

Lycée Claude BERNARD 234 rue Philippe HERON 69400 Villefranche sur Saône Tel :04-74-02-72-72

Marché public de fournitures et de services courants (marché à bons de commande)

PROCEDURE ADAPTEE

LOCATION ET MAINTENANCE D'UN PARC D'IMPRIMANTES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION – CAHIER DES CHARGES

Organisme qui passe le marché :

Lycée CLAUDE BERNARD 234 rue Philippe HERON 69400 Villefranche sur Saône

Tél. 04-74-02-72-72 Fax:04-74-02-72-80

Courriel: intendant.0690097f@ac-lyon.fr

Pouvoir adjudicateur : Mme MATHEY Proviseure du lycée Claude BERNARD

Renseignements administratifs: Mme FAGUET Agent Comptable

Renseignements techniques: Mme Montero: nathalie.montero1@ac-lyon.fr

1 - Objet et durée du marché

Le marché concerne la fourniture par contrat de location et la maintenance d'imprimantes, au gré des besoins de la cité scolaire.

Pour des raisons techniques, le rythme et l'étendue des besoins à satisfaire ne pouvant être définis, le présent marché est un **marché à bons de commande**, sans minimum ni maximum de commande.

La durée du marché est de **3 ans pour la fourniture**, à partir de la date de signature du marché par le lycée.

La durée de la **maintenance est de 5 ans**, à partir de la livraison de chaque machine.

2 - Prix

Les candidats devront chiffrer la location et la maintenance par type d'imprimante proposée.

L'offre de prix exprimée en EUROS HT sera composée :

- -d'un prix de location fixe trimestriel à terme échu,
- -d'un coût de maintenance fixe trimestriel (à terme échu) traité en prix unitaire par copie sans distinction du format ou du support de la copie. Le coût copie N/B sera à distinguer du coût copie couleur.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures, ainsi que les frais afférents: au conditionnement, à l'emballage, au stockage, à la manutention, à l'assurance, au transport, jusqu'au lieu d'exécution ou de livraison.

Le prix comprend la livraison et l'installation sur site de tout matériel.

En cas d'évolution de matériel au cours du contrat, les tarifs initiaux proposés (location et coût maintenance) seront maintenus et aux conditions identiques.

3 - Maintenance et installation

La maintenance comprend :

- L'ensemble des consommables (toners, ...),
- Les pièces d'usure (tambours...),

Tous les consommables ou autres pièces de fonctionnement seront envoyées automatiquement, ou sur simple appel téléphonique ou mail. Une réserve de produits appelée stock, et permettant d'utiliser l'équipement pendant un mois, sera fourni à l'Intendance.

- La main d'œuvre.

- Les déplacements sur site,
- Les entretiens périodiques en préventif,
- Un délai d'intervention dans la demi-journée,
- Un prêt de matériel en cas d'immobilisation.

Le délai d'intervention est de 8h ouvrées maximum suivant l'appel (heures ouvrées : du lundi au vendredi de 8h à 17h30). A défaut, en cas d'indisponibilité de la machine, une pénalité de retard de 15 € par machine concernée et par heure ouvrée dépassant ce délai sera appliquée. Les pénalités prévues ci dessus seront retenues par précompte sur les sommes dues au titulaire.

La livraison comprend:

- Livraison et installation sur site,
- Installation des pilotes d'impression sur les postes clients, raccordement au réseau informatique, si nécessaire.
- Paramétrage et validation des fonctionnalités,
- Formation des utilisateurs.

Ces opérations se feront avec l'assistance d'un responsable du lycée, en particulier pour le raccordement au réseau.

Les opérations de récupération du matériel à l'issue du marché seront effectuées gratuitement par le titulaire.

Les imprimantes mises à disposition sont garanties par le fournisseur pendant la durée du contrat.

4 - Caractéristiques techniques des matériels

● IMPRIMANTE LASER COULEUR

• Vitesse d'impression minimum : 30 ppm

o Résolution: 1200 dpi

o 1 bac papier de 500 feuilles

o By Pass de capacité 100 feuilles

o Mémoire vive : minimum 1 Go

o Processeur: minimum 1 GHz

o Recto-verso automatique

o Carte réseau intégrée

o Impression directe depuis clé USB

2 IMPRIMANTE LASER N&B

- O Vitesse d'impression : minimum 45 ppm
- o Résolution : 1200 dpi
- o 1 bac papier de 500 feuilles
- o By Pass de capacité 100 feuilles
- o Mémoire vive : minimum 512 Mo
- o Processeur: minimum 1 GHz
- o Recto-verso automatique
- o Carte réseau intégrée
- o Impression directe depuis clé USB

3 MULTIFONCTION LASER COULEUR

- o Introducteur d'originaux recto-verso : minimum 50 feuilles
- o Vitesse d'impression : minimum 30 ppm
- o Résolution : 1200 dpi
- o 1 bac papier de 500 feuilles
- o By Pass de capacité 100 feuilles
- o Mémoire vive : minimum 1 Go
- o Processeur : minimum 1 GHz
- o Recto-verso automatique
- o Carte réseau intégrée
- o Impression directe depuis clé USB
- o Fonction copie / Scan réseau / Impression réseau

5 - Examen des offres

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci après, par ordre d'importance décroissante :

- 1. Valeur technique de l'offre 40%
- 2. Prix 40%
- **3.** Qualité du service après-vente 20%.

6 - Déclaration du candidat

Le candidat affirme sous peine de résiliation de plein droit de son marché, ou de sa mise en régie, à ses torts exclusifs ou ce ceux de la société qu'il représente, qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 44 du Code des Marchés Publics.

Le candidat atteste sur l'honneur :

 que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail.

- qu'il est en règle au regard de la législation sur les travailleurs handicapés (article 43 du CMP)
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales.

Lycée Claude BERNARD	(Cachet de l'entreprise)
La Proviseure (cachet et signature)	Le représentant de l'entreprise (cachet et signature)
Fait à Villefranche/Saône	Fait à
le	le