

# Marché de matériels de reprographie - 2018

Lycée RENAUDEAU - LA MODE

## CAHIER DES CHARGES PARTICULIERES

Pouvoir adjudicateur : Le lycée Renaudeau - La Mode

11 rue de la Tuilerie 49321 CHOLET Cedex

Téléphone : 02 41 49 21 60

Mail : [Ce.0490054t@ac-nantes.fr](mailto:Ce.0490054t@ac-nantes.fr)

### **Objet du marché : Location et maintenance de matériels neuf de reprographie**

Nom, prénom, qualité du signataire du marché : René-Jean PIAZZA, proviseur du lycée Renaudeau - La Mode

Le présent cahier des charges comporte 9 articles et 6 pages. Il est accompagné de 1 annexes représentant 7 pages.

### **Sommaire :**

#### **Article 1 : Présentation du marché**

- 1.1. Objet du marché
- 1.2. Pièces constitutives du marché
- 1.3. Durée

#### **Article 2 : description du besoin**

- 2.1. Nature du matériel
- 2.2. Lieux d'exécution de la prestation
- 2.3. Formation des personnels
- 2.4. Conformité aux normes et règlements

#### **Article 3 : maintenance**

- 3.1. Maintenance préventive
- 3.2. Maintenance curative
- 3.3. Période d'intervention

#### **Article 4 : Entretien et restitution du matériel**

- 4.1. Entretien du matériel
- 4.2. Restitution du matériel

#### **Article 5 : Obligation du titulaire**

- 5.1. Livraison, mise en service et admission du matériel loué
- 5.2. Garanties
- 5.3. Assurances
- 5.4 Pénalités de retard

#### **Article 6 : Prix et modalités de paiement**

- 6.1. Prix
- 6.2. Modalités de paiement

#### **Article 7 : renseignements**

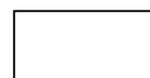
#### **Article 8 : résiliation**

#### **Article 9 : tribunaux compétents**

## **Article 1 : Présentation du marché**

### **1.1. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la location et la maintenance par le titulaire, à l'établissement public dénommé ci-dessus, de matériels neuf de reprographie. La prestation comprend :



- **La location** de matériels dont la nature et les caractéristiques correspondent aux besoins exprimés aux articles 2.1 et 2.2 ;
- La livraison, la mise en service de ces matériels dans les locaux désignés à l'article 2.2 ;
- Le paramétrage du matériel, en particulier les connexions réseau
  - paramétrage et comptabilité entre le logiciel de comptage proposé et notre installation de gestion de la chaîne colorimétrique ( RIP EFFI express/ traceur IPF / traceur IPF 6400 S ) : spécificité sur le site La Mode
- La maintenance dans les conditions décrites à l'article 3 ;
- L'enlèvement du matériel à l'issue du marché ;
- La formation des personnels conformément à l'article 2.3 ;
- La fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française, relative aux appareils mis en location ainsi que leur gamme d'accessoires.

## **1.2. Pièces constitutives du marché**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ( MAPA ) et régi par l'article 28 du Code des marchés publics.

Veillez vous référer au dossier de consultation pour connaître l'ensemble des modalités de réponses au présent Marché.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site de **l'AJI** : <https://mapa.aji-france.com>

## **1.3. Durée**

La durée de ce marché est de 4 ans (48 mois), avec possibilité de renouvellement express d'un an sans pouvoir dépasser la période de 5 ans (60 mois). Cette demande de renouvellement doit être formulée par écrit au titulaire au minimum 1 mois avant la date d'échéance du marché. Elle n'entraînera pas d'augmentation de coût.

Le contrat débutera le 1er juin 2018.

## **Article 2 : description du besoin**

### **2.1. Nature du matériel**

Les matériels faisant l'objet du marché sont des photocopieurs dont les caractéristiques principales et les performances attendues doivent permettre de répondre aux besoins exprimés dans l'annexe 1 qui comprend 3 pages.

### **2.2. Lieux d'exécution de la prestation**

Les matériels sont installés dans les locaux et aux endroits précisés dans l'annexe 1.

L'établissement est tenu d'aménager, à ses frais, les locaux destinés à l'installation des matériels afin d'en permettre le bon fonctionnement. Le candidat retenu doit, à cet effet, lui donner toutes les indications utiles.

### **2.3. Formation des personnels**

Pour chaque matériel, une première formation sera effectuée au moment de la mise en fonctionnement.

Pour chaque matériel, une deuxième formation, dont la date devra être fixée conjointement par l'établissement et le titulaire du marché, pourra être sollicitée pour revenir sur des questions apparues depuis la mise en fonctionnement de l'appareil.

La présence du formateur sera requise sur 2 demi-journées début septembre de chaque rentrée scolaire, sans coût supplémentaire, pour la formation des personnels et enseignants.

Ces formations se feront sur le lieu de l'installation du matériel concerné.



Le candidat précise, dans l'acte d'engagement ou son annexe, le contenu, les modalités et la durée des formations.

