

Lycée Désiré Nisard  
19, rue de Seine  
21400 Châtillon-sur-Seine  
TEL : 03 80 91 82 82  
FAX : 03 80 91 82 92  
Mel : ce.0210013a@ac-dijon.fr

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

**Nom et adresse de l'administration contractante :**

Lycée Désiré Nisard  
19, rue de Seine  
21400 Châtillon-sur-Seine  
☎ : 03 80 91 82 82  
📠 : 03 80 91 82 92

**Pouvoir adjudicateur :**

Monsieur ARRAZAT Michel, Chef d'Etablissement

**Comptable assignataire des paiements :**

M. Cyril MAYER, agent comptable du Lycée Désiré Nisard – 21400 Châtillon-sur-Seine

**Type de procédure : Marché à procédure adaptée**

Etabli en application de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016  
Relatif aux marchés publics

**Type de produit/services :**

**LOCATION ET MAINTENANCE DE DEUX COPIEURS NEUFS**

## **ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

### **1.1 Objet**

Le présent marché a pour objet la location à terme à échoir et la maintenance préventive et curative de deux copieurs par le titulaire du marché pour les besoins du Lycée Désiré Nisard selon les caractéristiques décrites dans l'état des besoins joint en annexe .

### **1.2 Définition des intervenants**

La personne publique est l'EPL -Lycée Désiré Nisard – 21400 Châtillon-sur-Seine

Le titulaire est le fournisseur qui conclut le marché avec la personne publique.

Le pouvoir adjudicateur : Monsieur Mickael LUDWIG, Chef d'Etablissement.

### **1.3 : Procédure**

Le présent marché est un marché à procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

### **1.4 : Forme et durée du marché**

Le présent marché est un marché simple pour 2 copieurs en location maintenance.

Le présent marché sera valide dès le lendemain de l'installation complète des copieurs (livraison, connexion etc...) soit le 7 janvier 2025, pour une durée de 20 trimestres.

Le marché se compose d'un lot unique pour les 2 copieurs.

### **1.5 Pièces contractuelles**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, le présent marché est constitué des pièces dans l'ordre de priorité suivant :

- le présent Règlement de consultation
- un état des besoins,
- un l'Acte d'Engagement qui porte acceptation sans modifications ni restrictions aux conditions du présent cahier des charges.
- la déclaration du candidat
- les conditions générales de vente du titulaire

### **1.6 Durée de validité des offres**

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours.

## **ARTICLE 2 : DESCRIPTION DU MATERIEL ET DES PRESTATIONS**

Le parc de l'établissement sera composé de 2 copieurs fournis, loués et entretenus par le titulaire sur la base d'un coût copie et d'une location trimestrielle (hors crédit bail) **facturée par le titulaire du marché et non par un autre prestataire**, à reporter sur l'acte d'engagement ; ces coûts seront à prix fermes pendant la durée du contrat.

Leur description se trouvent sur l'Etat des Besoins ;

L'entretien se fera selon les conditions de l'article 2.2.2 ;

### **2.1 Matériel**

Les copieurs sont décrits dans l'Etat des Besoins. Les copieurs seront neufs.

Le titulaire devra souscrire à ses frais une police d'assurance couvrant les dommages éventuels causés par les appareils.

Lycée Désiré Nisard  
19, rue de Seine  
21400 Châtillon-sur-Seine  
TEL : 03 80 91 82 82  
FAX : 03 80 91 82 92  
Mel : ce.0210013a@ac-dijon.fr

## **2.2 Prestations**

### **2.2.1 : Installation**

Le matériel doit être muni d'une plaque indiquant le nom du fabricant, le type de l'appareil et son numéro de fabrication. Une documentation technique en langue française sera fournie.

La livraison du matériel sera à la charge et sous la responsabilité du titulaire (franco de port, d'emballage, de conditionnement, de manutention ou d'assurance).

Si le matériel est reconnu défectueux lors de la livraison ou de la mise en service, il est remplacé ou remis en état immédiatement par le titulaire et à ses frais.

L'installation comprendra la mise sous tension, la connexion aux différents réseaux selon la demande de l'établissement, et la vérification du bon fonctionnement du matériel. Ce travail inclut également la saisie dans les machines des codes utilisateurs. A cet effet, le titulaire devra informer l'établissement des installations nécessaires.

Une visite sur site pourra être envisagée sur rendez vous avec la personne chargée du marché.

Le titulaire ne pourra arguer de l'inadéquation des installations pour ne pas réaliser l'installation.

Ces opérations se feront le 6 janvier 2025, le matériel devant être opérationnel le 7 janvier 2025 au plus tard.

Deux formations des utilisateurs seront assurées par le titulaire, la première ayant lieu le 7 janvier 2025, suite à la livraison et à l'installation des copieurs.

