**Marché à procédure adaptée**

**Type de produit :** matériels de reprographie

**Identification de la personne publique**

Lycée Rabelais – 6, rue Langrognet – 92190 Meudon

Pouvoir adjudicateur : Madame le Proviseur

Comptable assignataire : Monsieur l’agent comptable

**Objet du marché**

Location et maintenance de 3 matériels de reprographie pour une durée de 5 ans **à compter du 1er janvier 2018**.

**Procédure**

Le marché est passé selon la procédure adaptée (voir CCAP).

**Documents contractuels**

Le marché est constitué du présent document dont l’exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi.

**Critères d’attribution**

Offre économiquement la plus avantageuse : 40 %

Qualité technique des matériels : 35 %

* Robustesse 15%,
* Rapidité 10 %,
* Qualité de la maintenance 10%

Solution de gestion des comptes utilisateurs : 25 %

 **Date limite et modalités de transmission des offres**

Les offres devront parvenir au plus tard le **7 novembre 2017 à midi** sous enveloppe à l’adresse suivante : Lycée Rabelais – « marché reprographie » - 6 rue Langrognet - 92190 Meudon.

**Règlement de consultation valant**

**Cahier des clauses administratives particulières**

**A – Identification de la personne publique**

* Lycée Rabelais de Meudon

6, rue Langrognet – 92190 Meudon

**B – Procédure**

Le marché est passé selon la procédure adaptée conformément à l’ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et aux dispositions du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 qui précise les modalités d’application de l’ordonnance.

**C – Objet du marché**

Location et maintenance de 3 matériels de reprographie, deux pour deux salles des professeurs et 1 pour les services de l’administration.

**C – 1 - Caractéristiques techniques**

1 matériel de reprographie en noir et blanc : 650 000 copies / an – salle des professeurs n° 1

1 matériel de reprographie en noir et blanc : 500 000 copies / an – salle des professeurs n° 2

1 matériel de reprographie en noir et blanc et couleur : 250 000 copies / an – administration

 : 60 000 copies couleur  /an – administration

Un matériel identique sur les trois secteurs est souhaité.

Données complémentaires :

* Accès USB pour tous les matériels,
* Connexion au réseau informatique pour tous les matériels,
* Scanner pour tous les matériels en un seul passage,
* Scanner : la configuration des PC sera en IP automatique et non pas en IP fixe si possible.
* A3 et A4 pour tous les matériels,
* Trieuse seulement pour le matériel de reprographie de l’administration,
* Agrafeuse seulement pour le matériel de reprographie de l’administration
* Accès couleur sur un matériel sur 3

Une solution logicielle est demandée pour comptabiliser les impressions et, notamment, celles issues des PC personnels.

**C – 2 - Prestations complémentaires**

Maintenance : intervention dans un délai de 8 h

Assistance téléphonique

Formation des utilisateurs

Connexion au réseau interne

**C – 3 - Conditions de livraison**

Le matériel sera livré à la Cité scolaire Rabelais durant la semaine 52 ou 1 (décembre 2017 ou janvier 2018).

Les matériels seront installés et en état de fonctionnement pour le vendredi 5 janvier 2018, date impérative.

**D – Durée du marché**

Le marché est établi pour une durée de 5 ans à compter de la date de mise en service des matériels de reprographie, soit 20 trimestres.

**E – Livraison : délais d’exécution et de livraison, calendrier du marché**

Le marché est exécutoire à compter de sa notification. Cette dernière vaut ordre de service.

La mise à disposition des matériels dans les locaux devra être effective à la date du 8 janvier 2018.

La notification du marché devra être effective à la date du 1er décembre 2017.

 Le titulaire déterminera la date et l’heure de livraison avec le gestionnaire de l’établissement. Pour ce faire, le titulaire aura indiqué dans son offre les délais de livraison qu’il prévoit. En toute hypothèse, il s’engagera sur un délai maximal de 30 jours calendaires.