## **2.4. Conformité aux normes et règlements**

Le matériel fourni doit être conforme aux directives, décrets et normes européennes ou françaises en vigueur. Il devra notamment répondre aux exigences du marquage « CE », particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et pour un usage en milieu scolaire.

## **Article 3 : maintenance**

Concernant la maintenance du parc du matériel de reprographie, le titulaire doit être réactif. De plus le lycée Renaudeau- La Mode souhaite vivement que le titulaire dispose d'un stock de pièces de rechange, celles-ci devant être neuves et ne pas présenter de défaut de matière ou de fabrication.

La fourniture des consommables ( toner, agrafes...) se fera sans frais supplémentaires ( frais de gestion, frais de port...).

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative, telles que décrites ci-après :

### **3.1. Maintenance préventive**

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel fourni d'être utilisé par l'établissement selon l'usage auquel il est destiné (dont les consommables y compris les agrafes et le toner sans limitation, hors papier et supports spéciaux).

Le titulaire s'engage à mettre en place un système de récupération, à ses frais, des TONERS et cartouches vides.

La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement précisées à l'article 3.3.

### **3.2. Maintenance curative**

La maintenance curative couvre toute intervention du titulaire du marché rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel loué.

Le titulaire du contrat est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans un délai maximum de 6h heures suivant la demande de dépannage. Afin d'apprécier la réactivité du SAV, le titulaire précisera dans quel délai maximum il peut intervenir. Ce délai est prolongé des jours chômés ou fériés. La demande d'intervention est effectuée par téléphone et confirmée par tout moyen permettant de lui donner date et heure certaine.

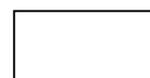
La maintenance curative s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement, précisées à l'article 3.4.

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le titulaire du marché livre gratuitement dans le local d'utilisation de l'établissement un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans un délai de 2 jours.

### **3.3. Période d'intervention**

Les horaires d'ouverture de l'établissement au public sont les suivants :

En période scolaire	Les lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi : de 8h00 à 18h00
Pendant les vacances scolaires	Selon les indications données par l'établissement



## **Article 4 : Entretien et restitution du matériel**

### **4.1. Entretien du matériel**

L'entretien courant du matériel fourni s'entend du changement de ses éléments ne nécessitant pas de connaissance particulière des règles de l'art, notamment le toner, les agrafes et le récupérateur d'encres usagées. Il fera l'objet de la formation décrite à l'article 2.3.

### **4.2. Restitution du matériel**

A l'issue de la période contractuelle, le matériel doit être restitué au titulaire dans son état d'usage. Les frais d'enlèvement sont à la charge du titulaire.

## **Article 5 : Obligation du titulaire**

### **5.1. Livraison, mise en service et admission du matériel loué**

Le titulaire livre et met en service le matériel aux lieux désignés à l'article 2.2 du présent cahier des charges. Le titulaire s'engage également à paramétrer les copieurs selon les besoins inscrits dans l'annexe 1.

Il devra tenir compte des difficultés particulières de manutention propres à l'établissement.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire.

Ce dernier est responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage, d'installation et de mise en service du matériel loué. Les emballages sont évacués par le titulaire à ses frais.

Ces opérations se feront en présence d'un responsable du lycée.

A l'issue de la livraison et de la mise en service des matériels, il sera dressé un procès verbal contradictoire mentionnant le résultat de l'installation au regard des préconisations prévues dans le contrat, et constatant les éventuelles réserves émises. Ce procès verbal sera effectué par matériel avec ses références précises : fabricant, n° de série, type de l'appareil.

Si le matériel est reconnu défectueux lors de la livraison ou de la mise en service, il sera remplacé ou immédiatement remis en état par le titulaire et à ses frais.

Le matériel loué est accompagné d'une documentation technique rédigée en langue française qui en permet l'utilisation optimale.

Les modalités de formation des personnels seront validées par le lycée en conformité avec les termes de l'article 2.3

Le matériel sera installé la semaine du 04 juin 2018. Le pouvoir adjudicateur doit être averti, en amont des modalités de livraison.

### **5.2. Garanties**

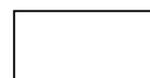
Les matériels et fournitures sont garantis contre tout vice de matières et de fabrication pendant au minimum 12 mois sauf si le titulaire a prévu une garantie supérieure à ce délai dans son offre. Dans tous les cas, la garantie commence à compter du jour de l'admission des matériels, acté par le procès verbal signé des 2 parties.

### **5.3. Assurances**

Dans le cadre de son activité, objet du présent marché, le titulaire atteste de sa couverture par la souscription d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels.

Il s'engage, sur toute demande du pouvoir adjudicateur, faite par lettre recommandée avec avis de réception postal, ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une attestation de souscription de la police d'assurance en cours de validité.

A défaut de production dans un délai de 15 jours ouvrés (comptés à partir de la réception de la demande), le marché pourra être résilié.



