

# MARCHE DE FOURNITURE LOCATION DE PHOTOCOPIEURS

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

*Date limite de remise des offres : 22 avril 2019 (avant 10h00)*

### Article 1<sup>er</sup> - Objet et durée du marché

#### 1-1 Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent la mise à disposition de 2 photocopieurs (1 neuf et 1 d'occasion) pour une durée de 36 mois.

#### 1-2 Décomposition du marché

Ce marché se décompose en 2 lots distincts :

- Lot 1 : Photocopieur 1 (neuf) dit administration
- Lot 2 : Photocopieur 2 (d'occasion) dit Intendance

#### 1-3 Forme et durée

Le présent marché est conclu pour une durée allant de 36 mois à la signature du contrat.

#### 1-4 Sous-traitance / cotraitance

Sous-traitance : La sous-traitance n'est pas autorisée.

### Article 2 - Documents contractuels

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement
- Le cahier des charges techniques et cahier des charges
- Bordereau des prix

### Article 3 - Conditions générales d'exécution

Telles que définies dans le cahier des charges (page 4)

### Article 4 - Modalités de détermination des prix

#### 4.1 Détermination du prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'au lieu de livraison et la mise en marche des appareils.

**Le coût copie ainsi la location sont fixes sur la durée de la location.**

#### 4.2 Prix de règlements

Les prix sont fermes.

### **ARTICLE 5 : CRITERES D'ATTRIBUTIONS**

COLLEGE MAX HUTIN – MAPA PHOTOCOPIEUR

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

**Notation sur / 100% :**

<b>Prix</b>	<b>/50%</b>
<b>Qualité des produits</b>	<b>/ 25%</b>
<b>Efficacité des interventions</b>	<b>/ 25%</b>

Une démonstration sur place du ou des photocopieurs proposé(s) est souhaitable. Un déplacement du Gestionnaire sur Troyes et son agglomération pourra se faire durant la consultation.

**5.1 Application de la taxe à la valeur ajoutée**

Il sera fait application des taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des prestations, sauf disposition réglementaire contraire.

**ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOIE ET DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURES**

Les offres sont à remettre avant le : **22 avril 2019 – 10h00.**

Les offres devront être transmises sous pli cacheté et recommandé à l'adresse suivante : Collège Max Hutin, Service Intendance, 40 rue du Bois, 10320 Bouilly.

Ces offres peuvent être remises contre récépissé avant la date et l'heure de remise des offres au bureau : service Intendance du collège Max Hutin.

Sur le pli cacheté, les mentions « Ne pas ouvrir » et «MAPA photocopieurs» devront être indiquées.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront examinés que dans le cas où aucune candidature ne serait parvenue dans les délais.

**Article 7 - Paiement – établissement de la facture**

**7-1 Mode de règlement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article 98 du Code des marchés publics.

**7-2 Présentation des demandes de paiement**

Les factures afférentes au marché seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- le numéro du marché et le cas échéant de chaque avenant ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la description de la prestation exécutée ;
- le montant hors T.V.A. de la prestation exécutée et le montant de la T.V.A ;
- le montant TTC des prestations exécutées ;
- la date ;
- le lieu de livraison.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

COLLEGE MAX HUTIN  
Service Intendance  
40 rue du Bois  
10 320 Bouilly

### **7-3 Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

#### **Article 8 - Pénalités**

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

**$P = V * R / 1000$**  , dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ; R = le nombre de jours de retard.

#### **Article 9 - Litiges**

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile de la personne publique, c'est-à-dire le tribunal administratif de Chalons en Champagne.

#### **Article 10 - Résiliation**

La personne publique peut résilier le marché selon l'article 47 du Code des marchés publics, aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 45 et 46 du même code et selon les dispositions des articles 29 à 32 du CCAG – FCS (Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services).

## Article 1- Caractéristiques générales de l'offre

Mise à disposition durant 36 mois de 2 photocopieurs numériques dont 1 neuf et 1 reconditionné (à partir de début septembre 2019) répondant aux caractéristiques techniques ci-dessous.

**L'installation des photocopieurs devront avoir lieu le 30 août 2019.**

## Article 2- Caractéristiques techniques des photocopieurs

	<b>PHOTOCOPIEUR n°1 Administration</b>	<b>PHOTOCOPIEUR n°2 Intendance occasion</b>
Vitesse	45 pages / minute, réactif dès la première copie	40 pages / minute min, réactif dès la première copie
Impression	Monochrome et couleur 1200*1200dpi	Monochrome
Bac	3-5 bac minimum 500 pages A4 et A3	3-5 bac minimum 500 pages A4 et A3
Format d'impression	A4 - A3 (et autres format standard)	A4 - A3 (et autres format standard)
Grammage accepté	75 grammes à 160 grammes	75 grammes à 160 grammes
Console écran couleur tactile	X	X
Trieur de document	X	X
Chargeur automatique	X	X
Fonction scanner (par la vitre et le chargeur automatique) en 1 seul passage	X	X
Fonction imprimante réseau : PCL et PS	X	X
Prise USB)	X	X
Disque dur interne (20 GO min)	X	X
Kit de fonction d'envoi vers adresse email et dossier pc	X	X
Compatibilité avec système d'exploitation suivant : windows XP pro, windows seven pro et windows 10	X	X
Agrafage	X en simple X mode livret	X en simple X mode livret
Gestion des comptes utilisateurs avec restriction en copie et en impression	X	X
Volume à traiter minimum (à titre indicatif)	Envi 80 000 (+ ou -)	Envi 20 000 – 40 000 (+ ou -)
Lieu installation	Rez-de-chaussée	1 er étage administration

### **Article 3- Le contrat de maintenance**

Le contrat d'entretien du matériel garantit les interventions techniques préventives (1 visite trimestrielle) et curatives. Le contrat couvre l'ensemble des pièces détachées, le tambour, la main d'œuvre, les déplacements du technicien et toutes les consommables nécessaires à la réalisation des impressions (hors papier, énergie).

**Les agrafes sont comprises dans le prix copie.**

En cas de panne ou dysfonctionnement, l'entreprise s'engage dans un délai de 7 heures maximum à venir sur place.

L'entreprise s'engage dans un délai de 36 heures maximum à remettre en fonctionnement la machine. En cas d'impossibilité, un prêt d'une machine similaire sera proposé sans frais supplémentaires pour le collège.

### **Article 4- Services annexes**

L'entreprise tiendra disponible une assistance téléphonique (numéro non surtaxé) disponible de 8 heures à 18 heures du lundi au vendredi.

Une formation de minimum 1 heure les utilisateurs (date à fixer).

Lors de la livraison, une installation devra avoir lieu le même jour.

La livraison et l'installation ainsi que la mise en marche des appareils doit être inclus dans le coût de la location.