

**MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)**  
Code de la commande publique : articles R2123-1 à R2123-3

## Administration contractante

Lycée d'Apt  
104 Place Charles de Gaulle  
84400 Apt

Référence

Type d'acheteur public : EPLE, établissement public territorial (Collectivité : Région).

Dossier suivi par  
Céline DENECHAUD

## Qualité de la personne détentrice du pouvoir adjudicateur

M. Jean-Pierre ALLLO, Proviseur.

Téléphone  
04 90 74 70 86

## Procédure de passation et forme du marché

Marché à procédure adaptée (MAPA)  
[CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services :](#)

Mail  
ges.lyc.degaulle  
@ac-aix-marseille.fr

104 Place C. de Gaulle  
84400 APT

## Intitulé et objet du marché

La présente consultation a pour objet la location, l'installation et la maintenance pour une durée de 21 trimestres d'un parc de 7 photocopieurs multifonctions, avec une solution logicielle, pour les besoins administratifs et pédagogiques du lycée d'Apt, lycée d'enseignement général avec section d'enseignement professionnel, établissement support d'une cité scolaire mixte comprenant un collège.

La prestation comprend :

- la location des 7 photocopieurs
- la livraison dans les différents bâtiments concernés (cf. liste du parc) et la mise en service dans les locaux de l'établissement y compris la connexion au réseau, le paramétrage des photocopieurs, l'enlèvement des emballages ;
- la maintenance et la fourniture de consommables selon les caractéristiques des appareils, la reprise et le recyclage des consommables usagés ;
- la fourniture de pièces détachées ;
- la main d'œuvre et les déplacements ;
- la formation en présentiel des personnels de l'établissement habilités à utiliser le matériel dont le transfert de compétence au référent informatique désigné par l'établissement
- la fourniture de la documentation technique, en langue française, relative aux appareils mis en location ; le candidat fournira les fiches techniques du matériel proposé avec photos.
- le déménagement des photocopieurs et leur réinstallation dans les nouveaux locaux, au gré des travaux de rénovation (cf. installation janvier 2025 et installation future)
- les frais de gestion facturation.

Ces mêmes opérations, hors formation utilisateurs, seront réalisées en cours de contrat lors des déménagements liés aux travaux de rénovation.

## **Date de début du marché : 1<sup>er</sup> janvier 2025**

Livraison du matériel à anticiper en raison de la fermeture de l'établissement pendant les vacances scolaires de fin d'année du 21 décembre 2024 au 5 janvier 2025. En raison d'un chantier de rénovation de la cité scolaire, l'accès aux bâtiments est limité ; aussi il convient de prendre rendez-vous pour une livraison entre 06h00 et 19h00.



Les dates de pose, d'installation, de mise en service et de formation devront être proposées et validées par l'établissement. Le calendrier d'intervention devra être défini avec le lycée compte tenu de la présence des élèves, des examens, des vacances et des travaux de rénovation.

2/5

## **Pièces constitutives du marché**

Les documents contractuels régissant le présent marché sont:

- le présent cahier des charges,
- la documentation technique des matériels.

## **Durée du marché**

Le présent marché prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour une durée de 21 trimestres, reconductible pour une durée maximum de 6 ans, soit une prorogation du marché possible entre un et six mois dans les deux mois précédents son terme, sur demande expresse de l'établissement. La prorogation sera ensuite formalisée par la signature d'un avenant au marché.

## **Modalités de paiement et facturation**

### **Code de la commande publique : articles D2192-1 à R2192-37**

Les prestations, objet du présent marché font l'objet de paiements trimestriels après dépôt sur la plateforme CHORUS PRO.

La redevance de maintenance trimestrielle est établie après relevé du nombre de copies effectivement réalisées.

Le délai global de paiement est de 30 jours après réception de facture, si le service fait peut-être constaté (prestation effectuée en totalité, matériel en bon état de fonctionnement.). Le mode de règlement est par virement bancaire.