## 5.4 Pénalités de retard

En cas de non mise en service pour le 08 juin 2018 de l'ensemble du matériel, le titulaire du marché encourt, par heure de retard, et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante :

$$P = 500 (V \times R)$$

P = montant de la pénalité

V = montant du coût copie pour chaque lot

R = nombre d'heures de retard

Il en est de même lorsque les délais contractuels d'exécution tels que prévus à l'article 3.2 ne sont pas respectés du fait du titulaire.

## **Article 6 : Prix et modalités de paiement**

### 6.1. Prix

L'unité monétaire est l'Euro. Le prix proposé est établi en intégrant toutes charges fiscales, parafiscales et comprenant l'ensemble des prestations prévues à l'article 1.1 du présent cahier des charges ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport, au frais de montage.... Cela concerne aussi bien la vente ou la location du matériel que la prestation de maintenance. En l'espèce la facturation de la maintenance ne devra pas faire apparaître en sus des frais divers tel que le transport.

Si, en cours de marché, le lycée souhaite acquérir des matériels supplémentaires, le titulaire proposera des appareils référencés dans le présent marché, aux mêmes conditions, tant pour les conditions de maintenances que sur les dispositions financières.

#### 6.1.1 prix relatif à la fourniture des matériels

Pour chaque matériel proposé, l'offre tarifaire sera déclinée sous les formes suivantes:

- coût de location ou crédit bail avec option d'achat
- coût de location ou crédit bail sans option d'achat

#### 6.1.2 prix relatif à la maintenance

Le candidat propose un **prix unitaire par copie, TTC**, avec 4 décimales après la virgule, **spécifique pour chaque type de matériel**, en distinguant le coût couleur et le coût NetB.

En variante il sera proposé un **coût unitaire moyen pour l'ensemble du parc**, toujours en distinguant la couleur et le NetB.

Le prix unitaire :

- ne subira pas d'évolution à la hausse pendant l'ensemble de la durée du contrat.
- est appliqué aux **quantités réellement effectuées**.
- est appliqué quelque soit le format de papier ( A4 et A3 )

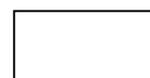
Les évaluations sur le nombre de copies, indiquées sur les annexes, n'engagent en aucune façon l'établissement. Elles ont été établies sur une moyenne des consommations constatées mais pourraient éventuellement varier à la baisse en fonction d'une évolution des pratiques et d'une politique d'économies dans le domaine de l'impression.

### 6.2. Modalités de paiement

Les prestations, objet du présent marché, font l'objet d'un paiement trimestriel à terme échu sur présentation de facture.

Les factures sont arrêtées au 31 mars, 30 juin, 30 septembre et avant le 10 décembre. La facture du mois de juin est transmise au plus tard le 5 juillet, celle du mois de décembre est transmise au plus tard le 17 décembre.

Les factures sont à adressées au service de l'intendance du lycée Renaudeau - La Mode, 11 rue de la Tuilerie 49321 CHOLET



Les factures sont établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- L'identité et l'adresse du débiteur (lycée Renaudeau La Mode)
- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement (IBAN + BIC) ;
- Par appareil le dernier relevé facturé et le nouveau relevé, suivis de la consommation ;
- Le montant hors TVA du coût copie ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC ;

Le titulaire est payé par mandat administratif selon les normes en vigueur.

A la date de signature du marché, les personnes responsables au niveau des règlements sont:

Ordonnateur: Monsieur le Proviseur du Lycée Renaudeau La Mode :  
Monsieur René-Jean PIAZZA

Comptable: Monsieur l'agent comptable du lycée Renaudeau La Mode  
Monsieur Bruno DESCHAMPS

## **Article 7 : renseignements**

Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus auprès de :  
M DESCHAMPS Bruno, Gestionnaire Comptable du Lycée.

Tél : 02 41 49 21 87 – mail : [gestionnaire.0490054t@ac-nantes.fr](mailto:gestionnaire.0490054t@ac-nantes.fr)

Ou auprès de Madame MARTIN Elodie

Tel : 02 41 49 21 60 - mail : [elodie.martin1@ac-nantes.fr](mailto:elodie.martin1@ac-nantes.fr)

## **Article 8 : résiliation**

Les motifs de résiliation anticipée du marché sont les suivants :

- Non production d'une attestation de souscription de police d'assurance conformément à l'article 6.2 ;
- Non exécution du marché.

S'il s'avère que les performances réelles des copieurs ne correspondent pas aux documents contractuels, ou si un appareil présente des pannes trop fréquentes, le titulaire est tenu de le remplacer par un matériel de performance supérieure sans majoration de prix.

Dans tous les cas la dénonciation ou le remplacement du matériel sera effectué par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'ensemble des contrats seront uniquement valables sur la période conclue et ne devront ainsi de pas faire mention d'une tacite reconduction.

## **Article 9 : tribunaux compétents**

Les différends et litiges devront être soumis, lorsqu'un règlement à l'amiable ne sera pas intervenu, au tribunal administratif de Nantes (44).

Fait à CHOLET, le 12 février 2018

Lu et approuvé (mention manuscrite)

Le

Cachet

Signature

