

Marché public de services

PROCÉDURE ADAPTÉE

**Objet : Prestation de location et de maintenance de copieurs
et imprimantes multifonctions pour l'ESAD de Reims**

CAHIER TECHNIQUE DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Date limite de réception des offres :

Vendredi 28 septembre 2018 – 17h00

SOMMAIRE

I - ACHETEUR PUBLIC

- 1.1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public**
- 1.2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues**

II - OBJET DU MARCHÉ

- 2.1 – Description / Objet du marché**
- 2.2 – Type de marché**
- 2.3 – Marché à bons de commande**
- 2.4- S'agit-il d'un marché à tranches ?**
- 2. 5–Lieu, modalités et délai d'exécution**
- 2. 6– Division en lots**
- 2. 7– Variantes**
- 2. 8– Options**
- 2. 9- Durée du marché et/ou délai d'exécution**
- 2.10– Pièces constitutives du marché**

III – REGLES DE CONSULTATION

- 3.1 - Type de procédure**
- 3.2 - Renseignement concernant la situation propre de l'entrepreneur**
 - 3.2.1 - Statut juridique et capacité professionnelle – Références requises**
 - 3.2.2 - Statut technique – Références requises**
- 3.3 - Critères d'attribution**
- 3.4 - Renseignements d'ordre administratif**
 - 3.4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises :**
 - 3.4.2 - Date et heure limites de réception des offres :**
 - 3.4.3 - Modalités de transmission des offres:**

IV - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

- 4.1 - Cautions et garanties financières exigées**
- 4.2 - Modalités de paiement et de financement**
- 4.3 - Avance**

V - PRIX ET REGLEMENTS

- 5.1 Prix**
- 5.2 Variation de prix**
- 5.3 Application de la taxe à la valeur ajoutée.**
- 5.4 Règlement des comptes**

VI- SOUS-TRAITANCE

VII- GARANTIES

VIII- PENALITES

IX- NANTISSEMENT ET CESSIION DE CREANCES

I - ACHETEUR PUBLIC

1.1 - Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Acheteur public : EPCC École Supérieure d'Art et de Design de Reims

Personne responsable du marché : Monsieur le Directeur ou la personne désignée par arrêté

Adresse : ESAD – 12 RUE LIBERGIER – 51100 REIMS

Tél. : 03.26.89.42.70

Fax : 03.26.89.42.78

Mail : contact@esad-reims.fr

1.2 - Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Informations d'ordre administratif:

M. Eric BALICKI

Tél : 03.26.89.42.53

Mail : eric.balicki@reims.fr

Informations d'ordre technique:

M. Ludovic VAUDOIS

Tél : 03.26.89.42.76

Mail : ludovic.vaudois@reims.fr

II - OBJET DU MARCHÉ

2.1 – Description / Objet du marché

Le marché a pour objet la location, l'installation et la maintenance, pour une durée de 48 mois, de copieurs multifonctions sur les sites de l'École Supérieure d'Art et de Design de Reims.

2.1.1 – Contexte de la consultation

L'ESAD de Reims est une École Supérieure d'Art, proposant une formation supérieure en art et en design et délivrant des diplômes nationaux valant grade de licence et de master.

Elle forme chaque année 220 étudiants dans les domaines de l'art contemporain, du design d'objet & d'espace, du design & culinaire et du design graphique & numérique.

Ses locaux sont implantés sur deux sites géographiques distincts : L'ESAD Cathédrale, sise 12 rue Libergier à Reims, et l'ESAD Franchet, sise 3 boulevard Franchet d'Espèrey à Reims.

Ces sites sont interconnectés par une liaison fibre optique.

L'ESAD met à disposition de ses étudiants des copieurs imprimantes laser couleur permettant d'imprimer des documents depuis des ordinateurs multimédias sous environnement Mac et Windows.

Les droits de copie et d'impression sont achetés par les étudiants auprès de l'administration de l'école et crédités sur leur compte d'impression dématérialisé géré actuellement selon une solution Uniflow.