**F – Transport**

Les frais de transport et de conditionnement sont à la charge du titulaire, y compris les risques afférents à cette opération de livraison.

A l’issue, un bon de livraison sera remis au lycée Rabelais.

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES**

**I - Description des fournitures et prestations**

* Le coût du contrat comprendra l’installation des 3 matériels numériques, la location, la maintenance (incluant déplacement, pièces et main d’œuvre), l’encre et un volume annuel forfaitaire de copies.
* Le besoin **annuel** global est de 1 500 000 copies. Ce volume doit être réalisable indifféremment sur chacun des trois matériels.
* Le matériel doit être robuste, fiable et être en mesure de résister à des pics d’utilisation sans occasionner d’incidents techniques tels que les bourrages.
* Les options requises sont les suivantes :
	+ copies en noir et blanc sur les trois appareils,
	+ copies couleur sur un seul (administration),
	+ formats A4/A3,
	+ Recto-verso,
	+ Scanner,
	+ 50 copies / minute minimum pour le noir et blanc,
	+ Trieuse pour le matériel de l’administration,
	+ Imprimantes sur réseau,
	+ Agrafage pour le matériel de l’administration.
* Les trois appareils devront être connectés au réseau.
* Chaque utilisateur disposera d’un compte à code (pas de système de badge) lui permettant d’accéder indifféremment à chaque appareil du parc.
* Les trois appareils devront disposer d’un système de gestion des comptes utilisateurs par quota (afin de limiter le droit de tirage de chaque utilisateur).

**II – Maintenance du matériel**

* Le titulaire indiquera dans son **offre un numéro d’appel téléphonique pour la maintenance des matériels.**
* Le délai d’intervention contractuel, en cas de panne, ne devra pas excéder 8h.

**III – Fournitures de consommables**

Le titulaire indiquera avec précision les consommables facturées hors contrat (exemple : encre, agrafes).

**IV – Formation des utilisateurs**

Le titulaire précisera les modalités de formation des utilisateurs des matériels : personnels administratifs (une vingtaine de personnes) et personnels enseignants (environ 150 personnes).

**V – Détermination des prix et modalités de paiement**

5.1 - L’acte d’engagement indiquera ce qui devra être réglé au fournisseur et ce qui doit être réglé à un éventuel cotraitant.

5.2 – Les prix détailleront

 - le coût trimestriel de la location,

 - le coût de la maintenance (coût copie),

 - le coût de la copie supplémentaire,

 - le coût copie / couleur

5.3 – Le délai de paiement ne pourra excéder 30 jours et les demandes de paiement s’effectuera tous les 3 mois.

5.4 – Les factures seront adressées au Lycée Rabelais, 6 rue Georges Langrognet , 92190 MEUDON. Ce dernier s’acquittera des sommes dues par mandat administratif.

**VI - Contact**

Tous les renseignements peuvent être obtenus auprès de monsieur le gestionnaire du lycée Rabelais de Meudon.

**VII – Date limite et modalités de transmission des offres**

Les offres devront parvenir au plus tard le 7 novembre 2017 à midi sous enveloppe à l’adresse suivante : Lycée Rabelais – « marché reprographie » - 6 rue Langrognet - 92190 Meudon.

**G – Contenu des offres**

L’offre devra contenir

* le descriptif détaillé de la proposition (datée et signée),
* les indications précises sur les modalités de mise en œuvre des prestations énoncées au §1
* Le bordereau de prix daté et signé.

**H – Délai de validité des offres : 30 jours**

**I – Critères de jugement des offres**

Les critères retenus seront les suivants :

* Offre économiquement la plus avantageuse : 40 %
* Qualité technique des matériels : 35 %
	+ Robustesse 15%,
	+ Rapidité 10 %,
	+ type de matériel 10%
* Solution de gestion des comptes utilisateurs 25 %

**J – Notification**

L’offre sera notifiée au titulaire au plus tard le 30 novembre 2017. Un avis d’attribution sera publié.

 A Meudon, le 27 septembre 2017