

# **Marché reprographie**

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **1. Identification du pouvoir adjudicateur:**

*Organisme qui passe le marché :*

*Lycée Denis DIDEROT*

*dont l'établissement siège est :*

*Lycée Professionnel Denis DIDEROT*

*Rue le Rond d'Alembert*

*90800 Bavilliers*

*représenté par Madame Nathalie DYSLI proviseure.*

### **2. Objet:**

*Le présent marché de fournitures courantes et de services a pour objet la location et la maintenance de 4 photocopieurs pour les besoins de reprographie du lycée Denis Diderot de Bavilliers.*

*C'est un marché passé selon une procédure adaptée en l'application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique.*

### **3. Allotissement:**

*Le marché est constitué d'un lot unique.*

### **4. Durée du marché:**

*La durée du marché est de 20 trimestres (5 ans). Le contrat arrivera à terme le 31 août 2029 avec possibilité de reconduction expresse pour la durée d'un an par lettre simple trois mois avant le terme.*

### **5. Exécution du marché**

*L'établissement exécute le marché. Le fournisseur dépose les factures sur le portail Chorus pro.*

### **6. Dossier de consultation:**

*Le dossier remis par le fournisseur doit comporter :*

- 1. Le présent règlement de consultation dûment complété et signé par la personne habilitée au sein de l'entreprise.*
- 2. Le cahier des clauses techniques particulières et son annexe dûment complétés et signés par la personne habilitée au sein de l'entreprise.*
- 3. Le bordereau des prix joint en cctp\_annexe1 dûment complété et signé par la personne habilitée au sein de l'entreprise.*

Lieu et date	Signature de la personne habilitée	Cachet de l'entreprise

4. Un acte d'engagement dûment complété et signé par la personne habilitée au sein de l'entreprise
5. Les documents concernant les données techniques de chaque appareil.
6. Une déclaration sur l'honneur de satisfaire aux obligations sociales et fiscales de l'entreprise.
7. Un relevé d'identité bancaire

### **7. Pièces constitutives du marché:**

Les pièces constitutives du marché par ordre de priorité décroissante sont :

1. L'acte d'engagement et ses annexes
2. Le cahier des clauses techniques particulières et le règlement de consultation à accepter sans modification ni réserve, et son annexe.
3. Le bordereau des prix

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces, elles prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessus.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) de l'opérateur économique ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des pièces constitutives du présent marché, est réputée non écrite.

Les conditions générales de vente de l'opérateur économique sont concernées par cette disposition.

### **8. Modalités de présentation des offres:**

Les offres seront présentées dématérialisées sur AJI.

Les envois papier seront considérés comme invalidés.

Date limite de réception des offres: **lundi 08 avril 2024 à 12h00**

Délai minimum de validité des offres: 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

La personne à contacter pour toute demande de renseignement complémentaire est :

Mme TRIMAILLE Karine  
Lycée Professionnel Denis DIDEROT  
Rue le Rond d'Alembert  
90800 Bavilliers  
Intendance.0900355x@ac-besancon.fr  
03 84 57 37 27

Lieu et date	Signature de la personne habilitée	Cachet de l'entreprise

## **9. Jugement des offres:**

### **9-A : examen des candidatures**

L'examen des candidatures se fondera sur l'appréciation des documents, informations et références présentés par le candidat.

Les critères retenus pour le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

1. Prix : 40 %
2. Valeur technique : 30 %
3. Qualité du service / références : 30 %

### **9-B : Informations complémentaires ou démonstration**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, après examen des offres, de contacter les premiers candidats retenus, dans un strict respect d'équité de traitement de ceux-ci, pour un complément d'information ou une demande de démonstration.

## **10. Fixation des prix:**

Les prix sont indiqués TTC et s'entendent franco de port et avec frais d'emballage. L'offre est décomposée en prix copie et en prix location.

### **Le prix de la location du matériel:**

Le prix de la location est forfaitaire et ferme pendant toute la durée du contrat.

Le coût de la location sera obligatoirement individualisé par photocopieur et donnera lieu à une facturation trimestrielle et à terme échu pour chaque site. Il n'y aura pas de frais de facturation. Le prix est établi par un seul interlocuteur (**pas d'organisme financeur à part**).

### **Le coût copie :**

La facturation se fera sur la base d'un relevé réel des copies effectuées.

Le coût est ferme durant la première année. A compter de la deuxième année, pour tenir compte des fluctuations des cours, ils font l'objet d'une révision des cours selon la formule suivante :

$P = Po * (0.15 + 0.70 * (ICHTTS / ICHTTSo) + 0.15 * (IPP / IPPo))$  où P = prix révisé, Po = prix initial du marché, ICHTTS = coût du travail (coût horaire du travail révisé-industrie mécanique et électrique

Identifiant 1565183 valeur connue au moment de la révision), ICHTTSo même base de coût avec valeur connue le mois de la conclusion du marché.

IPP = indice des prix de production dans les services de réparation d'équipements périphériques, valeur connue au moment de la révision des prix,

IPPo = même indice, valeur connue le mois de conclusion du marché.

Les prix unitaires révisés seront arrondis au millième d'euro le plus proche.

Au-delà de 3% d'augmentation, le marché sera remis en cause avec un arrêt du marché en cours d'exécution.

Lieu et date	Signature de la personne habilitée	Cachet de l'entreprise

**Autre disposition :**

A la fin du contrat, quelques soient les modalités, le lycée Denis DIDEROT n'aura pas à supporter les frais d'enlèvement des machines.

**Le prix de la maintenance:**

Le coût de la maintenance sera un coût / copie.

Le coût est identique pour le A4 et le A3.

Le coût copie est ferme pendant toute la durée du contrat (ainsi que les copies en dépassement du seuil prévu.).

**La maintenance se définit dans le présent marché comme comprenant :**

- la main-d'oeuvre,
- la formation,
- les déplacements des techniciens et formateurs,
- les pièces détachées de rechange,
- la fourniture des consommables et notamment des cartouches de toner, d'encre et d'agrafes
- l'enlèvement des consommables usagés,

Le coût de la maintenance, qui comprend tous les éléments précités, donnera lieu à une facturation trimestrielle et à terme échu. Il n'y aura pas de frais de facturation.

**11. Modalité de règlement du marché:**

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique sur présentation des factures transmises par le prestataire à chaque établissement et déposées via "Chorus pro".

Le délai global de paiement est celui en vigueur au moment de la facturation.

L'unité monétaire de paiement est l'euro.

**12. Comptable assignataire:**

Le comptable assignataire des paiements est l'Agent comptable du lycée Denis DIDEROT.

**13. Exécution de la prestation:**

Les matériels doivent être neufs (pas de matériel reconditionné) et conformes aux stipulations du marché et aux normes françaises homologuées.

**14. Résiliation du marché:**

Le contrat sera résilié de plein droit par la personne publique, par lettre recommandée en cas de défaillance du fournisseur (délai de livraison non respecté, fournitures défectueuses, ...)

Le contrat sera résilié de plein droit en cas de modification non prévue des prix.

Dans tous les cas, la résiliation prendra effet à la date de notification de cette décision. Le marché résilié est liquidé en tenant compte des prestations terminées et admises, et des prestations en cours d'exécution dont la personne responsable du marché accepte l'achèvement si le prix initial est maintenu.

Lieu et date	Signature de la personne habilitée	Cachet de l'entreprise