



Département du Rhône
 Chemin de la Maillarde
 69510 SOUCIEU EN JARREST

Marché à Procédure Adapté (MAPA) Cahier des Charges

CONTRAT DE LOCATION et DE MAINTENANCE de PHOTOCOPIEUR

1- Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la location et la maintenance de **1 photocopieur numérique**.

2- Durée du marché :

Le présent marché pour la location et la maintenance du photocopieur est prévu **pour une durée de 3 ans** non renouvelable à compter du 1^{er} Octobre 2016 .

Aucune formalité d'achèvement de marché ne sera nécessaire.

3- Détail des besoins matériels:

3.2- Photocopieur numérique noir et blanc pour la salle des professeurs

Les caractéristiques minimales proposées doivent être les suivantes :

- Vitesse impression (35 à 55 copies A4 par minute en noir et blanc) : à détailler coût unitaire selon les différentes vitesses.
- Formats des originaux : inférieur à l'A4, A4 et A3
- Formats des copies : A4 et A3
- Agrandissement et réduction manuelle et automatique des originaux de 25 à 400% (par pas de 1%)
- Recto verso
- Chargeur automatique retourneur de documents et possibilité de feuille à feuille.
- Alimentation papier par plusieurs bacs (pour 4000 à 5000 feuilles au total) avec basculement automatique des magasins
- Temps de préchauffage inférieur à 30 secondes
- Mode économie d'énergie
- Matériel mis à disposition avec meuble sur roulettes
- Réalisation de copies sur supports de différents grammages.
- Tri et assemblage des copies
- Unité d'agrafage
- Usage par codes d'accès ou cartes (pour une centaine d'utilisateur) avec comptabilisation des tirages par utilisateur

- Fonction SCANNER : résolution 1200dpi, format original A5 à A3, formats de sortie PDF, JPEG, TIFF, scan to e-mail, scan to usb
- Volume copie annuel moyen donné à titre indicatif : 220 000 noir et blanc

4- Description des prestations :

4.1- Connexion au réseau informatique de l'établissement :

Tous les appareils devront être connectés au réseau à la mise en service. Compatible avec les systèmes d'exploitation Windows actuels – **Le soumissionnaire veillera à la compatibilité de son matériel au système d'exploitation du réseau de l'établissement**

4.2- Installation, mise en marche, assistance, formations – Reprise des équipements

La livraison du matériel et l'installation dans les locaux du collège devront permettre la continuité du service. La livraison et les frais d'installation sont à la charge du titulaire du marché. Les câbles électriques, multiprises, prolongateurs, câbles de raccordement au réseau informatique et plus généralement, tous équipements nécessaires à l'installation pour un bon fonctionnement sont à la charge du titulaire.

De plus le prestataire s'engage, sans supplément de coût, à installer les logiciels (scanner, gestion informatisée des consommations..) sur les postes serveurs et clients et à installer le réseau comme fonctionnel pour l'établissement. Il s'engage également à fournir et installer les mises à jour concernant les produits et à intervenir pour assister le collège en cas de raccordement de postes supplémentaires au réseau.

Le titulaire assurera, sans frais supplémentaire, une formation à destination des différents utilisateurs des équipements.

A la fin du marché ou en cas de résiliation, tous les frais d'enlèvement du matériel sont à la charge du titulaire et la date d'enlèvement devra être convenue par les parties afin de permettre la continuité du service.

4.3 – Maintenance des équipements :

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative.

La maintenance préventive ayant pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir les performances des matériels, elle consistera à une intervention semestrielle. Le titulaire du marché devra solliciter le collège pour prendre rendez-vous (pendant les jours et horaires d'ouverture du lycée) afin d'assurer ses visites préventives qui couvriront les opérations de vérifications, contrôles, tests, réglages, entretien courant et remplacement des pièces d'usures courantes.

La maintenance corrective ayant pour objet la remise en état de fonctionnement des équipements suite à une défaillance, les visites se feront à la demande du collège. Les interventions ne sont pas limitées en nombre et ni les déplacements, ni la main d'œuvre, ni les pièces remplacées ne seront facturés à l'établissement. **Le dépannage ne devra pas excéder 24 heures ouvrées** suite au signalement par l'établissement et se fera pendant les jours et horaires d'ouverture de l'établissement. Prévoir une proposition alternative en cas de panne de plus de 2 jours sur le photocopieur.

