MARCHE SIMPLIFIE DE LOCATION ET MAINTENANCE DE 15 IMPRIMANTES LASER

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

1. Pouvoir adjudicateur :

Lycée des métiers de la restauration et de la propreté Hélène BOUCHER
18 rue Rosenberg
B.P.21
69631 VENISSIEUX Cedex

Représenté par : Monsieur Kamal YOUSSEFI, Proviseur.
Comptable assignataire des paiements : Agent comptable du Lycée Marcel Sembat.

2. **Objet du marché** : location et maintenance de matériels d'impression (imprimantes).

3. **Procédure** : marché passé selon une procédure adaptée en application du code de la commande publique (ordonnance du 26 novembre 2018).

Le présent document fait référence au cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services (arrêté du 30-03-21).

Le présent document comporte 6 pages.

CHAPITRE II - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. **Date et heure limites de dépôt des offres** :

Le 9 juin 2021 à 12h (heure de Paris).

2. **Modalités de remise des offres** :

Les propositions seront déposées sur la plateforme de l' AJI.

Elles comprennent l'acte d'engagement, le présent document et le bordereau des prix datés et signés, les fiches techniques des matériels proposés, un guide des pre-requis techniques à l'installation des matériels, une liste de références ainsi que tout élément que le soumissionnaire jugera nécessaire pour participer à une bonne évaluation de son offre.

3. **Adresse de réception** :

Lycée professionnel Hélène Boucher
A l'attention de la gestionnaire
18 rue Rosenberg –BP 21
69631 VENISSIEUX CEDEX

4. Critères d'attribution et pondération :

- Prix : 40%
- Qualité technique, respect du cahier des charges, fonctionnalités des différents matériels proposés, encombrement du matériel, bruit etc. : 40 %
- Services associés (délais de livraison, délai d'intervention, maintenance, assistance technique, formations etc.) : 20%

5. Coordonnées pour les demandes de renseignements :

Mme Favret Agnès, Gestionnaire
Tél : 04.72.90.03.40 ou 04.72.90.03.44

CHAPITRE III – CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

1. Objet de la consultation :

Le présent marché a pour objet la location avec maintenance complète de **15 imprimantes laser : 8 imprimantes noir et blanc + 7 imprimantes couleurs.**

2. Durée du marché :

La durée du marché s'étend sur une durée de 5 ans depuis la date de signature du procès-verbal de mise en service du matériel soit au plus tard du 30/09/21.
Cette durée est ferme et sans possibilité de reconduction (ni expresse ni tacite).

3. Allotissement :

Le présent marché comporte un seul lot.

4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

5. Détail des prestations :

5-1 : Le marché comprend la location des matériels répondant aux caractéristiques énumérées ci-dessous ainsi que la maintenance : à savoir l'entretien complet des matériels, les visites de maintenance préventive et curative, le remplacement des pièces usagées ou détériorées, ainsi que la fourniture de tous les consommables (hors papier et supports spéciaux) y compris **toners, bacs de récupération le cas échéant.**

5-2 : le prestataire est tenu de prévoir une formation des utilisateurs à l'utilisation des matériels.

5-3 : Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans un délai de 24h maximum. Ce délai est compté à partir de la date et heure de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par téléphone et confirmée si besoin par

tout moyen permettant de donner date et heure certaine à la commande. Les interventions s'opèrent sur site durant les heures d'ouverture de l'établissement.

La remise en fonctionnement doit être effectuée dans les 72h ouvrées. A défaut le lycée se réserve le droit d'appliquer des pénalités de retard calculées sur la base de 1/90ème du montant de la redevance annuelle de location TTC, par jour d'indisponibilité du matériel au-delà de 72h.

5-4 : Le titulaire doit procéder au remplacement systématique des matériels défectueux en cas de pannes trop fréquentes ou d'interruption de fonctionnement supérieur à 72h par des matériels équivalents.

Les délais se décomposent en jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés).

5-5 : Les travaux et réparations non prévus au marché devront faire l'objet d'un devis détaillé transmis. Il font l'objet d'une facture distincte.

5-6 : Sont exclues des prestations de maintenance la réparation des défaillances causées par :

- Une négligence ou un usage des appareils non conforme à la documentation technique transmis par le titulaire
- Les réparations effectuées par l'établissement ou par un tiers non habilité par le prestataire
- L'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprié, contraires aux spécifications du constructeur.

