédié) ou de fax du client.
- Lorsque le délai contractuel d'exécution pour l'entretien et la maintenance d'un appareil sera dépassé par le fait du titulaire, et non notifié avec acceptation du client, celui-ci encourra, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit : 20 euros ttc par jour de retard et par appareil.  
Après envoi de messages électroniques (par messagerie ou via un site Web dédié) ou de fax du client.

#### Pénalités d'indisponibilités

Conformément à l'article 14.2 du CCAG TIC, un matériel est indisponible lorsque, indépendamment de l'acheteur et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif ou d'une fonctionnalité qui y est incluse, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le titulaire et auquel il est soumis pour l'exécution du travail en cours, au moment de l'incident.

L'indisponibilité débute : dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire.

Lorsque l'accès des préposés du titulaire au matériel défaillant est retardé du fait de l'acheteur, l'indisponibilité est suspendue jusqu'au moment où cet accès devient effectif ; dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire ou à son représentant qualifié, dans un lieu prévu par le marché.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition de l'acheteur des éléments en état de marche.

Toutefois, lorsque les éléments réparés sont à nouveau indisponibles, pour les mêmes causes, dans les huit heures d'utilisation après leur remise en état, la durée d'indisponibilité est décomptée à partir de la constatation de l'indisponibilité initiale.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-après.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à : huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ; quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = (V * R) / 30 ;$$

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ; R = le nombre de jours de retard.

## Application des pénalités de retard

Conformément à l'article 16.2.4 du CCAG MOE, si L'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen envisage d'appliquer des pénalités de retard, elle invite par écrit, le maître d'œuvre à présenter ses observations dans un délai de 15 jours. L'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen précisera le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que les délais impartis au maître d'œuvre pour présenter ses observations. A défaut de réponse du maître d'œuvre, la Ville appliquera les pénalités de retard.

### **Article 10 Facturation relative aux copies effectuées**

La facturation se fera par entité publique via le portail CHORUS

La facturation sera établie chaque trimestre en fonction du nombre de copies réellement effectuées. Si les matériels et l'environnement informatique le permettent, les relevés compteur seront directement transmis au titulaire via internet. A défaut, les relevés compteurs seront effectués par le client à partir de l'outil logiciel s'il est demandé ou, à défaut, par un relevé physique sur chaque équipement. La transmission de ce document au titulaire sera effectuée par télécopie, mail ou tout autre support d'échange propre au titulaire.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et une copie, portant, outre les mentions légales. La facturation des copies fera l'objet d'une facture trimestrielle globale et détaillée à terme échu. Ces factures globales devront préciser pour chaque équipement :

- Le modèle ;
- Le matricule ;
- La localisation ;
- le compteur relevé à la fin du trimestre T ;
- le compteur relevé à la fin du trimestre T-1, pour la première facture, le compteur « départ » inscrit sur le procès-verbal d'installation ;
- La volumétrie facturée ;
- Le coût copie facturé ;
- la déduction, par avoir, des retards constatés de SAV, selon les termes de l'article « Pénalités de retard » du présent document.
- Le nom et adresse du créancier,
- **Le numéro de compte bancaire ou postal figurant à l'acte d'engagement,**
- Les références du Marché, du bon de commande,
- Le lieu d'exécution de la prestation,
- La nature des prestations exécutées,
- Le nom du service,
- La date de la facture,
- Le montant total (en Euros HT)
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant total des prestations exécutées (en Euros TTC)

Aucun autre principe de facturation ne sera retenu, ni aucun forfait incluant ou non des copies, ni aucun engagement forfaitaire sur un volume de copies minimum.

L'EPCC Centre Dramatique National de Normandie - Rouen accepte la facture après l'avoir rectifiée s'il y a lieu et arrête le montant de la somme à régler. Celui-ci est notifié sans délai au titulaire si la facture a été modifiée. Celui-ci est réputé avoir accepté la rectification s'il n'a pas fait parvenir au Centre Dramatique National - Normandie Rouen de réclamation avec les justifications nécessaires dans les trente jours suivant cette notification.

Les paiements s'effectueront selon les règles de la comptabilité publique. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximums à réception de facture.

Les factures seront à adresser au service comptabilité du Centre Dramatique National - Normandie Rouen, via le portail CHORUS.

#### **Article 11 Ecart de configurations acceptés**

- Les configurations demandées sont définies à minima, toute réponse inférieure à ces exigences sera rejetée.
- Uniquement les plus-values sur les configurations minimales attendues sont acceptées. Il convient toutefois de respecter le type de matériel demandé afin de faire correspondre l'empatement attendu (pas de MFP à la place d'une imprimante).

