



Provins, le mardi 12 juillet 2022

**Lycée Polyvalent  
Thibaut de Champagne**



3 Rue du Collège  
77160 PROVINS

Mèl :

[ce.0770942f@ac-creteil.fr](mailto:ce.0770942f@ac-creteil.fr)

Tél :

01.64.00.33.33

Fax :

01.64.00.45.37

Site internet :

[lyceethibautdechampagne.com](http://lyceethibautdechampagne.com)

## **Avis d'appel public à la concurrence n°03/22**

**Vu Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique**

**Vu le code de la commande publique**

Nom et adresse de l'établissement:

LYCEE THIBAUT de Champagne – 3 rue du collège 77160 Provins

Téléphone : 01 64 00 33 33 - Télécopie : 01 64 00 45 37.

Courriel : [Int.0770942f@ac-creteil.fr](mailto:Int.0770942f@ac-creteil.fr)

Pouvoir adjudicateur :

M. le Proviseur du lycée Thibaut de Champagne

Comptable assignataire :

M. l'Agent comptable du lycée Thibaut de Champagne

Contact : Int.0770942f @ac-creteil.fr

Contact Technique : Monsieur VAUVRE gestionnaire

Objet du marché: Fournitures et maintenance de photocopieurs

Forme du marché

La consultation comporte 1 lot.

Prix du marché:

Les prix proposés sont fermes et exprimés en euros T.T.C, livraison, installation mise en service et formation au lycée incluse.

Jugement des offres:

Les critères de jugement des offres sont :

- Les caractéristiques techniques des machines : 30%.
- Le prix : 40%.
- installation, formation des utilisateurs et maintenance : 30%.

Modalités de règlement:

Le règlement sera effectué par virement sur le compte bancaire du titulaire, dans le respect des délais fixés par la réglementation en vigueur.

## 2 Documents à fournir:

Le dossier remis par le candidat comprendra les pièces suivantes :

–La lettre de candidature avec une déclaration sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles –La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Il devra en outre satisfaire aux exigences des article L 2141 et suivant de l'ordonnance portant réglementation de la commande publique

–La proposition signée avec le contrat, ainsi que les modalités de garantie et de service après-vente.

–Les notices techniques rédigées en français. Si son offre est retenue, le candidat devra être en mesure de fournir les documents désignés à l'article 51 du décret pré cité.

1°) les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail

2°) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

## Modalités de remise des offres:

Les offres sont adressées à Monsieur le Proviseur du lycée Thibaut de Champagne sur la plateforme de publication AJI et par courrier électronique , qui portera les mentions suivantes :

**«Offre pour le marché n°03/2022 : Fournitures et maintenance de Photocopieurs lycée Thibaut de Champagne**

Vendredi 5 septembre 2022 12h.

## Descriptif des lots

### Article 1

#### **Lot 1**

Fourniture et maintenance de 1 photocopieur pour le secrétariat élèves

Les matériels proposés présenteront les capacités techniques suivantes :Copieur NB uniquement

35 à 40 Pages par minute format A4-A3 connecté, module agrafage, 2 bacs A4 et un BAC A3. Module Scan to Email

Fourniture et maintenance d'un photocopieur NB et couleur pour le service de l'intendance

35 à 40 Pages par minute format A4-A3 connecté, module agrafage, 2 bacs A4 et un BAC A3. Module Scan to Email

L'installation et la configuration du matériel est à la charge du soumissionnaire et devra être clairement chiffré dans la proposition.

Seules les propositions d'achat du matériel seront examinées, il ne sera pas accepté de proposition de location ou de LOA

Le soumissionnaire présentera également une offre globale de maintenance sur 60 mois.

La prestation comprend :

la livraison et la mise en service des matériels dans la salle désignée

la maintenance dans les conditions décrites par le marché et notamment l'article 5 du C.C.P.,

la formation des personnels habilités à utiliser les appareils

la fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française, relative aux photocopieurs et à leurs accessoires

La reprise des matériels actuellement en service dans l'établissement.