*A l'issue du contrat le titulaire reprendra le matériel à ses frais.*

### **2.2.2 : Maintenance**

Les interventions auront lieu sur site durant les heures d'ouverture de l'établissement à savoir du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

La demande d'intervention se fera soit par téléphone, soit par fax, soit par voie électronique (mail ou site du titulaire) ou automatiquement par l'appareil, si celui-ci le permet, lorsqu'il s'agit d'un code panne répertorié.

A cet effet le titulaire veillera à fournir à l'établissement toutes les coordonnées nécessaires, notamment le numéro de la Hotline qui ne sera pas un numéro surtaxé.

La maintenance couvre toutes les opérations de réparation, de contrôle, de test, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure permettant au client une utilisation optimale du matériel proposé.

Le titulaire assurera un entretien préventif régulier

Pour chaque équipement est remis à l'établissement preneur un carnet de bord

Toute intervention est recensée par le titulaire dans le carnet de bord.

## **ARTICLE 3 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX**

### **3.1 Forme des prix**

Les prix Toutes Taxes Comprises (TTC) sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison, aux frais de montage.

### **3.1 Location**

Les prix devront être mentionnés de façon précise sur l'Etat des Besoins en faisant apparaître :

-le montant de la location Hors Taxes par copieur et le montant TTC par trimestre et par an.

Les prix seront fermes pour la durée du marché.

### **3.2 Coût de l'entretien par copie**

Le montant du coût de la copie noir & blanc sera un coût unique et non augmentable pour l'ensemble du parc et de la durée du marché. Les coûts de formats A3 et A4 seront indiqués par le candidat le cas échéant.

Il en sera de même pour les coûts de la copie couleur sur le copieur multifonction.

Le coût copie couvrira en outre :

-toutes les interventions;

-les consommables (hors papier) y compris les agrafes ainsi que les frais de livraison.

-toutes les pièces ou éléments de rechange.

-les frais de main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement et les frais de formation;

-tous les frais nécessaires au bon fonctionnement des matériels et logiciels faisant l'objet de ce marché.

Lycée Désiré Nisard  
19, rue de Seine  
21400 Châtillon-sur-Seine  
TEL : 03 80 91 82 82  
FAX : 03 80 91 82 92  
Mel : ce.0210013a@ac-dijon.fr

- le relevé automatique des compteurs
- l'appel automatique du service technique si affichage d'un code panne.
- la commande automatique des consommables

**Le coût copie sera facturé par trimestre, uniquement sur la base de relevés réels, sans application d'un minimum forfaitaire.**

Le montant global de l'offre de location (2 copieurs sur 5 ans) ainsi que le coût par copie noir et blanc/couleur seront reportés sur l'acte d'engagement.

### **3.3 Délai d'intervention**

Le candidat devra mentionner le délai moyen d'intervention sur l'acte d'engagement. En tout état de cause, en cas de panne importante (le photocopieur est hors service), le titulaire aura 4 heures ouvrées pour intervenir à compter de la réception de l'appel, du fax ou du courriel. Pour une panne qui permet d'utiliser les fonctions minimales du copieur, le titulaire aura 8 heures ouvrées pour intervenir à compter de la réception de l'appel.

### **3.4 Volumétrie**

Les consommations totales prévisionnelles sur ces appareils sont mentionnées dans l'acte d'engagement

Ces chiffres sont donnés à titre indicatif afin d'aider à l'établissement du prix de l'offre.

Ils peuvent varier d'une année sur l'autre.

En aucun cas ces chiffres ne sauraient être compris en tant qu'engagement (minimal, maximal ou optimal) de consommation ; le contrat ne pourra pas être renégocié en cas de fluctuation de la consommation de copies.

## **ARTICLE 4: REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **4-1 : Critères d'attribution du marché**

#### **4.1.1 : Jugement des candidatures**

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers de candidatures. Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai de 7 jours francs à compter de la réception de la demande. A défaut, le candidat sera éliminé.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions du CMP ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par le représentant du pouvoir adjudicateur.

#### **4.1.2 : Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au code des marchés publics sur la base de la réponse au présent cahier des charges.

Au terme de l'analyse des offres et des éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (chaque critère est noté de 0 à 20, la note de 0 n'est appliquée qu'en cas de non respect des caractéristiques ou essentielles du marché, d'absence d'information, d'absence de proposition).

- Prix <sup>(1)</sup> :	60%
-Valeur technique de l'offre <sup>(2)</sup>	20%
-Capacité et délai du SAV <sup>(3)</sup>	20%

(1) Les prix retenus seront le prix de l'offre toutes taxes comprises : le montant de la TVA et des éventuelles autres taxes devront apparaître clairement dans la proposition de prix.