## **Examen des offres**

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante et pondérés comme suit :

- Le prix, cout global 40%
- La valeur technique de l'offre 30%,
- La qualité des services associés (maintenance, délais de livraison, intervention, réparation) 25%
- L'engagement RSE 5 %

L'examen de valeur technique de l'offre se fera sur la base des éléments suivants :

- Documents et informations techniques transmis par les candidats
- Appréciation qualitative du matériel (ergonomie, robustesse, facilité, confort d'utilisation)
- Références

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite ou dans le cadre d'un appel téléphonique à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les 3 candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses. Le nombre de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.



3/5

## **Descriptif des photocopieurs attendus (caractéristiques minimum)**

Le marché comprend un lot unique correspondant à l'intitulé du présent marché.

Sauf indication contraire ci-après, les spécifications des appareils devront s'approcher de celles figurant dans la liste du parc actuel (se reporter au document annexé à la présente publication intitulé Parc actuel et projection) tout en tenant compte de l'optimisation du parc de photocopieurs, entraînant un report de photocopies et d'impression d'un ou plusieurs appareils sur d'autres appareils. Le nombre de pages par minute sera à ajuster en conséquence.

A titre indicatif sont communiqués les volumes de copies réalisées sur la durée des contrats des copieurs à remplacer et non remplacés.

Les photocopieurs seront neufs.

Le candidat détaillera son offre de manière à pouvoir comparer objectivement les différentes propositions.

### **ADMINISTRATION : 1 photocopieur Installation bâtiment A rez-de-chaussée/installation future bâtiment collège, étage 1**

- Copieur neuf multifonctions couleur
- 1 magasin papier format A4 (double bac)
- 1 magasin papier format A3
- 1 by-pass
- Chargeur automatique de documents
- 1 écran tactile
- Fonction copieur, imprimante et scan réseau
- Fonction recto/verso automatique
- Lecture simultanée du RV (1 seul passage)
- Fonction scan couleur
- Numérisation vers e-mail, réseau, clef USB, disque dur
- Finisseur d'agrafage
- Tri décalé
- Meuble support sur roulettes
- Connexion réseau
- Port USB
- Gestion compte utilisateur(s) par administrateur
- Code avant impression en réseau

### **VIE SCOLAIRE LYCEE + COLLEGE : 2 photocopieurs installés en rez-de-chaussée, l'un bâtiment lycée, l'autre bâtiment collège/ Installation future même niveau avec changement de salle**

- Copieurs neuf multifonctions noir et blanc
- 1 magasin papier format A4 (double bac)
- 1 magasin papier format A3
- 1 by-pass
- Chargeur automatique de documents
- 1 écran tactile
- Fonction copieur, imprimante et scan réseau
- Fonction recto/verso automatique
- Fonction scan couleur
- Numérisation vers e-mail, réseau, clef USB, disque dur
- Tri décalé
- Meuble support sur roulettes
- Connexion réseau
- Port USB
- Gestion compte utilisateur(s) par administrateur
- Code avant impression en réseau

**SALLE DE REPROGRAPHIE : 3 photocopieurs 1, 2, 3 – Installation bâtiment**  
**collège rez-de-chaussée**



4/5

- Copieurs neufs multifonctions Noir et blanc
- 1 magasin papier format A4 (double bac)
- 1 magasin papier format A3
- 1 by-pass
- Chargeur automatique de documents
- 1 écran tactile
- Fonction copieur, imprimante et scan réseau
- Fonction recto/verso automatique
- Lecture simultanée du RV (1 seul passage)
- Fonction scan couleur
- Tri décalé
- Meuble support sur roulettes
- Connexion réseau
- Port USB
- Gestion compte utilisateur(s) par administrateur
- Code avant impression en réseau

**SALLE DE TRAVAIL ENSEIGNANTS / 1 photocopieur**

- Copieur neuf multifonctions couleur
- 1 magasin papier format A4
- 1 magasin papier format A3
- 1 by-pass
- Chargeur automatique de documents
- 1 écran tactile
- Fonction copieur, imprimante et scan réseau
- Fonction recto/verso automatique
- Fonction scan couleur
- Meuble support sur roulettes
- Connexion réseau
- Port USB
- Gestion compte utilisateur(s) par administrateur
- Code avant impression en réseau

Le débit sonore de chaque machine devra être indiqué ainsi que leurs consommations énergétiques.