### Article 2 : Description des matériels

**S'agissant des matériels objets du présent marché et définis ci-dessous, les besoins devront être satisfaits par du matériel neuf Le soumissionnaire remplira obligatoirement pour son offre l'annexe jointe détaillant les prestations minimales attendues, auxquels il joindra la brochure descriptive des appareils et tous documents utiles.**

### Article 3: Documents contractuels

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

L'acte d'engagement, Le présent cahier des clauses particulières et son annexe chiffrée,

La documentation technique des matériels, rédigée en langue française,

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services

Une liste de référence clients, de préférence présentant un parc comparable

Une présentation succincte de la société, présentant notamment sa politique en termes de respect de l'environnement (récupération des toners...)

L'acte d'engagement, le cahier des clauses particulières et son annexe sont établis en un seul exemplaire original, conservé par l'établissement. En cas de litige, seul cet exemplaire fait foi.

Les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, sur les factures du prestataire ne sont pas applicables au présent marché.

### Article 4 : Durée du marché

Le présent marché prend effet dès notification. La fin du contrat interviendra le 31/12 de la dernière année

### Article 5 : Maintenance

La maintenance comprend toutes les interventions, l'entretien complet des matériels, les visites de maintenance préventives et curatives, le remplacement des pièces usagées ou détériorées, ainsi que la fourniture des consommables nécessaires au bon fonctionnement (hors papier, supports spéciaux, agrafes) et la récupération des toners usagés.

#### **5.1. Maintenance préventive :**

La maintenance couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel d'être utilisé par l'établissement selon l'usage auquel il est destiné.

La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Elle comprend 2 visites annuelles dont une avant la rentrée scolaire de chaque année, à savoir fin août.

Toute intervention est recensée par le prestataire dans le carnet de bord visé à l'article 5.3. ci-après.

#### **5.2. Maintenance curative :**

La maintenance curative couvre toute intervention du prestataire rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel.

Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans le délai indiqué à l'acte d'engagement. Ce délai est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par téléphone. Si nécessaire elle est confirmée par télécopie ou tout moyen permettant de donner date et heure certaines à la demande.

Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement.

Toute intervention est recensée par le prestataire dans le carnet de bord visé à l'article 5.3 ci-après. La remise en fonctionnement doit être effectuée dans les 36 heures ouvrées. Passé ce délai, il peut être fait application de pénalités de retard (article 15 du présent CCP).

En cas de panne dûment constatée entraînant l'arrêt de tout ou partie de l'installation, le titulaire est tenu d'aviser immédiatement la personne responsable, afin de l'informer de la nature et de l'importance de cette panne, ainsi que du délai nécessaire à sa réparation.

Le titulaire doit procéder au remplacement systématique des matériels défectueux en cas de pannes trop fréquentes ou d'interruption de fonctionnement supérieure à 72 heures, par des matériels de catégories équivalentes.

Ces délais se décomposent en jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés). Passé ce délai, il peut être fait application des pénalités de retard (article 15 du présent CCP).

Les travaux et réparations non prévus au marché devront faire l'objet d'un devis détaillé transmis par le titulaire. Ils font l'objet de factures distinctes.

### **5.3. Carnet de bord :**

Pour chacun des appareils le prestataire remet à l'établissement un carnet de bord destiné à consigner notamment :

- les dates, heures et délais d'intervention,
- la période d'indisponibilité éventuelle de l'appareil,
- la nature des pannes constatées et les mesures prises,
- la description des pièces et organes remplacés,
- le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention,
- le cas échéant le nom de la personne de l'établissement ayant demandé l'intervention.

### **5.4. Exclusions de la prestation de maintenance :**

La maintenance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par :

- une négligence ou un usage des appareils non conforme à la documentation technique des matériels mentionnée à l'article 2 du C.C.P.,
- les réparations effectuées par l'établissement ou par un tiers non habilités par le prestataire,
- l'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprié, contraires aux spécifications du constructeur.

### **5.5 Conformité aux normes et règlement :**

Les matériels fournis seront garantis conformes aux normes françaises en vigueur et à la marque CE, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et pour un usage en milieu scolaire.

## ARTICLE 6 : DÉLAI D'EXECUTION DU MARCHE :

### **6.1 Délai de livraison des matériels :**

La mise en service des matériels sera effectuée pour le 1<sup>er</sup> janvier 2023 au plus tard.

## ARTICLE 7 : Mise en place et retrait du matériel

Le titulaire du marché doit prendre toutes dispositions pour que les matériels objets du présent marché fonctionnent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au plus tard.

