



**ACADÉMIE
DE VERSAILLES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Collège Roland Vasseur
11 rue Roland Vasseur
95450 Vigny**

LOCATION ET MAINTENANCE DE 2 PHOTOCOPIEURS

CAHIER DES CLAUSES

PARTICULIERES

Procédure de consultation utilisée : procédure adaptée, en application
de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la location avec maintenance complète de matériels de reprographie destinés à la reproduction pour l'établissement ci-dessus désigné.

La prestation comprend :

- La livraison et la mise en service des matériels dans les salles désignées au dates spécifiées à l'article 2
- 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
- Connexion réseau
- L'approvisionnement automatique des consommables
- L'installation impression par poste d'utilisateur
- L'installation scanner par poste d'utilisateur

Article 2 : Désignation et importance des matériels

S'agissant des matériels objets du présent marché et définis ci-dessous, les besoins devront être satisfaits par du matériel numérique neuf.

Le soumissionnaire utilisera obligatoirement pour son offre les tableaux annexés à l'acte d'engagement, auxquels il joindra la brochure descriptive des appareils et tout document utile.

I. Salle des professeurs (Bât A) : 1 photocopieur noir et blanc installé dans la pièce voisine de la salle des professeurs et utilisé avec code d'accès devant répondre aux caractéristiques suivantes :

- 2 Cassettes A4 / A5 / A3, 2 x 540 feuilles minimum chargeur automatique de documents 100 feuilles minimum -recto et recto-verso
- Recto verso automatique copies
- Codes utilisateurs
- Résolution impression 600 x 600 dpi
- Vitesse de copie et d'impression A4 entre 65 et 90 ppm – A3 entre 30 et 40 ppm
- Connexion réseau
- Scan to mail, scan to FTP, scan to File
- Scan vers clef USB
- Formats scans TIFF, PDF, PDF/A-1b, PDF sécurisé, JPEG couleur, XPS, DOCX, XLSX
- Passe copie multi feuilles
- Type de support : papier non traité 60 à 90g/m² à partir des magasins (recto verso automatique inclus) et 60-160 g/m², étiquettes et transparents dans le passe copie
- Fonction de tri
- Meuble support
- 200 comptes utilisateurs
- A titre indicatif, le volume annuel est estimé à 300 000 copies. Il remplace un matériel dont le contrat de location maintenance s'achève au 31 décembre 2024.

II. Administration (Bât A) : 1 photocopieur installé dans un local de reprographie noir et blanc / couleur devant répondre aux caractéristiques suivantes :

- Chargeur automatique de documents recto et recto-verso
 - Recto-verso automatique copies
- Passe copie multi feuilles
- 3 magasins papier A4 (capacité minimum 1000) + cassette réglable A4/A4R + cassette A3
- Ecran tactile couleur
- Connexion réseau
- Scanner réseau + Scan to mail, scan to FTP, scan to File, dual scan (1 seul passage)
 - Formats scans TIFF, PDF, PDF/A-1b, PDF crypté, JPEG couleur, XPS
 - Scan vers clé USB
- Vitesse de copie > ou = à 100/120 copies/minute en A4.
- Vitesse de numérisation (> ou = à 100 ipm en recto et 200 ipm en RV)
- Bonne résolution d'impression couleur
- Finisseur agrafage 2 ou 3 points
- Fonction de tri
- Système d'exposition automatique, manuel et mode photo
- Type de support : papier non traité 60 à 90g/m² à partir des magasins (recto verso automatique inclus) et 60-160 g/m², étiquettes et transparents dans le passe copie
- 20 comptes utilisateurs
- A titre indicatif, le volume annuel est estimé à 30 000 copies couleur et 70 000 N&B. Il remplace un matériel dont le contrat de location maintenance s'achève au 31 décembre 2024.

Article 3 : Documents contractuels

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

- L'acte d'engagement et ses deux annexes
- Le présent cahier des clauses particulières
- La documentation technique des matériels, rédigée en langue française

L'acte d'engagement et ses deux annexes, le cahier des clauses particulières 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 à compter de la livraison et du paramétrage des machines, pour une durée de trois ans, avec une expression reconduction d'un an. Le contrat pourra être résilier sans pénalité ni contrainte à partir du 3^e anniversaire. En application de l'article 118 du CMP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier au titulaire du marché une éventuelle prolongation.

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).

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 ainsi que la formation initiale.

La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Elle comprend 4 visites annuelles obligatoires à déterminer avec la Secrétaire générale du collège en début de chaque trimestre civil.

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 de 24 heures maximum, d'où la nécessité d'un service après-vente de proximité dans la région Ile-de-France. 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 mail au service de gestion ou tout moyen permettant de donner date et heure certaines à la demande. Le technicien intervenant dans le cadre de l'entretien doit avoir été formé pour la maintenance des machines installées dans l'établissement.