#### **Article 12 Engagement du titulaire**

Le titulaire du marché s'engage à pouvoir fournir les équipements qu'il propose dans son mémoire pendant une période de 4 ans.

Si ces équipements ne sont plus disponibles, il s'engage alors à fournir des équipements de même marque au moins équivalents sur les aspects fonctionnels et techniques que ceux sur lesquels il aura basé son offre.

Les conditions de prix matériels et maintenance ne pourront pas être modifiées par le titulaire du marché.

#### **Article 13 Engagement du client**

Une estimation des matériels à renouveler est présentée dans ce CCP, elle ne pourra tenir lieu d'engagement de la part du client.

Celui-ci restera libre de modifier le type et le nombre d'équipements qu'il sera amené à commander.

Le volume d'impression présenté est donné à titre indicatif et ne pourra être considéré comme un engagement.

#### **Article 14 Caractéristiques communes minimales des équipements :**

- La totalité des matériels proposés doivent disposer des spécificités suivantes :
  - ✓ Carte réseau,
  - ✓ Câble réseau de longueur adaptée,
  - ✓ recto-verso automatique,
  - ✓ By Pass,
  - ✓ chargeur recto-verso pour tous les MFP,
  - ✓ gestion des codes et des quotas pour tous les MFP A3,
  - ✓ impression différée pour tous les MFP A3,
  - ✓ fonction scan vers fichier et/ou vers mail pour tous les MFP, du PDF A est attendue,
  - ✓ langage PCL
  - ✓ Langage PostScript sur certains équipements
  - ✓ protocole SNMP.

#### **Article 15 Logiciels :**

Un logiciel de reconnaissance automatique des caractères (OCR) est attendu.

Une solution embarquée sur l'équipement est à privilégier. Une réponse avec un logiciel sur une machine externe sera acceptée.

#### **Article 16 Limites des prestations :**

Les interventions consécutives à une utilisation anormale du matériel feront l'objet impératif d'un devis, hors contrat de maintenance, préalable et donneront lieu à l'établissement de bons de commande qui comporteront au minimum :

**Accord cadre à Procédure Adaptée pour le renouvellement et les prestations associées du parc des systèmes d'impression**

- la référence au marché,
- la désignation du matériel (marque, modèle et matricule),
- le lieu d'implantation du matériel,
- la nature de l'intervention demandée,
- le délai d'intervention,
- le prix H.T et T.T.C des pièces à remplacer.

L'utilisation anormale du matériel correspond aux dommages accidentels ou volontaires survenus aux matériels à la suite de fausses manœuvres du personnel entraînant la détérioration ou le bris de certaines pièces ainsi que les chocs subis à l'occasion de déplacement des matériels non imputables au titulaire.

### **Article 17 : Travailleurs détachés**

Tout employeur établi hors de France qui détache temporairement des salariés sur le territoire national est soumis à des obligations spécifiques fixées par les articles L. 1261-1 à L. 1265-1 et R. 1261-1 à D. 1265-1 du code du travail.

Conformément à l'article L. 1262-2-1 du même code, il doit notamment adresser une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation et désigner un représentant de l'entreprise sur le territoire national, chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle compétents pendant la durée de la prestation.

En application de l'article L. 1262-4-1 du code du travail, l'acheteur est tenu de vérifier que le titulaire de l'accord-cadre qui détache des salariés a bien adressé une déclaration, préalablement au détachement, à l'inspection du travail et désigné un représentant sur le territoire national.

A cet effet et en application de l'article R. 1263-12 du même code, le titulaire de l'accord-cadre est tenu de transmettre à la Ville, préalablement au détachement, les deux documents suivants :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;
- Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.

Le non-respect de ces obligations en cours d'exécution du présent accord-cadre entraînera la résiliation de plein droit de celui-ci par la Ville après mise en demeure non suivie d'effet.

### **Article 18 : Délai de garantie**

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an dont le point de départ est la notification de la décision d'admission. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 36 du CCAG-TIC 2020.

### **Article 19 : Résiliation**

Les conditions relatives à la résiliation de l'accord-cadre sont celles prévues par le chapitre VIII du CCAG-TIC.

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions de l'accord-cadre ou aux bons de commande, le représentant de l'acheteur le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai déterminé qui n'est pas inférieur à quinze jours à compter de la date de notification de la mise en demeure.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la poursuite des prestations peut être ordonnée, à ses frais et risques, ou la résiliation de l'accord-cadre peut être décidée.