Le transport, les opérations de chargement ou de déchargement ainsi que la mise en service des équipements sont à la charge du titulaire.

Le non-respect du délai de livraison entraînerait la mise en œuvre de pénalités pour retard prévues à l'article 15 du présent CCP.

En cas de déménagement des services utilisateurs pendant la durée du marché, le titulaire assure le transfert des équipements mis à disposition. Il est tenu informé des opérations envisagées dans un délai de 8 à 15 jours avant le commencement d'exécution et prend toutes dispositions en accord avec le service utilisateur pour que cette opération se fasse sans porter préjudice à la continuité de la prestation.

## ARTICLE 8 : CONTENU DES PRIX

Le soumissionnaire doit présenter son offre sur l'annexe jointe :

- prix exprimé en euros, hors taxe et TTC pour chaque appareil
  
- prix exprimé en euros, hors taxe et TTC, de la **maintenance de chaque appareil**, sur la base d'un coût par millier de copies.

Il n'y aura pas de minimum facturable calculé sur le nombre de copies effectuées trimestriellement sur l'ensemble du parc.

Le prix est réputé comprendre :

- la mise à disposition du matériel,
- toutes les interventions mentionnées à l'article 5 ci-dessus,

- les consommables (hors papier, supports spéciaux, agrafes) et leur récupération,
- les pièces ou éléments de rechange,
- l'outillage,
- les frais de main d'œuvre, y compris les déplacements,
- la formation des personnels, décrite à l'article 14 du présent document.

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### ARTICLE 9 : REVISION DES PRIX

Les prix « copie » (maintenance) sont fermes durant la première année contractuelle. Ils peuvent faire l'objet d'une révision annuelle, à compter de la deuxième année contractuelle soit au 1er janvier 2024, selon la formule précisée dans l'acte d'engagement. Les offres ne précisant pas les modalités de révision des prix seront réputées fermes pour la durée du contrat.

#### ARTICLE 10 : ÉCHÉANCIER DE FACTURATION

Les factures sont établies trimestriellement. Elle correspondra au volume de copies effectivement réalisées sur chaque appareil.

#### ARTICLE 11 : MODE DE RÈGLEMENT ET DELAI DE PAIEMENT :

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

Le paiement s'effectue selon les règles de la Comptabilité Publique, sur présentation des factures transmises par le prestataire.

Les factures afférentes au paiement seront établies et déposées sur la plateforme CHORUS, portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du prestataire,
- Numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'annexe de l'acte d'engagement,
- Références précises de la période de facturation et des quantités facturées,
- Montant hors TVA,
- Taux et montant de TVA,
- Montant total TTC.

Les sommes dues au prestataire en exécution du présent marché sont payées dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement correspondante. L'application éventuelle d'intérêts moratoires en cas de retard de paiement est effectuée conformément à la réglementation prévue par l'article L 3133-13 du code de la commande publique et des textes subséquents, sur la base du taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir, majoré de deux points.

#### ARTICLE 12 : RETENUE DE GARANTIE :

Le titulaire est dispensé de la retenue de garantie.

**ARTICLE 13 : AVANCES :**

Il n'est pas versé d'avance au titulaire du marché.

**ARTICLE 14 : ACOMPTE:**

Il n'est pas versé d'acompte au titulaire du marché.

**ARTICLE 15 : PENALITES DE RETARD**

Par dérogation à l'article 11 du CCAG fournitures courantes et services, le non-respect, par le prestataire, du délai de livraison défini à l'article 5.1 ou du délai d'intervention prévu à l'article 5.3 du C.C.P. peut entraîner, à l'initiative de l'établissement, une retenue de paiement correspondant à la formule suivante :

1/360ème de pénalité sur le montant du marché par journée de retard de livraison

**ARTICLE 16 : FORMATION**

Le titulaire doit, dans le cadre du marché, former sur site les différents personnels de l'établissement chargés d'utiliser le matériel et d'en assurer l'exploitation. La formation comprend :

- la présentation de l'appareil et de son fonctionnement,
- la présentation de la documentation technique, rédigée en langue française, attachée à chaque appareil,
- la présentation des opérations de maintenance courantes ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien.

Le prestataire sera considéré libéré de cette obligation après avoir formé, par appareil, le nombre de personnes précisé dans l'acte d'engagement. Cette formation doit être opérée dès la livraison des photocopieurs.