

*Ministère de l'Education Nationale*

*Rectorat de Versailles*

*Lycée polyvalent Anatole France*

*130, boulevard de Valmy*

*92707 COLOMBES CEDEX*

*Tél. 01.47.81.34.16*

*Fax 01.47.80.87.64*

LOCATION ET MAINTENANCE DE MATERIELS DE REPROGRAPHIE RECONDITIONNES

**Cahier des clauses administratives et techniques particulières C.C.A.T.P**

**Date de limite des réception des offres : vendredi 10 mars 2017**

**Article 1 : Identification du pouvoir adjudicateur**

Monsieur M.HARIR, proviseur

Le lycée polyvalent Anatole France

130, boulevard de Valmy

92707 COLOMBES CEDEX

**Article 2 : Procédure et objet du marché**

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions de l’article 28 du code des marchés publics. A ce titre, l’intégralité des dispositions du code des marchés publics s’applique de plein droit. La publication est réalisée sur le site internet de l’AJI (<http://www.aji-france.com>)

Objet du marché :

Location et maintenance de 2 matériels de reprographie reconditionnés (lot unique) pour une durée de trois ans à compter du 13 mars 2017.

Ce marché concerne un lot unique comprenant la location et la maintenance des matériels de reprographie fournis. La candidature doit concerner l’ensemble du lot. A défaut, elle sera automatiquement rejetée. Ainsi, la facturation de la location et de la maintenance relèvera d’une seule et même entreprise.

**Article 3 : Descriptif du marché (selon caractéristiques minimum en annexes)**

* 2 matériels de reprographie NB (A4 et A3) pour la salle des professeurs et ateliers.

L’offre s’entend sur du matériel reconditionné.

Le volume annuel de copies en moyenne est de 200 000 copies pour l’atelier et 400 000 copies pour la salle des professeurs.

Ce volume est donné à titre d’information ; il ne sera en aucun cas un engagement contractuel. Les caractéristiques minimales des copieurs sont données en annexe.

**Article 4 : Obligation du prestataire sur le contrat de maintenance et de location**

* Le contrat de maintenance intégrera au moins une visite préventive par an.
* La mise à jour des pilotes et logiciels, la fourniture des toners, les interventions de réparation du matériel, le remplacement des pièces défectueuses ou l’ensemble des frais de gestion (relevés compteurs, facturation, commande de toner…) ne feront en aucun cas l’objet d’une facturation.
* En cas de panne, le dépannage se fera sous un délai de 8 heures maximum à compter de la déclaration et la remise en fonction devra se faire dans un délai maximum de 24 heures (après la déclaration). A défaut, le prestataire s’engage à mettre en place un matériel équivalent à celui en panne sans aucun frais supplémentaire pour l’établissement.
* Si un équipement fourni se trouvait ne pas convenir ou présenter des pannes trop fréquentes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement du matériel par simple lettre recommandée avec accusé de réception.
* Le contrat prendra fin à l’échéance. Il n’y aura en aucun cas de tacite reconduction.

**Le contrat de maintenance et de location inclut le coût des visites de maintenance préventive et curative (pièces détachées, main d’œuvre, matériel, déplacement…), les consommables, la livraison et la mise en place du matériel.**

La maintenance curative : les interventions de dépannage doivent être obligatoirement réalisées dans un délai de 8 heures ouvrées suivant la déclaration de la panne. Elles doivent être réalisées dans les heures ouvrables de l’établissement soit du lundi au vendredi de 7h30 à 17h30, le mercredi de 8h00 à 15h30. Un livret de suivi de chaque machine doit être complété par le technicien à chaque intervention.

La maintenance préventive sur site doit couvrir toutes les opérations de vérification, de contrôle, test, réglage, entretien courant et remplacement des pièces d’usure courante. Elle comprend au minimum une visite programmée par année scolaire. Un livret de suivi de chaque machine doit être complété par le technicien à chaque visite.

Le matériel mis à disposition sera conforme aux législations française et européenne. Une information précise sur la performance énergétique et environnementale des matériels proposés devra être fournie à l’établissement sur simple demande.

