



Marché à Procédure Adapté

Objet : **Renouvellement du parc photocopieurs du Lycée Haut Val de Sèvre et contrats de maintenance.**

Visa des textes de référence :

- Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, et cahiers des clauses techniques générales
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

J'ai l'honneur de vous consulter pour le renouvellement du parc photocopieur du Lycée du Haut Val de Sèvre de Saint-Maixent-l'Ecole et des contrats de maintenance s'y rapportant pour une installation le 25 août 2016. Vous trouverez ci-dessous l'état des lieux actuel, la définition de nos besoins, puis le règlement de consultation.

1. Etat des lieux actuel

Salle des professeurs	Konica Minolta C550 – Achat le 17/02/2012 – 2 350 690 copies - Volume mensuel moyen : 26 000 en N/B et 7 500 en couleurs
Ateliers	Konica Minolta C451 – Achat le 17/02/2012 – 1 414 862 copies – Volume mensuel moyen : 15000 en N/B et 5000 en couleurs
Administration	Konica Minolta C280 – Achat le 17/11/2011 – 683 336 copies – VMM : 10 300 en NB et 2 400 en couleur
Vie scolaire	Konica Minolta C252 – Mis à disposition depuis le 17/11/2011 – 35 000 copies / an
CDI	Konica Minolta C252 – Mis à disposition depuis le 17/11/2011 – 25 000 copies / an
Microlycée	Konica Minolta C250 – Achat le 11 octobre 2011 suite à location de 5 ans – Pas de données sur cet appareil remis en service en septembre 2015 pour 25 élèves. En

	septembre 2016, ils seront à effectif maximal de 48. Estimation à 30 000 photocopies par an dont 7500 en couleurs.
--	--

2. Définition de nos besoins.

a. Lot 1 : Les photocopieurs :

Le lycée souhaite acheter ses photocopieurs et en être propriétaire. Une solution de mise à disposition pour les machines à plus faible tirage peut toutefois être proposée par les fournisseurs afin d'offrir une solution globale plus économique. Une formation des professeurs et des personnels à l'usage des nouvelles machines doit être inclus à l'offre.

Salle des professeurs	Passage de 1 à 2 photocopieurs couleurs. 30 copies / minutes minimum 1 Chargeur 2 magasins 500 feuilles 1 magasin 2500 feuilles Mode livret et agrafage Scan vers e-mail Carte imprimante
Ateliers	1 photocopieur couleur 45 pages / minute 1 chargeur 2 magasins 500 feuilles 1 magasin 2500 feuilles Mode livret et agrafage Scan vers e-mail Carte imprimante
Administration	1 photocopieur couleur 25 pages / minutes minimum 1 chargeur 1 trieur 8 étages 2 magasins 500 feuilles 1 magasin 2500 feuilles Mode agrafage simple Scan vers e-mail FAX Carte imprimante
Vie scolaire	Photocopieur NB ou couleur si mis à disposition 22 pages / mn minimum Chargeur 2 magasins 500 feuilles 1 magasin 2 500

	Scan vers e-mail Carte imprimante
CDI	Photocopieur couleur si mis à disposition 22 pages / mn Chargeur 2 magasins 500 feuilles 1 magasin 2 500 Scan vers e-mail Carte imprimante
Microlycée	Photocopieur couleur 22 pages / mn Chargeur 4 magasins 500 feuilles Scan vers e-mail Carte imprimante

b. Lot 2 : Un logiciel de suivi des copies et impressions

Dans le cadre des suivis de copies et d'impression des 850 usagers, le Lycée a besoin d'une interface logicielle qui permette de fixer des quotas de consommations, en copies et en impression, en noir et blanc et couleurs, sur ordinateur et de manière ergonomique. Particularité : les réseaux pédagogique et administratif sont séparés. L'installation des photocopieurs et du logiciel sur nos réseaux se fera en collaboration avec notre informaticien M. Patrick CLER que vous pouvez joindre au 05.49.05.47.29. Merci de bien vouloir nous proposer une solution technique avec son prix. Au vu de la proposition, le lycée jugera de l'opportunité de l'installation du logiciel dans un bilan coût / avantage.

c. Lot 3 : Contrats de maintenance

Le Lycée souhaite :

- Un contrat de maintenance couvrant le coût de remplacement des pièces, la main-d'œuvre, et les déplacements des techniciens.
- un contrat de maintenance pour l'ensemble de ces photocopieurs pour une durée de 4 ans, renouvelable une fois pour un an par reconduction expresse.
- le détail des prix par copie, impressions, en NB et en couleur ; avec des prix identiques entre photocopieurs.
- Des prix définitifs et fermes sur la durée du contrat.

3. Règlement de consultation.

Votre offre est à envoyer au Lycée par courrier ou par mail. Par courrier, merci de l'adresser au « Lycée Haut Val de Sèvre – Marché photocopieur – 22 Rue du panier fleuri BP 8 – 79 403 Saint-Maixent-L'Ecole. Par mail à l'adresse suivante : pjnoel@ac-poitiers.fr.

Le fournisseur doit répondre aux 3 lots.

La réponse est attendue pour le 14 juin 2016 à 16h00, dernier délai.

Le Lycée se réserve le droit d'étudier chacune des propositions et de revenir vers chaque fournisseur afin de demander des précisions le cas échéant. Un dialogue commercial est ainsi possible afin d'affiner au mieux les propositions de chacun. Le Lycée se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le lycée décernera une note à chaque fournisseur selon les critères ci-dessous :

Prix des photocopieurs	Note / 15
Coût copie et impression du contrat de maintenance	Note / 20
Délais d'intervention du SAV	Note / 20
Qualité et prix du logiciel de suivi des copies et impressions	Note / 15
Robustesse, fiabilité, qualité d'impression des photocopieurs (impression d'une photo fournie par le lycée en couleurs en A4 et en A3 NB et couleur pour chaque photocopieur proposé)	Note / 10
Qualité du dialogue avec le fournisseur : visite des lieux d'exécution du marché, pertinence des propositions techniques par rapport à nos besoins, proposition de mise à disposition, ré-utilisation sur le parc actuel ou reprise pour pièces du photocopieur de l'administration Konica Minolta C280.	Note / 10
Service de recyclage des cartouches de toner et autres consommables – Service de fourniture de consommable et de reporting de pannes automatisé – remontée automatisée des compteurs	Note / 10
Total	Note / 100

Chacun des fournisseurs sera informé du résultat de la décision dans les quinze jours qui suivent l'étude des offres par le comité technique.