



# Location de 8 Photocopieurs – avec contrat d'entretien- de la Cité scolaire JEAN JAURES à Saint Affrique

N° 2018/1 du 5 novembre 2018

Elaboré en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'arrêté du 29 mars 2016

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# A- CARACTERISTIQUES DU MARCHE

# <u>ARTICLE 1 –IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE</u> :

Cité scolaire jean JAURES à SAINT AFFRIQUE

Entité juridique responsable : collège Jean JAURES à Saint Affrique

Pouvoir adjudicateur du marché: Madame Le Proviseur Mme Sandra CONTE-DULONG

#### **ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION :**

Le marché est passé selon la procédure adaptée définie par l'ordonnance susmentionnée.

#### ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE ET DUREE DU MARCHE

Le présent marché est un marché de fournitures et de services faisant l'objet d'un lot unique La durée de ce marché est de 4 ans du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2022.

# **ARTICLE 4 - OBJET DU MARCHE:**

- La location de huit photocopieurs (voir articles 5, 6, 8 pour le nombre et les caractéristiques techniques)
- La maintenance de ces appareils pendant la durée du contrat.
- L'adaptation de ces matériels afin que tous les usagers (élèves, profs, personnels administratifs, ouvriers, stagiaires ...) puissent effectuer des tirages à partir d'une carte multifonction fournie par l'établissement et fabriquée par la Sté ARD de GAP. Certains photocopieurs seront donc connectés à un lecteur de carte permettant une utilisation de type « self service » ; ainsi qu'au réseau informatique du lycée fonctionnant sous UNIX dont chaque poste est équipé de Windows Seven ou de XP avec carte Ethernet type RJ45.
- Tous les copieurs devront permettre l'impression de document à partir d'une clé USB.

# **ARTICLE 5 - LA DEFINITION DES BESOINS :**

#### 1/ Au CDI sur le site de JAURES :

- Mise à disposition d'un copieur multifonction numérique monochrome (environ 25/30 copies minutes), équipé d'une carte réseau et d'une interface compatible « CARTADIS » pour gérer un lecteur de cartes (installés par l'établissement), doté d'une prise USB et connecté au réseau informatique.

## 2/ A la Vie scolaire sur le site de FOCH :

- Mise à disposition d'**un** copieur multifonction numérique monochrome (environ 25/30 copies minutes), équipé d'un système de codes d'accès et d'une interface compatible « CARTADIS » pour gérer un lecteur de cartes (installés par l'établissement) doté d'une prise USB, équipé d'une carte réseau et connecté au réseau informatique.

#### 3/ Services Administratifs:

- Mise à disposition de **deux** copieurs couleur numériques multifonctions (un avec une capacité d'environ 40/45 copies minute et l'autre de 60/65 copies/ minute) un couleur et un noir et blanc, équipés chacun d'une carte réseau, doté d'une prise USB, d'une trieuse avec agrafeuse et connecté au réseau informatique dans les locaux des services Administratifs.

### 4/ salles des Professeurs sur le site de FOCH et de JAURES:

- Mise à disposition de **deux** photocopieurs numériques monochromes (avec une capacité d'environ 40/45 copies minute), d'une trieuse avec agrafeuse, équipés aussi d'une carte réseau, doté d'une prise USB et connectés au réseau informatique.

# 5/Plateau technique:

- Mise à disposition de **deux** copieurs multifonction numérique monochrome, **A4 uniquement** (environ 25/30 copies minute), équipé d'un système de codes d'accès, doté d'une prise USB, équipé d'une carte réseau et connecté au réseau informatique.

#### ARTICLE 6 – LA MAINTENANCE

Pendant toute la durée de la location du matériel le prestataire devra assurer sa maintenance en incluant obligatoirement dans son « coût copie » :

- la formation des utilisateurs à toutes les fonctionnalités de l'appareil
- les frais liés au remplacement des consommables et à leur fourniture (toner, agrafes)
- en cas de panne les frais de réparation, de pièces détachées, de main d'œuvre, de déplacement, (de déplacement du réparateur devra intervenir sous 8 heures maximum à compter du signalement) et si nécessaire le remplacement de l'appareil.

# **ARTICLE 7 – DOCUMENTS CONTRACTUELS:**

Le marché est constitué par les documents contractuels suivants par priorité décroissante :

- L'offre du candidat valant acte d'engagement
- Le présent document paraphé et signé par l'entreprise
- Le bordereau descriptif des prix unitaires joint (faisant éventuellement ressortir les variantes et options proposées) renseigné et signé par l'entreprise (doc. Annexe n°1 Page 5)
- Le candidat devra produire l'état annuel des certificats sociaux et fiscaux sous forme dématérialisée (DUME)

#### **B-OFFRES**

# ARTICLE 8 - L'OFFRE DU PRESTATAIRE :

Les 8 appareils – 6 copieurs numérique monochromes et 2 couleurs - fournis en location seront neufs (<u>impérativement</u> pour les copieurs situés en salle des professeurs et au sein des services administratifs) ou reconditionnés et équipés.