En cas de différence d’obligation entre le présent document et le contrat proposé par le prestataire, c’est le présent règlement de consultation qui s’appliquera. Aucune disposition contractuelle ne pourra être contraire aux dispositions du présent règlement sous peine de nullité.

**Article 5 : Garantie et assurances**

* Les matériels restent la propriété du titulaire pour toute la durée du contrat.
* La garantie pièces et main d’œuvre se fera pour une durée de trois ans. Le point de départ du délai de garantie est la date de mise en service.
* Le titulaire dégage l’établissement de toute responsabilité en cas de détérioration, perte, destruction, hormis le cas de faute intentionnelle avérée. Les prestations couvrent les dommages d’accident ou d’incendie dont l’origine est directement imputable au matériel.

**Article 6 : Contenu de la prestation**

Le contrat est conclu pour une durée ferme de 3 ans. Il fait l’objet de factures trimestrielles à terme échu.

Une formation des utilisateurs sur une demi journée devra être intégrée au contrat. La date pour cette formation sera fixée en accord avec le lycée.

Les prix sont fermes et non révisables pendant toute la durée du contrat.

La connexion au réseau informatique des machines sera comprise dans la prestation et effectuée dès l’installation. Les postes devront être paramétrés par le technicien pour les fonctions impression et scanner. Par ailleurs, la procédure de paramétrage individuel pour la connexion des postes sera communiquée aux responsables de l’établissement par écrit. Le matériel et/ou logiciels éventuellement nécessaires pour effectuer cela sera fourni sans aucune facturation supplémentaire.

Le lycée polyvalent Anatole France pourra procéder sans frais à la résiliation du contrat en cours en cas de non respect caractérisé des engagements pris par le fournisseur à la signature du contrat et après l’avoir sommé par courrier recommandé avec accusé réception de s’en expliquer.

**Article 7 : Contenu des prix**

Le titulaire présente son offre selon la décomposition suivante et conformément aux annexes jointes, à savoir :

* prix exprimé en euros, hors taxe et TTC de la location trimestrielle à terme échu.
* prix exprimé en euros, hors taxe et TTC de la maintenance des appareils, sur la base d’un coût par milliers de copies (NB et couleur) le prix de maintenance doit être unique pour l’ensemble des matériels.

Deux options possibles pour la maintenance et copies :

1. Coût copie, le calcul se fera sur le nombre de copies effectuées trimestriellement sur l’ensemble du parc communiqué par relevé de compteurs. Le coût copie est entendu sur la base du nombre de copies réalisées, quelque soit le format ou le support copie.
2. Coût forfaitaire trimestriel sur la base du volume donné en annexe, inclure coût copie suplémentaire.

Le prix est réputé comprendre :

* la mise à disposition du matériel
* toutes les interventions
* les consommables
* les pièces ou éléments de rechange
* tous les frais de main d’œuvre y compris les frais de déplacement
* la formation du personnel

**Article 8 : Paiement**

Le paiement des factures se fera par mandat administratif selon les règles qui régissent la comptabilité publique. Il se fait par virement bancaire dans les trente jours suivant la réception de la facture trimestrielle.

Toutefois, afin de permettre à l’établissement de payer dans les meilleurs délais, les factures du trimestre avril-juin devront parvenir avant le 5 juillet et les factures de décembre avant le 10 du mois.

Les factures doivent être systématiquement établies en double exemplaire original portant les mentions légales et accompagnées d’un IBAN.

**Article 9 : Critères de jugement des offres**

* Prix : 50%
* Engagement pris sur la maintenance, les délais de livraison, d’intervention, de réparation, étant entendu que le minimum est celui défini dans le présent document : 25%
* Qualités techniques, étant entendu que le minimum demandé par appareil figure dans le document annexe : 25%

**Article 10 : Dépôt des offres**

Date limite de réception des offres : 10 Mars 2017

Le candidat est informé que l’offre sera valable jusqu’au jour effectif de mise en place effective des matériels, soit jusqu’au 13 Mars 2017.

**Article 11 : Renseignements complémentaires**

M. F.MURATI, Adjoint gestionnaire

Mme V.VY, secrétaire d’intendance

Tél : 01.47.81.34.16

Mél : int.0921229l@ac-versailles.fr