(2) La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des caractéristiques techniques des matériels proposés et de leur adaptation aux besoins exprimés.

(3) La capacité et le délai du SAV sera appréciée au regard des éléments fournis par les candidats sur les délais et moyens d'intervention mentionnés **obligatoirement** par le candidat et moyens humains mis en œuvre pour assurer la maintenance des appareils.

Lycée Désiré Nisard  
19, rue de Seine  
21400 Châtillon-sur-Seine  
TEL : 03 80 91 82 82  
FAX : 03 80 91 82 92  
Mel : ce.0210013a@ac-dijon.fr

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les entreprises.

#### **4-2 : Remise des offres**

La date limite de réception des offres est fixée au **mercredi 6 novembre 2024 à 15 heures**

**Les offres seront impérativement transmises, par voie dématérialisée sur le site <https://mapa.aji-france.com/>**

#### **4-3 Documents à fournir**

L'offre devra contenir :

- L'acte d'engagement, selon le modèle joint, dûment signé par le candidat.
- La déclaration du candidat
- Toute documentation nécessaire à la bonne connaissance des matériels proposés (catalogue, fiches techniques, informations...) et au jugement de l'offre

**Les variantes sont autorisées, le candidat devra répondre aux prescriptions techniques minimales demandées dans l'offre de base.**

#### **4-4 : Notification du marché au titulaire**

L'envoi par courrier recommandé avec accusé de réception, d'une copie de l'acte d'engagement (préalablement signé par la personne qualifiée représentant le candidat) signée par le chef d'établissement vaudra notification du marché au candidat retenu.

### **ARTICLE 5: MODALITES DE REGLEMENT**

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique.

Aucun acompte ou avance ne sera exigible.

La facturation sera faite à terme à échoir pour la location et au réel sur relevé des compteurs en ce qui concerne la consommation;

Les factures trimestrielles (la première pour la location et la seconde pour le montant des copies) seront établies en deux exemplaires informatisés avec RIB ou coordonnées bancaires complètes inscrites sur la facture.

La facture devra comporter les indications suivantes :

- référence au présent marché
- nom et adresse complète du destinataire des prestations
- numéro de compte bancaire ou postal complet avec IBAN et code BIC du titulaire.
- le coût par copieur identifié selon l'Etat des Besoins

Le règlement sera effectué par mandat administratif dans les 30 jours à compter de la réception de la facture.

Sont désignés pour les règlements :

**Ordonnateur** : Monsieur le Proviseur du Lycée Désiré Nisard – 21400 Châtillon-sur-Seine

**Comptable assignataire** : Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Désiré Nisard – 21400 Châtillon-sur-Seine

### **ARTICLE 6: PENALITES ET RESILIATION**

#### **6-1 Pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, les pénalités applicables sont celles décrites aux articles 6.1.1 et 6.1.2. Elles sont dues y compris lorsqu'elles sont inférieures à 300 € H.T.

#### **6-1-1 Délais de livraisons**

Lorsque le délai de contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : 150€ par jour calendaire.

Lycée Désiré Nisard  
19, rue de Seine  
21400 Châtillon-sur-Seine  
TEL : 03 80 91 82 82  
FAX : 03 80 91 82 92  
Mel : ce.0210013a@ac-dijon.fr

#### **6-1-2 Délais d'intervention**

Par dérogation à l'article 14/1 du CCAG/FCS, une pénalité de 15 € par tranche de 2 heures de retard pourra être appliquée au candidat en cas de non respect des délais d'intervention prévus à l'article 3.3 du présent CCP. Les pénalités sont décomptés à partir de la première heure suivant la demande d'intervention, demande faite par téléphone, par fax ou par courriel selon les coordonnées fournies par le titulaire. Il appartient à ce dernier de transmettre et d'actualiser ce contact dans son offre.

#### **6-2 Résiliation**

Le marché peut être résilié sans préavis aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité lorsqu'il s'est livré à l'occasion de son marché à des actes frauduleux sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations ; lorsqu'il a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ; lorsque le titulaire n'agit pas conformément à ses engagements.

#### **ARTICLE 7 : DIVERS**

**Les conditions générales de vente du titulaire ne sauraient se substituer aux conditions du présent Marché.**

#### **RENSEIGNEMENTS :**

Monsieur MAYER Cyril - Gestionnaire

Cyril.Mayer@ac-dijon.fr

03 80 91 82 82

Adresse postale : 19, rue de Seine – B.P. 61 - 21400 Châtillon sur Seine

**Pour le candidat :**

**Nom et qualité du signataire**

**Date et Signature**

**Le Pouvoir Adjudicateur,**

**Mickael LUDWIG**