2.1.2 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet de déléguer à une société prestataire de services :

- l’installation de copieurs et d’imprimantes multifonctions couleur équipés de lecteurs RFID à l’ESAD Cathédrale et à l’annexe ESAD Franchet ;
- l’installation d’un système de gestion et contrôle des impressions et des comptes utilisateurs ;
- le calibrage des couleurs et la fourniture d'un outil de vérification ;
- la fourniture des consommables ;
- la maintenance des appareils.
- l’assistance à la mise en œuvre des matériels
- la formation du service informatique

2.1.3 – Spécifications techniques des matériels

Les matériels proposés devront satisfaire à l'ensemble des normes et textes réglementaires en vigueur au jour de la mise en service.

Les matériels proposés devront disposer du marquage CE.

Les matériels proposés devront satisfaire aux caractéristiques minimales définies ci-après. L'école se réserve la possibilité de prendre ou ne pas prendre les options proposées.

2.1.3.1 - Lieu d’installation du matériel mis en dépôt

Afin de répondre au mieux aux besoins du public, la société de gestion mettra à disposition de l’ESAD sur ses deux sites Cathédrale et Franchet les matériels suivants :

Site ESAD Cathédrale :

- 2 copieurs imprimantes laser couleur

Site ESAD Franchet :

- 2 imprimantes multifonctions laser couleur dont une avec chargeur de documents
- 1 imprimante multifonctions noir et blanc

2.1.3.2 - Descriptif des matériels mis à disposition

Le présent marché comprend :

- une offre de base incluant l’équipement minimum nécessaire au bon fonctionnement du service dans l’établissement,
- une option permettant à l’Etablissement de mesurer le surcoût inhérent à l’installation d’un duplicopieur couleur de technologie RISO

Offre de base :

L’offre de base comprend la mise à disposition, l’entretien et la maintenance de :

- 2 copieurs imprimantes couleur pour le site ESAD Cathédrale
- 2 imprimantes multifonctions laser couleur pour le site Franchet d’Espèrey
- 1 imprimante multifonctions laser noir et blanc pour le centre de documentation du site de Franchet d’Espèrey

- Solution de système de gestion d'impression
 - Système de gestion d'impressions pour clients Mac et Windows
 - Création de comptes utilisateurs et liaison LDAP
 - Fiche utilisateurs en liaison avec Active Directory école
 - Nom
 - Prénom
 - Adresse email
 - ID de carte Etudiant
 - Crédit d'impression (non présent sur AD)
 - File d'attente unique quel que soit le nombre d'imprimantes à gérer
 - Crédit d'impression rattaché à un compte utilisateur (Annuaire Utilisateurs)
 - Authentification des utilisateurs par badge RFID (carte étudiant) pour la gestion des impressions
 - Authentification des utilisateurs par un code unique (PIN)
 - Facturation des impressions sur base euros
 - File d'attente d'impression personnalisée et consultable rapidement pour annulation
 - Quota d'impressions par utilisateur
 - Personnalisation de la grille tarifaire en euros par impression (selon le format, couleur ou Noir et Blanc, imprimante ou type d'imprimante...)
 - Relevés statistiques : par utilisateur, par machine, par groupe, ...
 - Export des statistiques / consultables par les utilisateurs
 - Reporting des comptes créditeurs/débiteurs en temps réel
 - Blocage possible des impressions en cas de compte débiteur
 - Connexion externe sur base de données budget (lecture/écriture)
 - Impression depuis le wifi de l'ESAD et Airprint, authentification par portail web, adresse mail ou autre proposé par le candidat
 - Prise en compte du cas de coupure de liaison entre les 2 sites
 - Le candidat préconise une solution permettant d'imprimer de façon autonome sur les 2 sites, et de mise à jour des crédits impression des comptes après retour de liaison
 - Contrat d'assistance et de maintenance, déplacements sur site et fourniture des consommables (délai d'intervention minimum souhaité : 24 heures ouvrées)
 - Solution de remontée d'état des consommables à distance, commande de renouvellement automatique
 - Prestations d'interventions sur le système de gestion d'impressions
 - Mise à jour
 - Paramétrage
 - Ajout de fonctionnalité ou modification des scripts
 - Interventions et assistance
 - Prestations de calibrage des couleurs (fréquence trimestrielle au minimum) sur tous les équipements visés par le marché
 - La livraison, l'installation sur site et les réglages matériels et logiciels de tous les équipements faisant l'objet du marché.
 - Transfert des bases utilisateurs et crédits impression vers le système préconisé par le candidat
 - Une solution de télé-relevé des impressions