Le marché peut être résilié sans indemnités aux torts du titulaire notamment dans les cas suivants :

- En cas de non-exécution ou de retard dans l'exécution de ses obligations ;
- en cas de manquement aux obligations d'assurances prévues au présent CCAP ;

- en cas de non-respect des obligations relatives aux travailleurs détachés prévues à l'article 17 du présent CCAP ;
- en cas d'inexactitude ou de refus de produire les documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique ;
- pour violation de la clause de confidentialité et de protection des données à caractère personnel de l'article 8.8 du présent CCAP.

En outre, conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, l'acheteur pourra également résilier le contrat sans indemnité, aux frais et risques du titulaire, en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai de deux mois.

## **Article 20 : Différends**

Le droit français est seul applicable.

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent marché, les parties s'efforcent de le régler à l'amiable, conformément aux articles L2197-1 et 3, et comme prévu au chapitre IX du CCAG-TIC. A cet effet, le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif du règlement amiable des litiges dans les conditions prévues aux articles R2197-1 à D2197-22 du code de la commande publique.

A défaut de règlement amiable, la juridiction compétente pour trancher le litige est le tribunal administratif de Rouen.

Tribunal administratif de Rouen  
53 Avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen  
Téléphone : 02 35 58 35 00  
Télécopie : 02 35 58 35 03  
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

## **Article 21 : Clauses complémentaires**

### **21.1 Obligations administratives**

Le titulaire devra fournir tous les 6 mois jusqu'à l'expiration du marché, les pièces suivantes :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations sociales émanant de l'URSSAF ou MASA datant de moins de six mois,
- un extrait k-bis ou carte d'identification au répertoire des métiers.

### **21.2 Obligations relatives au travail non dissimulé**

Conformément aux dispositions des articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, le Titulaire est tenu de fournir spontanément à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la notification du marché, les documents suivants :

- une attestation de travail non dissimulé,
- les attestations fiscales et sociales délivrées par les administrations et les organismes compétents.

### **21.3 Réparation des dommages**

Les dommages de toutes nature causés au personnel ou au biens de l'acheteur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou au biens du titulaire par le pouvoir adjudicateur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge de l'acheteur.

## **Article 22 : Dérogations au CCAG TIC**

Les dérogations portent sur les points suivants :

<u>Articles CCP</u>	<u>Articles du C.C.A.G-TIC</u>
5.1	4.1
8.2.3	10.2.3
9.4.2	21.2
9.5	26 30.3 34.1
15	14.1.3

Il est expressément stipulé que la liste des dérogations au C.C.A.G.- TIC n'a qu'une valeur indicative.

Cette liste n'est donc pas nécessairement exhaustive. Par conséquent, les dispositions dérogatoires au C.C.A.G.-TIC qui ne figureraient pas dans la liste ci-dessus conserveraient néanmoins toute leur valeur contractuelle pour l'exécution du présent marché.

## **Article 23 Avance**

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est déterminé par application de l'article 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation ni d'actualisation de prix.

## ANNEXE

- Présentation du candidat
- Détail de la configuration
- Grille de réponse
- Bordereau des Prix Unitaires – Détail Quantitatif Estimatif

### DETAIL DE LA CONFIGURATION

LOCALISATION			REFERENCES ET OPTIONS										
Clef	Etage	Service	Réf marché	Type	Vitesse	A3	Couleur	Bac A4	Bac A3	OCR	Scanner R/V 1 passe	Finisseur	Autre
1	1er	Espace Marc Sangnier - Service communication	4	MFP	35	oui	oui	3	1	oui	Oui	PAC + Pliage	Postscript
2	3	Théâtre des 2 Rives - Technique,	3	MFP	25	oui	oui	1	1	oui		non	Socle
3	2	Théâtre des 2 Rives – Service Communication	4	MFP	35	oui	oui	3	1	oui	Oui	PAC + Pliage	Postscript
4	1er	Théâtre des 2 Rives - Direction	2	MFP	20	Non	oui	1	0	non		non	Postscript
5	2	Théâtre de la Foudre - Service Comptabilité	1	MFP	20	Non	non	1	0	non		non	
6	RDC	Théâtre de la Foudre - Accueil	1	MFP	20	non	non	1	0	non		non	socle
8	1er	Théâtre de la Foudre – Service Administratif	4	MFP	35	oui	oui	3	1	oui	Oui	PAC + Pliage	
9	1er	Théâtre de la Foudre - Service Technique	4	MFP	35	oui	oui	1	1	oui		non	Socle
10		Espace Marc Sangnier	5	Traceur		A1	oui	non	non	non	non	non	Pied