1/ avec les caractéristiques communes essentielles suivantes :

- fonctions recto/verso agrandissement et réduction
- pour format A3 et A4 avec magasin d'une capacité minimale de 500 feuilles
- équipés d'une carte réseau
- voir descriptif sur le bordereau des prix

# 2/ <u>avec les spécificités suivantes</u> :

- les photocopieurs de 65 PPM et de 45 PPM seront chacun équipés d'une trieuse agrafeuse.
- Les copieurs du CDI et de la vie scolaire sur le site de FOCH doivent disposer d'une interface compatible « Cartadis »
- Les copieurs de la vie scolaire et du plateau technique atteindront une vitesse maximum de 20 à 30 PPM.
- Les copieurs du plateau technique auront un format A4 uniquement

A titre indicatif, sur l'année 2017, sur la Cité scolaire, ont été 828 000 copies en noir et blanc et 102 000 copies couleur

L'entreprise effectuera à ses frais le transport l'installation et la connexion au réseau informatique des 8 photocopieurs pour le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

L'entreprise devra s'assurer du parfait fonctionnement de tous ces matériels : en libre service à partir de la carte multiservice (\*) mais aussi à partir du réseau informatique ou de clé USB avant le pouvoir exiger par le collège le règlement du 1<sup>er</sup> terme du contrat.

L'entreprise est invitée à préciser les options complémentaires fournies dans son offre ; et chiffrer le surcoût éventuel en terme de loyer mensuel.

Il devra effectuer une formation début janvier 2019 pour les personnels administratifs et enseignants.

(\*) Eventuellement prendre l'attache de l'entreprise ARD Micropolis BP 169 - 05005 Gap Cedex - tél : 04.92.52.58.00 fabricant et fournisseur des cartes multiservices et de ses lecteurs.

#### **ARTICLE 9 - LE PRIX DE LA PRESTATION :**

1/ Frais de location: les frais relatifs à la location de matériel sont traités à prix global et forfaitaire, ferme et non actualisable. Ce coût est réputé complet et comprenant notamment toutes les charges fiscales, para fiscales, écologiques ou autres frappant obligatoirement la prestation. Ces frais seront facturés au lycée à terme échu par trimestre.

2/ Frais de maintenance: les frais relatifs à la maintenance des appareils (cf. article 6) sont calculés sur la base d'un « coût copie » pour les tirages en noir/blanc et d'un « coût copie couleur » pour les tirages en couleur.

Ces frais seront facturés au collège à terme échu par trimestre sur la base de 4/12 du nombre de copies prévues au contrat. Les copies couleurs seront facturées trimestriellement suivant le relevé compteur.

Une facturation annuelle de régularisation (en janvier de l'année N+1) prendra en compte le nombre de copies excédentaires (au-delà des 2 145 000/an) à partir d'un relevé (effectué au dernier jour de

fonctionnement de l'année N) cumulant l'ensemble des compteurs et ce au tarif « coût copie » (les copies couleur étant intégralement décomptées de ce forfait annuel).

Les modalités d'actualisation annuelle des frais de maintenance seront annexées avec leur mode de calcul à l'offre de l'entreprise. A défaut ils seront réputés fermes et non actualisable pour la durée du marché.

#### C-JUGEMENT DES OFFRES

# ARTICLE 10 - CRITERES DU CHOIX RETENUS PAR LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE:

- 1. Prix global de location et frais de ducotique (sur 4 ans) 30 %
- 2. Coût copie global avec actualisation annuelle (ou non) intégrée (sur 4 ans) 20 %. A noter que les copies couleurs seront prises en compte sur la base de 20 % de la consommation prévisible totale des copieurs concernés (sur 4 ans)
- 3. Qualités des services associés prenant en compte notamment le délai d'intervention en cas de dysfonctionnements de copieurs 35%
- 4. Valeur technique et performance des matériels (incluant aussi le niveau sonore, ergonomie, qualité impression couleur) suivant le descriptif fourni par l'entreprise qualité des prestations de maintenance critères écologiques d'achat (faibles conso d'énergie, copieurs intégrant des matériaux recyclés ....) 15 %

En cas d'appel d'offre infructueux la personne responsable du marché se réserve le droit de modifier son offre et de re-consulter les candidats et toutes autres entreprises de son choix.

#### **D-DEPOT DES OFFRES**

#### **ARTICLE 11 - DEPOT DES OFFRES :**

Elles seront adressées par voie électronique avant le 23 novembre 2018 à l'adresse suivante : <u>0120025m-gest@ac-toulouse.fr</u> précisant sen objet du mail l'identité de l'entreprise candidate ainsi que la référence suivante : MAPA 01/2018

#### **ARTICLE 12 - REGLEMENT DES LITIGES:**

Il relève de la compétence du tribunal administratif de Millau territorialement compétent.

Pour obtenir toute information complémentaire sur cette consultation, les candidats peuvent s'adresser, à Madame Maryline AIGOUY, Adjointe gestionnaire

Tel.: 05.665.78.31.80 par courriel au <u>0120025m-gest@ac-toulouse.fr</u>

Après paraphage de toutes les pages Cachet et signature de l'entreprise,