LOCATION ET MAINTENANCE D'UN PARC DE PHOTOCOPIEURS

Cahier des clauses particulières

Pouvoir adjudicataire :

LYCEE POLYVALENT COSTEBELLE
150 boulevard Félix descroix
83 400 HYERES
Téléphone : 04 94 57 78 93
Mel : gestionnaire.0831563y@ac-nice.fr
Personne responsable du marché : Gérard AUBERTEL, Proviseur

1. Objet du marché-dispositions générales

1.1.Objet du marché

Le marché a pour objet la location et la maintenance d'un parc de 7 photocopieurs :

- SALLE DES PROFESSEURS : 3 photocopieurs
  - noir et blanc
  - 70 copies minutes
  - DD interface réseau imprimante
  - module tri
  - agrafage
  - magasins multi format
  - meuble
  - fonctionnement avec code
  - volume total de copies par an sur les 3 machines : environ 1 500 000

- INTENDANCE : 1 photocopieur
  - noir et blanc
  - 50 copies minutes
  - DD interface connection réseau imprimante fax scanner
  - module de tri
  - agrafage
  - magasins A3 etA4
  - meuble support
  - volume annuel : 30 000 copies

- SECRETARIAT : 1 photocopieur
  - couleur
  - 50 copies minutes
  - DD interface connection réseau imprimante fax scanner
  - module de tri
  - agrafage
  - magasins A3 etA4
  - meuble support
  - volume annuel : 50 000 couleur et 30 000 noir et blanc

- CHEF DES TRAVAUX : 1 photocopieur
  - couleur
  - 20 copies minutes
  - DD interface connection réseau imprimante fax scanner
  - module de tri
  - agrafage
  - magasins A3 etA4
  - volume annuel : 20 000 copies

- CDI : 1 photocopieur
  - noir et blanc
  - 20 copies minutes
  - DD interface connection réseau imprimante scanner
  - module de tri
  - magasins A3 etA4
  - meuble
  - volume annuel : 5 000 copies

1.2. Forme du marché

La procédure de consultation utilisée est une procédure adaptée.
Les candidats devront chiffrer séparément la location et la maintenance de chacun des photocopieurs (voir les annexes à l'acte d'engagement)

2. Durée du marché

Le contrat prendra effet au 1er juillet 2021 pour une durée de 3 ans renouvelable deux fois 1 an, par reconduction expresse, au moyen d'un avenant.
Au terme d'une période de 5 années, une nouvelle consultation sera obligatoire. La fin du contrat suppose l'enlèvement du matériel à la date de l'échéance et à la charge du titulaire du marché.

3. Nature de la prestation

La prestation comprend :

- la mise à disposition en divers locaux du Lycée des matériels désignés à l'annexe technique du présent cahier des clauses particulières,
- la livraison, l'installation et la mise en service des appareils,
- la connexion des appareils concernés aux réseaux informatiques du lycée, y compris l'installation des logiciels et le paramétrage des serveurs en concertation avec les administrateurs réseau de l'établissement, ainsi que la fourniture, d'un système de décompte individuel nominatif des copies effectuées,
- la maintenance des appareils mis à disposition dans les conditions décrites du marché,
- la formation des personnels,
- la fourniture de la documentation commerciale et technique en langue française relative aux appareils mis en location.

4. Nature du matériel

Le matériel neuf, à usage professionnel devra répondre aux caractéristiques et performances ci-après décrites :

- Copie à l'unité ou en nombre, de documents imprimés ou manuscrits (texte ou graphiques) et de documents photographiques (occasionnels)
- Format des originaux : A4, A3, et inférieurs à A4
- Format des copies : A4 et A3

- Format livret avec agrafage
- Tri et assemblage de copies,
- Agrandissement, réduction manuelle des originaux,
- Réalisation de copies en Recto-Verso, reproduction en noir et blanc d'originaux comportant différentes couleurs, réalisation de copies sur supports transparents pour la rétroprojection.
- Scanner : Le format des fichiers scannés devra impérativement être au format JPG et PDF
- Comptabilisation des tirages par personne ou par code.
- Connexion au réseau informatique de l'établissement. Fourniture de pilotes, version française, compatibles avec linux et compatibles avec windows 7 au minimum.

Le matériel loué sera neuf,

- Les équipements et prestations seront en conformité avec la réglementation en vigueur. Ils devront notamment répondre aux exigences du marquage CE, en particulier en ce qui concerne les équipements et matériels techniques.

5. Livraison et installation

Le titulaire doit effectuer une visite des locaux avant toute installation du matériel et ce, afin de vérifier les éventuelles contraintes. La date de visite sera fixée en accord avec la gestionnaire (tel 04 94 57 78 93).
La date de livraison sera fixée en accord avec le pouvoir adjudicataire.
Un planning d'installation des appareils sera fourni par le titulaire. Les photocopieurs devront être opérationnels au 1er juillet 2021.

6. Formation des personnels

Au titre de la formation, le titulaire s'engage à :
• former les utilisateurs des photocopieurs des appareils dès la mise en service des photocopieurs,
• former les personnes en charge de la gestion des comptes individuels,
• fournir un affichage présentant les principales fonctionnalités de l'appareil pour les utilisateurs n'ayant pas été formés (enseignants et élèves)

7. Maintenance des matériels et consommables

La maintenance commence dès le jour de la mise en service jusqu'au jour de restitution.
Ce service maintenance comprend la main d'œuvre, les déplacements, les pièces détachées et le remplacement des consommables (toner noir, toner couleur et agrafes).
Le titulaire se réserve la faculté de procéder à des modifications de l'équipement liées à l'évolution technique, à condition qu'il n'en résulte ni augmentation de prix ni altération de la qualité.