4.4- Fourniture de consommables

Le présent contrat prévoit la **livraison gratuite sous 48 heures** de toner, agrafes et autres consommables. Le soumissionnaire s'engage à fournir des produits agréés par le constructeur ou l'installateur, en quantité suffisante. La demande sera faite par le collège par téléphone et la livraison sera sans frais pour le collège.

4.5- Relevé des compteurs-machine :

Les relevés de compteurs devront être réalisés par le titulaire du marché par la méthode de sa convenance : relevé à distance par logiciel ou manuellement sur place.

5- Conformité aux normes et règlements, références :

Le matériel loué doit être conformes aux directives, décrets et normes françaises ou équivalentes en vigueur. Il devra notamment répondre aux exigences du marquage de la communauté européenne.

Le titulaire garantit :

- Que le matériel livré respecte les normes de sécurité en vigueur, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et d'antiparasitage.
- Que les consommables respectent les consignes d'hygiène et sécurité normes CE.

La certification ISO 9001 serait souhaitable.

La certification 14001 serait appréciable, le candidat peut par ailleurs fournir tous documents permettant d'apprécier les mesures employées pour le respect de l'environnement.

6- Pièces constitutives du marché :

Les documents contractuels du marché sont les suivants :

- Le présent cahier des charges signé
- Un devis où figurent les prix pour l'ensemble des prestations

Le soumissionnaire retournera ces 2 documents en 2 exemplaires signés en originaux avant le 15 Juin 2016 au service gestion du collège.

L'entreprise retenue se verra retourner un exemplaire des 2 documents signés par la principale du collège et valant ACTE d'ENGAGEMENT.

7- Prix, facturation et paiement :

7.1- Offre de prix proposée par le candidat :

Les prix proposés feront l'objet d'un devis (voir paragraphe 6-) qui établira pour l'appareil de reprographie :

- La redevance de location, payable à terme échu
- La redevance de maintenance, payable à terme échu : **SOUS LA FORME d'UN COUT/COPIE avec une facturation réelle** incluant : les visites d'entretien préventives et de maintenance, la main d'œuvre, le matériel, les déplacements, les consommables, la livraison, la mise en place, les mises à jour et l'enlèvement à l'expiration du contrat, ainsi que la formation et l'ensemble des services proposé par le soumissionnaire comme la gestion informatisée du parc et des consommations s'il y a lieu.
- **Pas de proposition de forfait**

7.2- Prix fermes et variation des prix :

Les prix des redevances de location sont fermes pour toute la durée de la location du matériel.

Les prix des redevances de maintenance sont fermes pendant les 12 premiers mois d'exécution du marché.

Ils seront ensuite indexables à date anniversaire. Le calcul d'indexation proposé par le soumissionnaire figurera sur son devis.

7.3- Modalités de facturation et de paiement :

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies, elles porteront les indications suivantes : Nom et adresse du créancier ; Numéro de son compte bancaire ou postal ; Numéro et date du marché ; Identification des appareils concernés ; Nature et détail de la prestation facturée ; Taux et montant de la TVA ; Date. Elles seront adressées au service gestion du collège.

Le paiement des factures se fera par mandat administratif dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture à terme échu.

En cas de non-respect par le collègue du délai de paiement, les intérêts moratoires sont dus au titulaire du marché sur demande de celui-ci.

8- Gestion des litiges :

8.1- Pénalités de retard :

En cas de retard dans la fourniture de consommables ou dans le dépannage des appareils au-delà des délais fixés aux articles 4.3- et 4.4- des pénalités de retard seront appliquées au titulaire du marché.

Le montant de la pénalité est de 30€HT par jour de retard. Les pénalités seront décomptées sur les sommes à valoir et peuvent, le cas échéant, donner lieu à ordre de reversement.

8.2- Résiliation du marché en cas de défaillance du titulaire :

Le collègue La Perrière pourra prononcer la résiliation du marché si l'engagement pris n'est pas assuré et notamment dans les cas suivants :

- La mauvaise qualité de la maintenance
- Le manquement aux prestations de maintenance et de service tel que défini au paragraphe 4

De plus, la finalité des prestations étant de garantir tout au long du marché la qualité des copies et un fonctionnement satisfaisant des équipements, la résiliation pourra être prononcée si le matériel présente des pannes répétitives et si la qualité des copies n'est plus assurée.

SOUCIEU EN JARREST, le

Le soumissionnaire, l'entreprise.....

L'ordonnateur,

représenté par

M BENDAHMANE Principale,

Le à

Le à Soucieu en Jarrest

Signature et cachet

Signature et cachet