- 2 copieurs imprimante laser couleur
 - Interface Gigabit Ethernet
 - Résolution 600 dpi minimum en impression couleur
 - Résolution 300 dpi en photocopie
 - Formats A3 – A4 – A5 supportés, types de papier jusqu'à 250 g
 - Système de verrouillage des bacs à papier impératif
 - Chargeur d'originaux recto verso (capacité de 50 pages) pour un copieur
 - 4 Bacs par copieur :
 - 1 bac A3 verrouillé
 - 1 bac A4 verrouillé
 - 1 bac A3 en ouverture libre
 - 1 bac A4 en ouverture libre
 - Impressions sur PC et Mac
 - Fourniture du client sur chaque système d'exploitation si nécessaire
 - Fonctionnalités de base :
 - Photocopieur
 - Noir et Blanc
 - Couleur
 - Impressions
 - Noir et Blanc
 - Couleur
 - Impressions depuis un support amovible (clé USB, disque dur)
 - Edition des options standard depuis l'interface du support amovible (recto-verso, sens de la reliure, format, alignement)

- 2 imprimantes multifonctions laser couleur
 - Interface Gigabit Ethernet
 - Résolution 600 dpi minimum en impression couleur
 - Résolution 300 dpi en photocopie
 - Formats A3 – A4 – A5 supportés, types de papier jusqu'à 250 g
 - Système de verrouillage des bacs à papier impératif
 - Chargeur d'originaux recto verso (capacité de 50 pages) pour l'une d'entre elles
 - 2 Bacs par copieur :
 - 1 bac A3
 - 1 bac A4
 - Impressions sur PC et Mac
 - Fourniture du client sur chaque système d'exploitation si nécessaire
 - Fonctionnalités de base :
 - Photocopieur
 - Noir et Blanc
 - Couleur
 - Impressions
 - Noir et Blanc
 - Couleur
 - Impressions depuis un support amovible (clé USB, disque dur)
 - Edition des options standard depuis l'interface du support amovible (recto-verso, sens de la reliure, format, alignement)

- 1 imprimante multifonctions laser noir et blanc
 - o Interface Gigabit Ethernet
 - o Résolution 300 dpi en photocopie
 - o Formats A4 – A5 supportés

Option 1 :

Dans cette option le candidat chiffrera le surcoût qu’entraînerait l’ajout d’un duplicopieur de technologie RISO aux caractéristiques suivantes :

- Impression 2 couleurs en un seul passage
- Vitesse : jusqu’à 150 pages par minute
- Format impression : A4/A3
- Résolution impression, scan et numérisation : 600 x 600dpi
- Grammage papier : 46-210g/m²
- Carte réseau RISO standard
- Fonction de séparation automatique des couleurs
- Système de gestion de l’utilisation et quotas par utilisateur
- Interface imprimante GDI intégrée
- Ecran tactile LCD couleur
- Impression à partir d'une clé USB 2.0
- Copie code intégré
- Impression sécurisée
- RISO iQuality SystemTM
- Chargeur automatique de documents et séparateur de tâches
- RIP PostScript IS300c
- Connexion imprimante
- Pilote d'imprimante RISO pour Macintosh
- MASTER RISO TYPE F HD87 (A3 : 220 feuilles)
- ENCRE RISO Couleur Type F (1000 ml)

2.2 – Type de marché

Marché à Procédure Adaptée de Prestations de Services.

2.3 – Marché à bons de commande

Le marché est conclu sous la forme d'un marché à bons de commande, aucune évaluation des prestations n'est réalisable a priori.

2.4- S’agit-il d’un marché à tranches ?

Non Oui

2. 5–Lieu, modalités et délai d’exécution

ESAD Cathédrale : 12 Rue Libergier à Reims

ESAD Franchet : 3 boulevard Franchet d’Espèrey à Reims

Toutes les correspondances adressées par le prestataire seront transmises à l'ESAD de Reims par fax au 03.26.89.42.78 ou par mail à eric.balicki@reims.fr et confirmées par courrier à Monsieur le Directeur, ESAD de Reims – 12 Rue Libergier – 51100 Reims.

2. 6– Division en lots

Sans objet

2. 7– Variantes

Non Oui

2. 8– Options

Oui

Cf. 2.1.3-Spécification des équipements

2. 9- Durée du marché et/ou délai d'exécution

Date de début du marché : 01/11/2018

Durée du marché : 48 mois

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier annuellement le marché, par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée au moins 3 mois avant l'expiration de la période en cours.

