

LOCATION ET MAINTENANCE 6 PHOTOCOPIEURS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

CARACTERISTIQUES DU MARCHE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Collège Marie Curie
Place Carnot BP 106
07 300 TOURNON SUR RHONE

Pouvoir adjudicateur du marché : M. HUNCKLER Rémy, Principal
Personne responsable de l'exécution du marché : M. BLANC Fabrice, Gestionnaire
Comptable assignataire des paiements : M. CHARRIER Alexandre, Agent Comptable

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure adaptée définie à l'article 27 du code des marchés publics

ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE ET DUREE DU MARCHE

Le présent marché est un marché de fournitures et de services dont la durée est de 3 ans (36 mois) et il débutera le 1er septembre 2019. Ce marché ne peut faire l'objet d'une cession, subdélégation ou sous-traitance.

Au terme de celui-ci, le prestataire retenu pour le présent marché se chargera de l'enlèvement des matériels à ses frais. Le matériel devra être installé impérativement et au plus tard le 27 août 2019.

ARTICLE 4 – OBJET DU MARCHE

Ce marché a pour objet la location et la maintenance de six systèmes d'impression neufs dont un proposant la couleur.

Ces matériels seront situés 3 en salle des professeurs, 1 à l'intendance, 1 au secrétariat de Direction, 1 au secrétariat de la Vie Scolaire. Ils sont destinés à effectuer un volume d'environ 690 000 copies / an (+ ou - 20%).

ARTICLE 5 –PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats sont tenus à la constitution d'un dossier à remettre par voie informatique sous le site AJI et qui devra comporter les pièces suivantes :

- Le présent document qui vaut règlement de la consultation ainsi que cahier des clauses administratives et techniques particulières paraphé et signé.
- L'acte d'engagement.
- Le bordereau des prix.

Ces pièces constitueront le contrat avec le Collège MARIE CURIE.

Les prix seront exprimés en euros.

ARTICLE 6 – BESOINS

Cf à l'annexe technique n°1 au CCTP.

ARTICLE 7 – ENGAGEMENTS DU COLLEGE MARIE CURIE

7.1 Engagement quantitatif

Le volume global de copies (tous appareils confondus) ou volume contractuel inclus dans le présent marché est d'environ six cent quatre-vingt-dix mille copies par an.

Pour le prix de la copie supplémentaire (*cf au point 9.2 frais de maintenance*).

7.2 Usage du matériel

Les utilisateurs doivent respecter l'usage pour lequel le matériel a été mis à disposition et ne peuvent changer la destination.

Ils doivent respecter scrupuleusement les recommandations et conseils d'utilisation du constructeur du matériel loué. Il leur sera interdit de procéder à toute modification technique.

7.3 Disponibilité du matériel

Le collège Marie Curie ne peut pas :

- Déplacer le matériel loué sans avoir obtenu l'accord écrit et préalable du prestataire ;
- Donner à titre gratuit ou onéreux, céder, sous-louer le matériel, consentir ou laisser acquérir de quelconques droits sur ce matériel.

Il est interdit de masquer ou de démonter les plaques d'indentification apposées sur les matériels mis à disposition.

7.4 Entretien du matériel

L'entretien courant du matériel mis à disposition s'entend du changement de ses éléments ne nécessitant pas de connaissances particulières des règles de l'art notamment le toner, le prestataire s'engage à former à cet entretien courant au minimum trois personnes du collège lors de la mise en service du matériel.

Le collège laisse à la charge du prestataire toutes les opérations d'entretien.

Concernant l'entretien nécessitant des connaissances techniques particulières, le collège ne peut s'opposer à ce que les opérations nécessaires et incombant au prestataire soient effectuées par ce dernier. Il doit exclusivement faire appel au personnel spécialisé du prestataire pour assurer la maintenance du matériel loué.

7.5 Restitution du matériel

A l'issue de la période de mise à disposition, le matériel sera restitué au prestataire dans son état d'usage. Les frais d'enlèvement seront à la charge du prestataire.

A noter que le collège ne disposant d'aucune assurance spécifique, le prestataire reste responsable du matériel loué et devra souscrire une assurance spécifique couvrant tous les risques liés à la location.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS DU PRESTATAIRE

8.1 Mise à disposition des matériels

Les matériels mis à disposition devront être neufs et non reconditionnés même en usine. Ils devront correspondre au descriptif fourni en annexe de l'acte d'engagement, dûment accepté par le Collège.

Ils devront être conformes aux directives, décrets et normes françaises ou équivalentes en vigueur, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et pour un usage en milieu scolaire. Ils devront notamment répondre aux exigences du marquage CE.

Ils seront accompagnés d'une documentation technique rédigée en langue française qui en permette une utilisation optimale, ainsi que des affiches synthétiques destinées à l'information des utilisateurs.

Les matériels devront être livrés, installés et mis en service entre le 26 et le 28 août 2019 dans les divers locaux désignés à l'annexe 1 du CCTP.

8.2 Opérations de maintenance

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative.

Lors des opérations de maintenance, le prestataire est tenu de récupérer ses emballages vides. Il reprendra et retraitera selon la réglementation en vigueur les cartouches d'encre vides et les bacs de récupération de toners. La maintenance couvre toute intervention du titulaire garantissant la bonne utilisation du matériel et la continuité du service, la main d'œuvre, les déplacements, le remplacement des pièces usagées ou détériorées ainsi que les fournitures des pièces d'usure courantes dont les toners et les agrafes (hors papier et supports spéciaux) et le coût copie.

- Maintenance préventive.

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courantes permettant au matériel loué d'être utilisé par le client selon l'usage auquel il est destiné.

La maintenance préventive pourra être facilitée par son raccordement via une ligne téléphonique à un service de télédiagnostic ou de télémaintenance.

