

Route de Marqufave
31390 Carbonne
Tél. 05 61 98 45 10
0311580z-gest@ac-toulouse.fr

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
Art 28 du code des marchés publics

1- Pouvoir adjudicateur :

Collège A ABBAL
Représenté par Mme BIBES-PORCHER, Principale

2- Comptable assignataire des paiements :

Agent comptable du Lycée ARAGON- Mme Fabienne JANKOWSKI

3- Objet du marché :

Renouvellement des photocopieurs sous forme de contrat de location et de maintenance

4- Procédure :

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du CMP.

5- Règlement de la consultation :

Date et heure limites de dépôt des offres : le jeudi 20 avril 2023 à 15H.

Le présent marché est soumis à l'accord du conseil d'administration (vote du contrat et du budget)

Modalités d'envoi : par courriel à 0311580z-gest@ac-toulouse.fr ou sur le site de l'AJI.

Adresse de réception des offres : sur le site de l'AJI

6- Analyse des candidatures et des offres :

L'offre est appréciée en fonction des critères ci-dessous :

- respect de notre enveloppe budgétaire et prix : 45%
- garantie d'une mise en place/ installation/ paramétrages, les lundi 23 et mardi 24 octobre 2023.
- Formation rapide des personnels à l'utilisation des matériels
- **Reprise des locations (BNP Lease) restantes jusqu'au 25/11/2023.**
- qualité des machines : 20%
- qualité des services techniques de maintenance, et S.A.V. : 35%

En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Choix définitif du contractant : début juillet 2023 dernier délai

7- Disposition du marché :

Contrat de location et de maintenance préventive et curative de 5 ans

8- Conditions tarifaires :

La facturation doit se faire à la consommation réelle, par e-remote.

En cas de non-respect du calendrier de mise en place des matériels, de dysfonctionnement majeur, ou de non-fonctionnement constaté par la personne responsable du marché, le titulaire doit fournir un matériel équivalent dans les 72h. Au-delà, le titulaire subit des pénalités précomptées sur le paiement de ses factures, fixé à 3/1000 du montant du marché de location maintenance, hors TVA.

Le marché peut être résilié de plein droit par la personne responsable en cas d'interruption de la prestation entièrement ou partiellement, de plus de 8 jours calendaires, ou en cas d'interruptions répétées non résolues sous 72 heures. Aucune indemnité ne peut être versée pour des prestations non exécutées.

Les prix : sont exprimés hors taxes : le montant de la T.V.A. et des éventuelles autres taxes devra apparaître clairement dans la proposition de prix.

La présentation de l'offre fera apparaître le coût total annuel ainsi que le détail du prix de location par machine et le coût copie N & B et couleur HT et TTC.

9- Descriptif

L'offre devra garantir :

L'intervention d'un technicien dans les 8 heures (un plus appréciable : intervention sous 4 heures) si panne et suivi technique inclus pour mise à jour des logiciels inclus dans les copieurs

La gestion des comptes clients professeurs pour les 2 copieurs Pédagogiques (système à codes pour copie et quota de copies) et compatibilité entre système de limitation copie et impression en réseau (les mêmes codes et quota d'impression servent pour les deux), et la récupération des données des quotas évitant la re- saisie.

Toner et agrafes devront être inclus dans le contrat à un prix constant ainsi que le coût réseau et connectique (fournitures éventuelles, assistance, etc...), la récupération des toners est à la charge du titulaire du marché.

Période : contrats de location et de maintenance préventive et curative de 5 ans (jusqu'en août 2028) livraison, installation dont installation en réseau des scans et impressions à partir des ordinateurs définis, et mise en place gratuites, retrait en fin de contrat gratuit. En cas de modification des locaux, le titulaire assure le transfert des équipements sans facturation supplémentaire.

Maintien de notre cadre budgétaire : prix fermes coût copie et location maintenance sur la durée du contrat

10- Conditions financières de paiement :

Le paiement des prestations s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par virement au moyen d'un mandat administratif sous un délai de 30 jours à dater de la réception de la facture par le comptable assignataire du collège et selon les modalités suivantes :

- facturation au trimestre à déposer sur Chorus avant le 5 du mois suivant.

La facture comportera toutes les mentions légalement exigibles.

Photocopieurs Pédagogiques- Salle repro RDC : 1 et 2

- noir et blanc pour les 2
- 1 magasin 500 feuilles A3 chacun, dont un sur les deux permettant de charger 5 ramettes A4 en une seule fois,
- Un copieur sur deux devra assurer une haute qualité de copie pour les illustrations (images et schémas...)
- capable de supporter des tirages en nombre (vitesse 50 à 59 copies A4/minute)
- avec connexion et scanner réseau : avec les fonctions connectique pour impression en réseau, système scan to e-mail, ou scan vers fichiers en réseau.
- impression directe des pdf depuis une clé USB sur le matériel
- chargeur avec lecture des originaux recto/verso en un seul passage si possible
- mise en place de 2 machines neuves

Volume annuel estimé : 250 000

Photocopieur Administration- Etage : 1

- noir et blanc + couleurs (minimum vitesse 55 copies A4/minute)
- avec connectique pour impression en réseau, système scan to e-mail, ou scan vers fichiers en réseau et fonction scanner,
- triage, finisseur agrafage et livret, au minimum 2 magasins papier 500 feuilles dont 1 bac A3, et bypass 100 feuilles, dont un assurant une haute qualité de copie pour les illustrations
- impression directe des pdf depuis une clé USB sur le matériel
- chargeur avec lecture des originaux recto/verso en un seul passage si possible
- Mise en place d'une machine neuve

Volume annuel estimé : 50 000 N&B, 70 000 couleur

Volumes de copies annuels estimés :

Attention : dans la mesure où il s'agit d'une estimation, il est impératif de présenter le coût copie éventuel au-delà de cette limite volumétrique.

Pour le pouvoir adjudicateur,
La Principale,

G. BIBES-POCHER



La signature de ce document vaut prise de connaissance par l'entreprise et acceptation des conditions y figurant.

**Vu et pris connaissance, bon pour accord
Date et signature du représentant habilité de l'entreprise.**

Route de Marquefave
31390 Carbonne
Tél. 05 61 98 45 10
0311580z-gest@ac-toulouse.fr

Engagement du candidat :

Je soussigné (e) :

agissant au nom et pour le compte de :

domicilié à :

n° de téléphone :

télécopie :

courriel :

ayant son siège à :

immatriculation à l'INSEE :

- SIREN :
- APE :
- Inscription au RC :

Ayant pris connaissance du présent document que j'accepte sans modification ni réserve :

1. M'engage à exécuter les prestations, objet du marché, détaillées au présent document
2. Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché, ne pas tomber, à titre personnel ou au titre de l'entreprise ou de la société que je représente, sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi 52-401 du 14 avril 1952.
3. Demande que les sommes dues au titre du présent marché soient portées au crédit du compte suivant (joindre un RIB/ IBAN)

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

Le candidat :

Signature (précédée de lu et approuvé) et cachet de la société