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 des 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 Secrétaire générale, 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'interruptions de fonctionnement supérieur 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

Au besoin, ce carnet de bord peut être dématérialisé.

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 CCP.
- 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, contrairement aux spécifications du constructeur.

5.5 Conformité aux normes et règlement :

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

Article 6 : Délai d'exécution du marché

6.1 Délai de livraison des matériels :

La mise à disposition et le paramétrage des matériels sera effective au plus tard le 6 décembre 2024.

6.2 Périodicité d'intervention pour la maintenance préventive :

Cette périodicité figure sur à l'article 5.1 du présent cahier des clauses particulières.

6.3 Délai d'intervention pour la maintenance curative :

Ce délai figure à l'article 5.2 du présent CCP. Ce délai, décompté à partir du jour et heure de l'appel, est prolongé des jours ouvrés, chômés ou fériés éventuellement compris dans la période d'intervention.

Article 7 : Mise en place du matériel

L'ingénieur commercial ou le service technique du titulaire doit effectuer une visite des locaux avant toute installation du matériel, afin de vérifier les éventuelles difficultés d'installation (contraintes d'accessibilité, du volume des locaux, des branchements électriques et réseau, etc.). La date de visite sera fixée en accord avec la Secrétaire générale.

Le titulaire du marché doit prendre toute disposition pour mettre en place les matériels objets du présent marché dans les délais prévus ou installer un matériel équivalent à ses frais en remplacement en cas de retard de livraison ou d'installation.

Le transport, les opérations de chargement ou de déchargement, le montage à l'étage ainsi que l'utilisation 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.

Article 8 : Contenu des prix

Le soumissionnaire doit présenter son offre selon la décomposition suivante et conformément aux annexes jointes, à savoir :

- Prix exprimé en euros, hors taxe et TTC de la location trimestrielle (annexe 1)
- Prix exprimé en euros, hors taxe et TTC de la maintenance des appareils, sur la base d'un coût par milliers de copies (NB) ou centaines de copies (couleur) (annexe 2)
- Le prix est identique pour le A4 et le A3, les scans ne sont pas comptabilisés en photocopie

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 :

- Toutes les interventions mentionnées à l'article 5 ci-dessus
- Les consommables (hors papier et supports spéciaux)
- Les pièces ou éléments de rechange
- L'outillage
- Les frais de main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement
- La formation des personnels, décrite à l'article 14 du présent document
- Les frais d'enlèvement des consommables usagers
- Les frais d'enlèvement et de retraitement des appareils du présent marché en fin de contrat

N.B : Le coût des copies est entendu sur la base du nombre de copies réalisées, quels que soient le format et le support de la copie. L'établissement ne saurait s'engager sur un volume précis de copies.

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

Article 9 : Révision des prix

Le montant des loyers trimestriels et le coût « copie » restent fermes pendant toute la durée du marché.

Le coût copies supplémentaires fait l'objet d'une facture de régularisation à part en fin d'année, calculé sur la base d'un relevé des compteurs réel.

Article 10 : Echancier de facturation

Les factures sont établies trimestriellement (quatre trimestres). Une facture correspondra au loyer par appareil (indication du type et numéro de série de chaque appareil).

Article 11 : Mode de règlement et délai 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 sur le site Chorus portail pro (hors période du 1^{er} juillet au 24 août). Le n° Siret du collège est le suivant : 199 519 521 00017

Les factures afférentes au paiement comportent les mentions légales et les indications suivantes :

- Nom et adresse du prestataire
- IBAN et BIC à utiliser pour le règlement
- 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.

Article 12 : Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de la retenue de garantie.

Article 13 : Avance

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 : Pénalité de retard

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 CCP. peut entraîner, à l'initiative de l'établissement, une retenue de paiement correspondant à la formule suivante :

Nombre d'heure de retard X coût horaire de location

Article 16 : Formation

Le titulaire doit, dans le cadre du marché, former sur site les personnels de l'établissement chargés d'utiliser le matériel et d'en assurer l'exploitation. En dehors de la formation technique initiale

effectuée lors de la livraison, la formation utilisateurs de 2 heures minimum doit s'effectuer sur deux 1/2 journées sur après installation des copieurs après planning fixé avec la Secrétaire générale :

- 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.

Article 17 : Fin de contrat et restitution du matériel

Le contrat prend fin selon les termes définis à l'article 4.

La restitution du matériel se fera au plus tard 30 jours après la date réelle de fin de contrat sans que le prestataire ne puisse prétendre au paiement du loyer de ce mois supplémentaire d'exécution. Toute maintenance (coût copie) consommée reste due.

Le retrait du matériel sera organisé par le prestataire et les frais d'enlèvement supportés et tous les autres frais y afférents seront à la charge du prestataire.