

# **Marché à procédure adaptée relatif à la location et maintenance d'un parc de matériel reprographie multifonction avec système de gestion centralisé.**

## **Cahier des clauses administratives et techniques particulières valant règlement de la consultation**

Publié sur le site de l'AJI (Association des Journées de l'intendance)  
<https://association.aji-france.com>

Pouvoir adjudicateur : Lycée des métiers de la logistique et des services Bertrand SCHWARTZ représenté par son proviseur M. Didier DRUSCH

Comptable assignataire : Agent comptable du lycée des métiers de la logistique et des services Bertrand SCHWARTZ

Personne à contacter : Claire Hénot – adjointe gestionnaire – [claire.henot@ac-nancy-metz.fr](mailto:claire.henot@ac-nancy-metz.fr)

Le présent cahier des charges comporte 6 feuillets numérotés de 1 à 6

### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet la location avec maintenance complète de trois matériels de reprographie multifonctions avec système de gestion centralisé destinés à la reprographie pour le Lycée des métiers de la logistique et des services Bertrand SCHWARTZ.

Les variantes sont autorisées dès qu'elles respectent les spécificités demandées et offrent une prestation similaire ou supérieure.

Les matériels proposés doivent être neufs, garantis conforme aux normes françaises en vigueur.

La prestation comprend :

- La location et maintenance des matériels dont la nature et les caractéristiques techniques correspondent aux besoins exprimés dans l'annexe 1 (expression des besoins)
- La fourniture et la maintenance d'un logiciel de gestion centralisée
- La livraison, le paramétrage et la mise en service dans les locaux
- L'enlèvement des matériels à l'issue du marché
- la formation des personnels à la mise en service et à minima à chaque rentrée scolaire pendant toute la durée du contrat
- la fourniture de la documentation relative aux appareils en langue française
- le déménagement des matériels en place si besoin
- les remplacement du matériel en cas de panne si immobilisé au-delà de 48 h (matériel de prêt équipé à l'identique).

### **Article 2 : Forme du marché**

Marché à procédure adaptée en application des articles 28 et 40 du code des marchés publics

### **Article 3 : Durée du marché et facturation**

Le marché prend effet à compter du 01/04/2021 pour une durée de 5 ans (20 trimestres) non renouvelable et dates fermes. La facturation sera mensuelle, sans frais annexes et détaillées en précisant le numéro de chaque appareil.

Les prix doivent comprendre toutes charges et frais afférents au conditionnement, à l'emballage, la manutention, l'assurance, le transport jusqu'au lieu de livraison, et aux frais d'installation et de formation.

L'offre devra être décomposée en prix copie et en prix location. Le prix est identique pour les formats A4 et A3. Les documents scannés ne seront pas comptabilisés en copie. Le coût copie sera unitaire sans obligation de volume minimum ou maximum.

Le montant des loyers et les prix « copie » resteront fermes pendant toute la durée du contrat.

Le règlement se fera à terme échu, sur présentation de la facture via CHORUS, par mandat administratif dans un délai de 30 jours à réception de la facture.

#### **Article 4 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont :

- le contrat signé par les deux parties,
- le présent cahier des clauses valant règlement de la consultation,
- l'attestation sur l'honneur relative aux obligations fiscales et sociales de l'entreprise,
- l'acte d'engagement signé ainsi que le bordereau de prix (partie financière en annexe 2),
- le tableau des caractéristiques techniques minimales complété (annexe1)

#### **Article 5 : Description de la prestation attendue**

##### **5.1 : proposition de matériels multi fonctions**

Le candidat devra proposer des appareils multifonctions conformément aux besoins exprimés dans l'annexe 1.

Le candidat devra inclure dans son offre un système d'automatisation de commande de consommable, de déclenchement des interventions techniques lorsqu'un code de panne apparaît sur une machine, ainsi que la transmission des relevés compteurs.

Le lycée doit pouvoir éditer le volume de copies et l'impression faites par appareil et par utilisateur.

##### **5.2 : proposition d'un logiciel de gestion du parc d'impression**

Tous les appareils devront être connectés et configurés sur le réseau informatique du Lycée.

La proposition devra permettre, sur l'ensemble du système d'impression installé sur le réseau pédagogique et le réseau administratif :

- la comptabilisation des copies et impressions par utilisateur ou groupe d'utilisateur,
- la gestion des quotas de pages noir et blanc, et/ou couleur, en nombre de pages pour éviter une surconsommation des pages couleurs,
- la réalisation simple et rapide d'analyses statistiques.

La solution proposée doit inclure :

- la licence logicielle et sa maintenance durant toute la durée du marché (5 ans),
- l'ensemble des matériels et accessoires nécessaires à son installation et à son fonctionnement pour les nouveaux matériels proposés par le fournisseur,
- l'installation et le paramétrage sur le serveur, les ordinateurs et les matériels pilotés,
- la formation des utilisateurs à l'installation et en cas de changement de personnel,
- l'offre devra préciser comment sera géré l'installation, le paramétrage et la maintenance de la solution (hot line, technicien, ...) et prévoir un support technique.

### **5.3 : proposition de maintenance :**

La proposition de maintenance sur la durée du marché (5ans) devra inclure à minima :

- La maintenance destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant des matériels,
- l'intervention, l'entretien complet des matériels, les visites de maintenance préventive et curative, le remplacement des pièces d'usure courantes et défectueuses,
- la fourniture de consommables à l'exclusion des supports papiers, transparents, étiquettes adhésives.

