**Lycée Jean Perrin**

**2 Rue des Egalisses**

**95310 Saint Ouen l’Aumône**

|  |
| --- |
| Règlement de consultation valant cahier des clauses administratives particulières |

**Pouvoir adjudicateur :**

Lycée Jean Perrin, 2 Rue des Egalisses, 95310 St Ouen l’Aumône, Représenté par Monsieur Patrick SEVERAC, Proviseur.

**Procédure :**

Le marché est passé selon la procédure adaptée approuvée par le Conseil d’Administration du lycée Jean Perrin, le 27/11/17, conformément aux dispositions de l’Article 28 du Code des Marchés Publics, par bon de commande signé du chef d’établissement et de l’adjoint gestionnaire.

**Objet du Marché :**

Le marché a pour objet la location et la maintenance de 8 photocopieurs et 2 imprimantes multifonction.

Spécificité du Marché

Le Marché doit comprendre une valeur de rachat du matériel existant, encore sous contrat de location.

**Description des prestations :**

Voir fiche descriptive des matériels

**Délais d’exécution du Marché :**

Le présent marché est conclu pour une période de 60 mois, à compter de la notification, et au plus tard avant le 01/04/2018, date retenue pour le calcul du rachat du matériel existant.

**Conditions d’exécution du Marché :**

L’installation des équipements devra être réalisée dans les 4 semaines maximum, suivant la date de notification valant ordre de service.

Maintenance

Le titulaire est chargé d’assurer la maintenance préventive et curative ou le remplacement de tout appareil qui se révélerait défectueux. Cette garantie technique couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d’emballage et de transport des appareils nécessités par la prestation de maintenance.

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 courantes permettant au matériel loué d’être utilisé par le client, selon l’usage auquel il est destiné. Elle s’opère sur site, pendant les heures d’ouvertures de l’établissement adjudicateur. Toute intervention est recensée par le titulaire, dans le carnet de bord du matériel concerné.

Maintenance curative

Elle couvre toute intervention du titulaire, rendue nécessaire pour le bon fonctionnement du matériel. Intervention dans un délai de **4h** suivant l’appel ou l’envoi de mail.

**Prix du Marché :**

Les prix comprennent pour chaque appareil d’une part, une redevance trimestrielle de location et, d’autre part, d’une redevance trimestrielle de maintenance.

Frais de location

**Les frais de location des appareils d’impression sont traités à prix unitaire, ferme, non actualisable et non revisable, pendant toute la durée de la location.**

Le candidat propose un loyer trimestriel pour chaque copieur et imprimante multifonction loués. Ce loyer comprend les frais de location, la livraison, l’installation, le paramétrage, la mise en service des appareils ainsi que la formation des utilisateurs.

Frais de copies et de maintenance

Le coût de la maintenance est exprimé sur la base d’un coût copie, intégrant la maintenance et les dépannages (pièces, main d’œuvre et déplacements), **ainsi que tous les consommables**, à l’exception du papier et des supports spéciaux.

Le coût copie est calculé de la façon suivante : 1 coût copie = 1 copie ou impression A4 ou A3. **Il est ferme et non révisable pour la durée du marché.**

Les copies seront facturées trimestriellement au réel, sans engagement minimum ni forfait, selon le relevé de compteur. Le prestataire installera une interface qui permettra un relevé automatique des consommations et la fournitures de consommables.

Pour les copieurs couleurs, les compteurs machine comptabiliseront le nombre de copies et d’impression ainsi que les formats utilisés, et seront distincts pour la couleur et le noir et blanc.

**Remise des offres :**

Les offres seront remises au lycée Jean Perrin, selon 2 possibilités :

* Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception
* Dépôt au service intendance du lycée contre récipissé, dans une enveloppe portant la raison sociale du candidat et le type de Marché et l’adresse du lycée.

Les offres doivent parvenir à cette adresse, **avant le 02/02/18**

**Pièces contractuelles du Marché :**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

* Acte d’engagement complété et signé avec un RIB
* Mémoire technique en réponse aux besoins énoncés, avec chiffrage détaillé des prestations

**Critères d’attribution du Marché :**

Le lycée Jean Perrin pourra demander à un candidat de préciser ou de compléter la teneur de son offre, si celle-ci n’est pas suffisamment claire ou anormalement basse.

Au terme de l’analyse des offres, le lycée attribuera le marché au candidat ayant présenté l’offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères suivants :

1. Qualité et conformité de l’offre (60%)
2. Prix (40%)

**Règlement du Marché :**

Le mode de règlement du Marché est le mandat administratif. Les prestations seront payées par virement, après réception de la facture, à terme échu, au compte ouvert au nom du titulaire, dans un délai de 30 jours maximum.

 A Saint Ouen l’Aumône, le 17/01/18

 Patrick SEVERAC

 Proviseur, Responsable du Marché