En cas de résiliation, le prestataire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

2.10– Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité :

a) Pièces Particulières :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Le Règlement de Consultation (R.C.)

b) Pièces Générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de services et fournitures. Arrêté du 19 janvier 2009.

III – REGLES DE CONSULTATION

3.1 - Type de procédure

Procédure adaptée

Article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

3.2 - Renseignement concernant la situation propre de l'entrepreneur

Justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :

3.2.1 - Statut juridique et capacité professionnelle – Références requises

- La lettre de candidature détaillant les cocontractants en cas de groupement
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
- Une déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché.

3.2.2 - Statut technique – Références requises

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique

A noter :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés ci-dessus. Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour les sociétés candidates nouvellement créées : Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen. Les entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les document(s) prouvant leur date de création et/ou une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence.

Remarque :

Les candidats devront joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application des articles 3.2.1 à 3.2.3 du présent document.

Attention Le candidat retenu devra fournir avant toute notification du marché, obligatoirement, une attestation URSSAF datant de moins de six mois, les justificatifs fiscaux (NOTI2 et volets 3666) ainsi que l'extrait de l'inscription au RCS ou au répertoire des métiers ou récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

3.3 - Critères d'attribution

Après élimination, le cas échéant, des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonctions des critères pondérés énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante).

1 - Valeur technique de l'offre (60 points) :

Valeur technique des matériels et prestations, appréciée au vu du contenu du dossier technique fourni par les candidats
Valeur technique du système de gestion des impressions
Qualité des prestations de maintenance

2 - Le prix (40 points) :

Prix de location des copieurs
Coût par copie
Coût de la maintenance

La notation de la valeur technique de l'offre sera effectuée comme suit :

0 : renseignement non fourni

25 % de la note maxi : offre conforme au CCP, jugée peu satisfaisante, car présentant au vu de l'ensemble des offres, peu d'avantages ou points positifs pour répondre à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère énoncé.

50 % de la note maxi : offre conforme au CCP, jugée suffisante, car présentant au vu de l'ensemble des offres, suffisamment d'avantages ou points positifs pour répondre de façon adaptée à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère énoncé.

75 % de la note maxi : offre conforme au CCP, jugée bonne et avantageuse, car présentant au vu de l'ensemble des offres, beaucoup d'avantages ou points positifs pour répondre de façon satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère énoncé.

100 % de la note maxi : offre conforme au CCP, jugée excellente, car présentant au vu de l'ensemble des offres, le maximum d'avantages ou points positifs pour répondre de façon très satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur au regard du critère énoncé.

Le critère prix sera noté comme suit :

Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui les sépare de l'offre la moins disante en termes de prix qui aura la note 40, selon la formule suivante :

$$\text{Note de l'offre examinée} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre examinée}} \times 40$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans l'Acte d'Engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

3.4 - Renseignements d'ordre administratif

3.4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises :

Le dossier peut être obtenu sur demande par fax au 03.26.89.42.78, par mail à eric.balicki@reims.fr, par courrier ou sur place à l'adresse suivante : ESAD de Reims – 12 Rue Libergier – 51100 Reims.

Le dossier peut également être téléchargé sur le site www.esad-reims.fr, rubrique « marchés publics », section « services ».

3.4.2 - Date et heure limites de réception des offres :

28 septembre 2018 à 17h00

3.4.3 - Modalités de transmission des offres:

Les offres sont transmises à la personne responsable du marché à l'adresse indiquée au 1.1.

Les offres transmises par télécopie, télex et par mail ne sont pas autorisées.

La remise dématérialisée des offres n'est pas autorisée.

IV - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ÉCONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

4.1 - Cautions et garanties financières exigées

Néant

4.2 - Modalités de paiement et de financement

Virement administratif.

Le financement est assuré par le budget de la Personne Publique contractante (section fonctionnement).

4.3 - Avance

Le bénéfice de l'avance mentionnée à l'article 110 du décret n°2016-360 est prévu si le marché est supérieur à 50.000 Euros HT.

V - PRIX ET REGLEMENTS

5.1 Prix

Les prix exprimés dans l'acte d'engagement devront correspondre au montant global annuel des prestations et au montant unitaire des copies.