- Maintenance curative.

La maintenance curative couvre toute intervention du prestataire rendue nécessaire pour pallier à toutes anomalies de fonctionnement et remettre le matériel mis à disposition en complet état d'usage.

Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans le délai fixé suivant : 4 heures pour toutes les machines. Dépannage dans la journée si l'appel intervient avant midi et le lendemain matin si l'appel est l'après-midi (sauf week-end et jours fériés).

Toute intervention est recensée par le prestataire dans un carnet de bord visé par le service intendance.

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le prestataire livrera gratuitement dans le local du collège concerné un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes, dans le délai de deux jours ouvrés à compter du lendemain du jour d'intervention.

- Suivi et enregistrement des opérations de maintenance

Pour chaque équipement mis à disposition, le prestataire est tenu de remettre au collège un carnet de bord destiné à consigner notamment :

- Les dates, heures et délai d'intervention
 - La période d'indisponibilité
- 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
- Le nom et la signature de la personne ayant demandé l'intervention.

- Exclusions de la garantie contractuelle

La maintenance contractuelle ne couvre pas la réparation des défaillances causées par une négligence ou un usage des matériels non conforme à la documentation technique et aux affiches synthétiques installées par le prestataire ; les réparations ou transformations effectuées par le collègue ou par un tiers non habilités par le prestataire ; l'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprié, contraires aux spécifications du constructeur.

- Garantie de complet fonctionnement et de qualité des appareils

Le prestataire s'engage à maintenir les appareils mis en place en parfait état de marche, dans toutes leurs composantes (introduceur d'originaux, recto-verso, connexion informatique, etc...), durant toute la durée d'exécution du marché.

Il s'engage à remplacer sans frais et à tout moment tout appareil dont le bon fonctionnement ou qualité de reproduction viendrait à être insuffisant.

Pour juger de la qualité de la reprographie, une copie témoin sera effectuée sur chaque appareil lors de la mise en service. Cette copie, signée des représentants des deux contractants, sera conservée par le collègue et servira de référence en cas de litige.

- Modification du matériel

Dans le cas où le prestataire envisagerait d'apporter des modifications techniques au matériel loué, il sera tenu de soumettre au collègue un dossier motivé en précisant les caractéristiques techniques du matériels initial objet du marché et les caractéristiques techniques du nouveau matériel ainsi qu'une comparaison entre les deux matériels pour s'assurer qu'ils sont équivalents.

Les prix de location du nouveau matériel ne pourront être supérieurs à ceux du marché initial.

ARTICLE 9 – LE PRIX DE LA PRESTATION

9.1 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 collègue à terme échu par trimestre.

9.2 Frais de maintenance

Les frais relatifs à la maintenance des appareils sont calculés sur la base d'un « coût copie » (sans prise en compte d'un minimum forfaitaire) distinguant le coût unitaire monochrome et couleur.

Chaque année à la date anniversaire de début d'exécution du marché, les prix pourront être ajustés, sur proposition du prestataire en fonction de l'évolution de l'indice du coût horaire du travail (I.C.H.T.) tous salariés, dans les industries mécaniques et électriques, publié par l'INSEE. L'indice du mois de septembre 2019 constituera l'indice de référence.

9.3 Conditions de vente générales du prestataire

Les conditions générales de vente figurant, le cas échéant, au tarif ou sur les factures du prestataire ne sont pas applicables au présent marché.

ARTICLE 10 – AVANCES – ACOMPTES

Il ne sera pas versé d'avance ni d'acompte au prestataire.

ARTICLE 11 – PAIEMENTS

11.1 Modalités de paiement

Les prestations, objet du présent marché feront l'objet de paiement trimestriel à terme échu sur présentation de factures en distinguant les copies noir et blanc et couleur.

L'unité monétaire de paiement est l'Euro.

11.2 Présentation des factures

Chaque facture trimestrielle regroupera en un document unique l'ensemble des copieurs du collège.

Elle sera établie en un original via le portail CHORUS PRO portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les noms et adresse du prestataire ;
- Le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date du marché ;
- La prestation (nombre de copies) et la période trimestrielle concernée ;
- Le prix forfaitaire de la copie ;
- Le montant hors taxe ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC.

Elle inclura ou sera accompagnée obligatoirement d'un relevé récapitulatif des copies enregistrées sur chaque copieur.

11.3 Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de toute demande de paiement.

11.4 Non-respect des délais de paiement

Le défaut de paiement dans les délais fixés à l'article 11.3 fera courir de plein droit et sans autres formalités au bénéfice du prestataire des intérêts moratoires calculés dans les conditions prévues selon le Décret n°2002-232 du 21 février 2002, modifié et le Décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

ARTICLE 12 - EXAMEN DES OFFRES

Toute offre qui ne satisfait pas aux conditions énumérées aux différents articles pourra être rejetée.

Le choix des offres se fera en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- Qualité des produits : 30%
- Qualité des services associés : délai de livraison, volet environnemental (consommation électrique, recyclage des consommables) 30%
- Prix de la location et de la maintenance : 40%

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

ARTICLE 13 – DEPOT DES OFFRES

Elles seront déposées via le site AJI ou adressées **avant le 15 mars 2019 à 12 heures au service intendance du Collège Marie Curie à Tournon sur Rhône.**

Les courriers devront obligatoirement être retournés avec l'ensemble des pièces énumérées à l'article 5, sous pli cacheté et libellé « **MARCHE REPROGRAPHIE- NE PAS OUVRIR** ».

Les entreprises soumissionnaires peuvent obtenir toute information en s'adressant à Monsieur BLANC, Gestionnaire, au 04-75-07-20-80.

Après paraphage de toutes les pages

Cachet et signature de l'entreprise,