Lycée de la Mer
Port de la Barbotière - 33470 GUJAN-MESTRAS
Tél : 05.56.22.42.83 Fax : 05.56.66.18.01
@ : gestion.gujan-mestras@ac-bordeaux.fr

Marché à Procédure Adaptée (M.A.P.A.)
Article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

ACHAT DE MATERIEL DE REPROGRAPHIE
ET
CONTRAT DE MAINTENANCE

-

PHOTOCOPIEUR

Date et heure limite de réception des offres :

13 avril 2018 à 12 heures

Pouvoir adjudicateur : Mme Fabienne DEGUILLAUME, proviseur

Comptable assignataire des dépenses relatives au marché : M. Antoine PAIRIS

Service acheteur : service intendance du lycée de la Mer 33470 GUJAN-MESTRAS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront exprimer leur demande par mail.

Référence du marché : AJI2018/PHOTOCOPIEUR ADMIN

Article 1 – OBJET DU MARCHE

Le marché se compose d'un lot unique.
Le lycée de la mer vous informe qu'il lance un marché à procédure adaptée pour **l'achat et la maintenance** d'un photocopieur. La durée du marché est de 5 ans maximum et reconduction annuelle tacitement sauf dénonciation expresse.
La sous-traitance est admise pourvu qu'elle soit déclarée préalablement.

Le prestataire assurera la fourniture, la livraison, l'installation du photocopieur conformément à la description figurant dans le paragraphe suivant.
L'installation du matériel doit se faire dans la semaine 23 (du lundi 4 au vendredi 8 juin).

Article 2 – Description des Prestations

Le photocopieur doit satisfaire aux critères ci-dessous :

Caractéristiques techniques :

- Impression Noir et Couleur
- Vitesse d'impression : minimum 60 ppm
- Fonctions : copieur, imprimante, scanner
- Chargeur automatique : lecture recto-verso en 1 seul passage
- Recto-verso automatique
- 2 magasins papier 500 feuilles modulables A4/A3 + 1 magasin papier 2000 feuilles A4
- by pass de 100 feuilles multi-format
- Port USB permettant le scan et l'impression de fichiers .pdf, .docs, .xlxs, .ppx
- Module de finition avec tri électronique, agrafage multipositions 50 feuilles
- Possibilité de mettre en place des codes d'accès utilisateur avec quotas
- connexion réseau administratif (20 à 25 postes) – Ethernet – protocole IP (compatible Windows, Linux)
- fourniture de solutions logicielles permettant de piloter et de superviser à distance le multifonction
- Volume annuel des copies à réaliser estimé à :
  - noir : 150 000
  - couleur : 50 000

Maintenance du matériel :
Le titulaire du marché proposera un contrat d'entretien qui garantira :

- la qualité des photocopies
- l'approvisionnement des produits consommables (sauf le papier).
- le dépannage des appareils dans les conditions ci-dessous :
  - la passation des commandes de consommables sera assurée soit par le technicien lors des visites de contrôle et de dépannage, soit par le contractant.
  - le titulaire assure la fourniture sans frais supplémentaire du toner et du bac de récupération.
  - le titulaire propose **une solution de récupération des toners et bac de récupération usagers**

Le prix par copie devra comprendre la totalité des prestations et sera ferme pour la durée du marché.

Fonctionnalités souhaitables :

- commande automatique de toner
- Relevé de compteur automatique
- Maintenance préventive automatique

Formation : la proposition devra comprendre dans son offre une formation sur le fonctionnement du matériel et fournir une documentation technique rédigée en langue française.
Cette formation doit se faire dès l'installation du matériel.

Retrait de l'ancien photocopieur :
Le fournisseur retenu aura la charge de la restitution de l'ancien photocopieur RISO 7050 ComColor.
Date de la restitution : au plus tôt le 29/06/2018, au plus tard le 07/07/2018 (dates impératives fixées par RISO)
Lieu de la restitution : SATOLAS ET BONCE (Isère)

Article 3 – CONDITIONS DE REGLEMENT

Le comptable assignataire chargé du paiement est l'agent comptable de l'établissement.

Le paiement sera effectué après service fait, selon les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif, sur présentation d'une facture détaillée. La facture afférente au paiement sera transmise par voie dématérialisée sur le portail Chorus Pro portant, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

- La désignation du contractant
- les noms, l'adresse et le numéro de SIRET ou de SIREN du fournisseur,
- le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro et la date des bons de commande et/ou les références des bons de livraison,
- la désignation précise de la prestation réalisée,
- le prix unitaire hors taxes de chaque article avec l'unité,
- le montant global hors taxes,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le taux et le montant des autres taxes,
- le montant toutes taxes comprises,
- la date d'émission,
- la facture sera rédigée en langue française

Article 4 – Les OFFRES

Pièces de l'offre
Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- le présent document valant acte d'engagement, dûment daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- le devis détaillé
- une fiche faisant état de la capacité professionnelle technique et financière du candidat :
  * a satisfait aux obligations légales et fiscales
  * n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
  * n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au casier n°2 du casier judiciaire des infractions au code du travail
- une attestation d'assurance

Transmission de l'offre

Les candidats transmettent leurs offres par courrier électronique gestion.gujan-mestras@ac-bordeaux.fr ou via la plateforme AJI.

Les offres doivent parvenir au lycée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde de ce document.

Article 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- Prix du photocopieur : 40%
- Prix copie : 40%
- Qualité des services associés : 20%

ACTE D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné(e) (nom, prénom) : ……..……

Agissant au nom et pour le compte de : *(intitulé complet et forme juridique de la société)*
…….
…….
…….

Domicilié :
…….
…….
…….
…….

N° de téléphone : …….

E-mail : …….....

Ayant son siège social à : *(adresse complète à compléter et n° de téléphone)*
…….
…….
…….
…….

Immatriculation à l'INSEE :

- n° d'identité d'entreprise (SIREN 9 chiffres) : ……...

- code d'activité économique principale (APE) : …….

- n° d'inscription au registre du commerce : ……

Après avoir pris connaissance du document de consultation, que je déclare accepter sans modification ni réserve :

1) M'engage, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus.

   Prix : ……..

2) Affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

3) Atteste :
   - que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail.
   - être en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (art. 43 du CMP)
   - avoir satisfait à ses obligations fiscales ou sociales

4) Demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Bénéficiaire :……..

Etablissement bancaire : ……

Code établissement : …… Code guichet : …….

N° de compte :…… clé RIB : ……

JOINDRE UN RIB

à , le

Le candidat *(nom)*

Signature *(précédée de la mention « lu et approuvé » et cachet de la société)*

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement :

à le,

le pouvoir adjudicateur

La Proviseure ,
Fabienne DEGUILLAUME