Le prestataire retenu devra intervenir dans un délai de 4 h ouvrées maximum. Ce délai est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage. Les dépannages et visites de maintenance seront effectués pendant les heures d'ouverture du lycée.

La remise en fonctionnement doit être effectuée dans les 48 h ouvrées. Si une panne sans réparation devait durer plus de 48 h le titulaire s'engage à fournir une machine de remplacement du même volume sans frais supplémentaire, pendant la durée de l'immobilisation de l'appareil.

La gestion doit se faire en automatique pour l'envoi des relevés compteur et de la commande des consommables ainsi que de la prévention des pannes.

Aucune offre ne devra comporter un engagement sur un nombre de copies à réaliser par matériel.

### **Article 6 : Services inclus dans l'offre**

#### **6.1 : formation des utilisateurs :**

Pour chaque matériel, une première formation sera effectuée au moment de la mise en service. Une formation sur site pourra être demandée à minima chaque année début septembre pour les nouveaux personnels, sans coût supplémentaire.

Le candidat précisera dans son offre le contenu, les modalités et la durée de la formation.

#### **6.2 : installation des appareils :**

L'installation et la configuration de chaque équipement se fera en lien avec l'informaticien du lycée et en fonction des caractéristiques qu'il définira.

La prestation comprendra à l'installation la configuration des codes ou cartes d'accès des comptes utilisateurs et le réseau de PC.

#### **6.3 : qualité des interventions en cas de panne :**

L'entreprise devra indiquer le nombre et la localisation des techniciens mis au service de la maintenance des équipements, ainsi qu'un descriptif succinct de sa logistique.

#### **6.4 : enlèvement et transport du matériel à la fin du contrat :**

Le titulaire du marché s'engage à prendre en charge l'enlèvement et le transport du matériel à la fin du contrat sans que ce service ne fasse l'objet d'une facturation supplémentaire.

### **Article 7 : conditions de fourniture et d'installation**

La signature de ce marché précisera la date d'installation : livraison et installation souhaitée le jeudi 1er avril 2021.

Le prestataire s'engage à livrer et installer le matériel et s'assurer de la bonne mise en service sur les postes définis.

Lieux d'installation :

Administration : appareil N&B et couleur, 1<sup>er</sup> étage bâtiment Administration

Salle des professeurs : appareil N&B 1<sup>er</sup> étage bâtiment ext. 1

CDI : appareil N&B 1<sup>er</sup> étage bâtiment DP1

### **Article 8 : examen des offres et attribution du marché**

L'offre des candidats contiendra :

- les pièces constitutives du marché (article 4,)
- une plaquette de présentation de l'entreprise et ses références,
- la documentation permettant de connaître la valeur technique des matériels proposés,
- les informations sur la démarche environnementale (recyclage cartouches et appareils en fin de contrat, mise en veille, consommation électrique, nuisances sonores...)
- les moyens en techniciens, et délais d'intervention (sera mentionné sur le contrat)
- le tableau des caractéristiques techniques minimales complété (joint à l'annexe 1 expression des besoins)
- les conditions tarifaires (annexe 2) et conditions générales de prestations.

Chaque fournisseur qui aura déposé une offre recevra une réponse par courrier.

### **Article 9 : pénalités**

#### **9.1 pour retard de livraison :**

En cas de retard de livraison le titulaire encourt une pénalité calculée comme suit :

$$P = (V \times R) / 360$$

P = pénalités

V = valeur HT des matériels non livrés

R = nombre de jours de retard

#### **9.2 pour retard dans l'intervention ou la réparation due au titre de la maintenance :**

Une pénalité de 50 € par jour de retard et par matériel, sans mise en demeure préalable sera appliquée du simple fait de la constatation du retard dès la transmission et alerte par mail adressé au service SAV.

### **Article 10 : Examen des candidatures et des offres**

#### **10.1 : critères d'attribution :**

Le marché sera attribué au regard des critères pondérés détaillés ci-après :

Prix : 50 %

Qualité technique des produits : 20 %

Qualité des services associés : 20 %

Démarche environnementale : 10 %

Chaque critère est noté de 0 à 5. La note de 0 n'est appliquée qu'en cas de non-respect des caractéristiques techniques ou essentielles du marché, d'absence d'information ou de proposition. Au terme de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

La valeur technique de la solution proposée se fonde sur les fonctionnalités proposées par les différents appareils, leurs performances techniques, le dimensionnement des appareils par rapport aux besoins...

La qualité des services associés s'apprécie en tenant compte des délais et conditions de livraison, de la qualité du service après-vente et de l'assistance technique pour la maintenance préventive et corrective, des engagements relatifs à la formation, ...

L'appréciation du critère environnemental se fonde sur le niveau sonore de l'appareil, la puissance consommée, la mise en veille automatique, le recyclage des fournitures et déchets, ...

L'établissement se réserve le droit d'engager des négociations avec le ou les prestataires répondant au mieux au cahier des charges.

### **10.2 : modalités d'attribution du marché :**

L'offre la mieux classée est retenue.

Le résultat de la consultation sera publié sur le site de l'AJI

Le pouvoir adjudicateur du marché avise tous les candidats du rejet de leur offre après attribution du marché.

### **Article 11 : date limite des offres**

Date de publication du marché : 25 novembre 2020

Réception des offres impérativement avant le 6 janvier 2021- 12 h

Les offres doivent être transmises par voie dématérialisée sur le site de l'AJI : <https://association.aji-france.com>.

### **Article 12 : litiges**

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlement français exclusivement. Le tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel le représentant du pouvoir adjudicateur est situé.

Vu et pris connaissance le ,

cachet et signature du candidat