7.1. Maintenance préventive

Le titulaire assume pendant toute la durée du marché, la maintenance des appareils et garantit leur parfait fonctionnement.
La maintenance est destinée à assurer un fonctionnement parfait et constant du matériel. L'entretien sera effectué régulièrement conformément au mémoire de présentation de l'offre. Cet entretien comprendra la mise à jour des carnets d'entretien de chaque appareil où seront mentionnées les

observations du technicien. L'entretien comprendra le remplacement des pièces défectueuses éventuellement constatées. Tous les frais occasionnés par la mise en œuvre de cet entretien, notamment ceux liés aux déplacements de la main d'œuvre et au remplacement des pièces seront à la charge du titulaire.
Le prestataire s'engage à fournir les pièces et consommables, ainsi que le remplacement des équipements ne convenant pas.

7.2. Maintenance curative

Le dépannage des machines sera effectué sur simple appel téléphonique ou en ligne de la part du pouvoir adjudicateur. Le titulaire précisera dans son offre le délai d'intervention à compter de la réception de l'appel. Ce délai d'intervention ne devra pas excéder 8 heures.
Les dépannages seront effectués du lundi au vendredi de 8h à 17h.
Les dépannages seront consignés sur le carnet d'entretien de l'appareil.
En cas de panne répétée préjudiciable au fonctionnement de l'établissement ou d'une durée supérieure à 48 heures, le titulaire s'engage à fournir un appareil de remplacement équivalent, sans coût supplémentaire.

8. Contenu des prix et règlement :

Le soumissionnaire doit présenter son l'offre selon la décomposition suivante :
• prix exprimé en euros, hors taxe de la location annuelle par appareil,
• prix exprimé en euros, hors taxe de la maintenance sur la base d'un **coût copie unique** pour tous les copieurs quel que soit le nombre de copies en différenciant **la copie noir et blanc et la copie couleur**, (sur tous les centres et tous les copieurs)

La facturation sera trimestrielle, à terme à échoir pour la redevance location et à terme échu pour les copies réalisées, sur présentation de relevés. Elle distinguera les copieurs.

Le prix est réputé comprendre :
• La mise à disposition du matériel,
• toutes les interventions mentionnées à l'article 7,
• les consommables (hors papier et supports spéciaux),
• les pièces ou éléments de rechange,
• les frais de main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement,
• la formation des personnels.
Le coût des copies est entendu sur la base du nombre de copies réalisées, quel que soit le format ou le support de la copie.
Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.
Le montant des loyers annuels ainsi que le prix copie restent fermes pendant toute la durée du marché.
Les factures seront établies trimestriellement : Une facture correspondra au loyer par appareil (indication du type et numéro de série de chaque appareil), une autre correspondra au volume de copies effectivement réalisées sur chaque appareil.

9. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 11 du CCAG fournitures courantes et services, le non-respect, par le titulaire, du délai de livraison défini à l'article 5 ou du délai d'intervention prévu à l'article 7 peut

entraîner, à l'initiative de l'établissement, une retenue de paiement correspondant à la formule suivante : nombre d'heure de retard X coût journalier de location.

10. Contenu et présentation des offres

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

- L'acte d'engagement et ses annexes, Il porte acceptation du CCP
- L'annexe 1 au CCP (attestation du candidat)
- Conformément à l'article 46 du code des marchés publics, le marché ne pourra être attribué au candidat que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours les certificats délivrés par les organismes compétents.
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation des prestations (installation sur le site, garantie sur site pièces, main d'œuvre et déplacements, maintenance, moyens humains etc...)
- A ces documents pourra être joint tout autre document technique et /ou explicatif jugé utile par le candidat à la compréhension de son offre, notamment le guide des prérequis pour l'installation de son matériel.

Les offres sont à remettre au Lycée avant le **1er juin 2021 à 12 heures**, dans une seule et même enveloppe cachetée sur laquelle figureront les mentions suivantes :

CONFIDENTIEL
Marché : Photocopieurs
A l'attention de Madame SADOUSTY
LPO COSTEBELLE
150 BOULEVARD FELIX DESCROIX
83400 HYERES

Ou déposées sur la plateforme AJI avant le 1er juin 2021 à 12h.

11. Ouverture des plis et jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Particulières.
Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics.
Sur la base de critères ci-dessous annoncés, le pouvoir adjudicataire choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés ci-après :

Prix	40%
Valeur technique de l'offre	35%
Délai de livraison, délai d'intervention, SAV, assistance technique, moyens humains, formation	25%

Le pouvoir adjudicataire peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.
En cas de besoin le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les candidats dans le respect de l'équité de traitement.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours les certificats et attestations prévus à l'article 46 du code des marchés publics
L'examen des candidatures se fondera sur l'appréciation des documents, références et informations présentées par le candidat.

12. Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le cahier des clauses particulières(CCP) et ses annexes
- Toute clause portée dans les catalogues, tarif de l'opérateur économique ou documentation contraire aux dispositions et pièces constitutive est réputée non écrite. Les conditions générales de vente de l'opérateur économique sont concernées par cette disposition.

13. Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de rechercher un accord amiable.

En cas de litige persistant le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Toulon.

Hyères, le 6 mai 2021.

Le Proviseur