Ils sont réputés complets. Ils comprennent la totalité des coûts directs et indirects nécessaires au respect des obligations énoncées au présent C.C.T.P.

5.2 Variation de prix

Les prix du présent marché sont fermes, non actualisables.

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois auquel le candidat a fixé son prix dans son offre ; ce mois est appelé mois zéro.

5.3 Application de la taxe à la valeur ajoutée.

Les montants des règlements seront calculés en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement des pièces de mandatement. Ils pourront éventuellement faire l'objet d'une rectification lors du règlement du solde définitif en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur lors des encaissements.

5.4 Règlement des comptes

Virement administratif

Les paiements auront lieu dans un délai maximum de 30 jours suivant réception par le pouvoir adjudicateur de la demande de règlement émise par le ou les titulaires du marché, dans les conditions prévues aux articles 115 à 121 du décret 2016-360 du 25 Mars 2016.

Les erreurs ou omissions dans la demande de règlement ou dans le mémoire seront signalées au titulaire du marché et obligation lui sera faite d'établir une nouvelle demande ou un nouveau mémoire. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées. A compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global de 30 jours pour effectuer le paiement dans des conditions identiques à celles visées à l'alinéa précédent ;

Le taux applicable en cas d'intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

VI- SOUS-TRAITANCE

- Modalités d'acceptation d'un sous-traitant

Lorsque le prestataire décide de sous-traiter une prestation, il lui est fait obligation de sous-traiter à des entreprises spécialisées, qualifiées et habilitées, de déclarer le sous-traitant auprès du pouvoir adjudicateur et d'avoir l'agrément préalable de celui-ci sur le sous-traitant.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés dans les conditions suivantes (art. 133 à 137 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics) :

(...) 2° Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire remet contre récépissé à l'acheteur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés au 1°, à savoir :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article 137, en produisant, lorsque les dispositions des articles 110 à 121 s'appliquent au marché public, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché public qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties.

Figurent dans l'acte spécial les renseignements ci-dessus mentionnés ;

3° Lorsque les dispositions des articles 110 à 121 s'appliquent au marché public, si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, postérieurement à la notification du marché public, l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans le marché public ou l'acte spécial, il demande la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité prévus à l'article 127.

Si cet exemplaire ou ce certificat de cessibilité a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché public est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché public.

L'acheteur ne peut pas accepter un sous-traitant ni agréer ses conditions de paiement si l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité n'a pas été modifié ou si la justification mentionnée ci-dessus ne lui a pas été remise.

Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes exige également la modification de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité ou, le cas échéant, la production d'une attestation ou d'une mainlevée du ou des cessionnaires ;

4° Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés aux 2° et 3° vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

- Modalités de paiement direct

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme à payer éventuellement à chacun des entrepreneurs solidaires, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le marché.

La signature du projet de décompte par le mandataire vaut, pour chaque cotraitant, acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente au lot assigné à ce cotraitant.

Pour les sous-traitants, le titulaire joint en double exemplaire au projet de décompte une attestation indiquant la somme à régler par le Maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

Pour les sous-traitants d'un entrepreneur du groupement, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en double exemplaire au projet de décompte, signée par celui des entrepreneurs du groupement qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le Maître de l'ouvrage au sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A. Si l'Entrepreneur qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

VII- GARANTIES

Les dispositions du C.C.A.G. Marchés de Fournitures Courantes et Services sont pleinement applicables.

VIII- PENALITES

Les dispositions du C.C.A.G. Marchés de Fournitures Courantes et Services sont seules applicables.

IX- NANTISSEMENT ET CESSION DE CREANCES

Les créances nées ou à naître concernant le marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles 127 à 131 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

En cas de sous-traitance, le marché ne peut être nanti qu'à hauteur des prestations exécutées par le titulaire.

En cas de mise en nantissement, le fonctionnaire compétent pour fournir les renseignements prévus à l'article 130 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics est Monsieur Eric BALICKI, administrateur, sous réserve de changement ultérieur par la personne publique.

Le Comptable assignataire des paiements est Monsieur le Comptable du Trésor de REIMS Municipale.

A Reims, le 31 août 2018

Dressé par le Directeur de l'EPCC

A....., le

Signature précédée de la mention
manuscrite « lu et approuvé »

Le Prestataire.