**SOLUTION LOGICIELLE**

L'établissement souhaite disposer d'un outil de gestion centralisée pour le parc, permettant également de garantir le pilotage des volumes d'impression et la mise en place de quotas par utilisateur. La solution logicielle apportée devra apporter :

- Une fonction statistique (affichage des données, volume et flux, + rapport)
- Un logiciel de relevé et d'alerte avec envoi de messages d'état
- Une gestion de comptes utilisateurs avec quotas utilisables sur tous les photocopieurs référencés dans le présent marché permettant la traçabilité
- Une impression sécurisée (confidentialité) avec mise en rétention des documents dans des dossiers personnalisés et code d'accès

**ENTRETIEN/MAINTENANCE**

Le prestataire assure pendant toute la durée de la prestation le bon fonctionnement des photocopieurs, il prend à sa charge la maintenance et les réparations nécessitées dans le cadre d'un usage normal, y compris la fourniture des pièces de rechange (pièces neuves).

### Délais d'intervention

Les demandes d'intervention sont effectuées par téléphone ou par mail dans le délai de 4 heures ouvrables, .compté à partir de la date et heure de réception de la demande de dépannage.



### Fourniture de consommables / relevé des compteurs :

L'entreprise assure la fourniture sans frais supplémentaires de l'ensemble des consommables (toner, agrafes) nécessaires au fonctionnement des équipements à l'exclusion du papier et des supports spéciaux. Les matériels avertissent automatiquement l'entreprise lorsque le réapprovisionnement de Toner est nécessaire.

5/5

### PRIX ET DETERMINATION DES PRIX

Les prix comprennent pour l'ensemble des appareils, d'une part, une redevance trimestrielle de location, payable à terme à échoir, et d'autre part, une redevance trimestrielle de maintenance, payable à terme échu. Cette dernière est différenciée pour le copieur couleur. L'offre devra donc être décomposée en « prix unitaire par matériel », « prix unitaire copie noire » et « prix unitaire copies couleurs » (pas de forfait), les documents scannés ne seront pas comptabilisés en photocopie (1 facture coût à la copie et 1 facture location-entretien). Aucun forfait minimum copie ne sera accepté, ni aucun autre forfait d'aucune sorte. Les prix seront proposés HT et TTC.

Le coût copie correspond au nombre de photocopies effectivement réalisées sur l'ensemble des appareils de reprographie et couvre notamment :

- toutes les interventions effectuées par le bailleur ;
- les consommables (hors papier) ;
- les pièces ou éléments de rechange ;
- l'outillage ;
- les frais de main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement ;
- tous les frais nécessaires au bon fonctionnement des matériels loués.

Le prix de location est ferme pour toute la durée du marché.

Les prix de la maintenance sont révisables à chaque date anniversaire de la notification du contrat au moyen de la formule suivante :

Le candidat proposera la formule qu'il juge la plus adaptée aux prestations en tenant compte de l'indice du coût de la main-d'oeuvre des industries mécaniques et électriques (001565183) publiés au bulletin officiel de concurrence et de la consommation du mois M0, correspondant à la date de remise des offres.

Pour information, dernière valeur de l'indice connue à la publication du marché disponible sur le site de l'INSEE :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183>

### Modalités de remise des offres

Conformément aux indications mentionnées sur la plateforme AJI. De plus, le présent cahier des charges sera retourné paraphé sur chaque page par le candidat à l'appui de la remise de son offre.

A Apt, le 8 octobre 2024

Le Provisieur

Jean-Pierre AIELLO