I. Désignation des matériels :

7 imprimantes laser couleur + 8 imprimantes laser noir et blanc selon, a minima, les caractéristiques ci-dessous :

- Matériel neuf
- Imprimante laser
- Fonction imprimante réseau en N&B et couleur (sur réseau administratif et pédagogique selon la destination) avec système pour impression sécurisée
- Fonction scan couleur/N&B vers mail, vers clés USB et vers fichier
- Copie A4
- Vitesse d'impression (A4 N&B): 20 pages /mn au minimum
- Impression recto/verso automatique
- Capacité magasin A4 minimum : cassette de 250 feuilles
- Capacité du bac de sortie : 25 pages minimum
- Grammage papier 60g à 160 g minimum, étiquettes, enveloppes
- Manuel d'utilisation en français

A titre très indicatif l'ensemble des imprimantes sont susceptibles de réaliser entre 40 000 et 45 000 copies N&B/an et entre 10 000 et 20 000 copies couleurs. Ces données ne constituent en aucun cas un engagement.

6. Exécution du marché

Le matériel devra être fourni, installé et en fonction au plus tard le 30/09/2021.

7. **Documents contractuels** :

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci dessous à l'exclusion des documentations du titulaires (notamment ses conditions générales de vente) :

- L'acte d'engagement.
- L'annexe /bordereau des prix
- Le présent document (règlement de la consultation et cahier des clauses particulières)
- La documentation technique des matériels, rédigée en français
- Le cahier des clauses générales applicable aux Marchés Publics de fournitures courantes et de services.

L'acte d'engagement, le bordereau des prix ainsi que le cahier des clauses particulières devront être signés et paraphés sur toutes les pages avant d'être retournés dans le délai imparti.

Toute clause portée dans les documentations du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Cette disposition s'applique notamment aux conditions générales de vente du titulaire.

8. **Prix :**

Le prix doit comprendre l'ensemble des prestations demandées à savoir :

- La mise à disposition du matériel, son installation, son enlèvement en fin de contrat
- Les consommables (hors papier et supports spéciaux)
- Toutes les interventions de maintenance prévues à l'article 5, main d'œuvre, frais de déplacement compris
- Les pièces et éléments de rechange
- La formation des utilisateurs
- Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales frappant les matériels et prestations.

Location des équipements : sur le bordereau des prix le candidat présente le coût de la location des équipements par trimestre. **Ce montant trimestriel est ferme pour toute la durée du marché**.
La facturation est trimestrielle, fixe et à terme échu.

Copies : facturation d'un coût /copie en fonction du nombre de copies réellement effectuées (**pas d'engagement sur un volume de copie**). Ce coût/copie **est ferme pour toute la durée du marché.**
La réalisation de scan sans impression ne devra pas donner lieu à facturation. Le coût des copies noir et blanc est identique pour les 2 types d'imprimante.

Le paiement se fait à terme échu par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture.

A l'issue du contrat, l'enlèvement des matériels sera à la charge du prestataire (ne pourra pas être facturé au lycée).

9. **Conditions de résiliation** :

Le marché peut être résilié et peut être exécuté par défaut selon les règles édictées par les articles 38 à 45 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30-03-21).

CHAPITRE IV – 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° téléphone : ……
E-mail :……...
Ayant son siège social à (adresse complète et tél) :……
……
…….
……
SIRET (9 chiffres) :……
Code d'activité économique principale (APE) :…….
N° d'inscription au registre du commerce …….

Après avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modifications ni réserves
1° **je m'engage**, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus selon le bordereau de prix joint au présent acte d'engagement.

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 des articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique.

3° **atteste sur l'honneur** être en règle au regard des articles L5122-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
A ……, le……..

Le candidat,(nom) :…….....

Signature, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé », et cachet de la société.

ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT / BORDEREAU DE PRIX

	Prix HT	Prix TTC
Coût location 7 imprimantes couleurs /trimestre	*(en chiffres)*	*(en chiffres)*
	(en lettres)	*(en lettres)*
Coût location 8 imprimantes N&B /trimestre	*(en chiffres)*	*(en chiffres)*
	(en lettres)	*(en lettres)*
Coût copie noir et blanc	*(en chiffres)*	*(en chiffres)*
	(en lettres)	*(en lettres)*
Coût copie couleur	*(en chiffres)*	*(en chiffres)*
	(en lettres)	*(en lettres)*

Le candidat,(nom) :…….....

A.....le.....

Signature et cachet de la société.