



Éducation
nationale
Lycée

François-René de Chateaubriand
12, avenue des acacias
CS 12000
35270 COMBOURG

MARCHE DE SERVICES
Location et maintenance de 2 photocopieurs noir et blanc
Et de 2 photocopieurs couleur

Marché passé selon une procédure adaptée
En application de l'article 28 du code des marchés publics

Article 1 : OBJET DU MARCHE :

Le marché a pour objet la location et la maintenance de 4 photocopieurs sur le site de la cité scolaire François-René de Chateaubriand, 12 rue des acacias ; CS 12000 ; 35270 Combours. La période retenue est de 5 ans (60 mois).

Il s'agira de matériel numérique neuf de dernière génération. Les candidats doivent proposer des équipements d'un usage courant dans l'Union européenne et conformes aux normes européennes. Le matériel sera livré avec sa documentation technique en langue française.

Article 2 : PERSONNE PUBLIQUE PASSANT LE MARCHE :

La personne publique passant le marché est le lycée F.R. de Chateaubriand n° RNE 0352533N (pouvoir adjudicateur). Ce dernier est représenté par son chef d'établissement Mme Catherine PENVERN. Le lycée passe ce marché pour le compte de la cité scolaire :

- les copieurs « noir et blanc » seront répartis sur le site du collège (salle des professeurs) et sur le site du lycée (salle des professeurs).
- Les copieurs « couleur » seront répartis sur le site du collège (secrétariat de direction) et sur le site du lycée (secrétariat des élèves)

Article 3 : DUREE DU MARCHE :

Le marché est prévu pour une période de cinq ans, soit 60 mois, **sans tacite reconduction**. Les appareils seront installés le lundi 14 avril 2020, afin d'être opérationnels lors de la rentrée **le lundi 4 mai 2020**.

Article 4 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES :

Les 4 copieurs faisant l'objet du présent marché seront connectés sur le réseau pédagogique et/ou administratif de la cité scolaire.

Les photocopieurs devront être simples d'utilisation et robustes, en particulier les deux équipements « noir et blanc » soumis à de plus fortes cadences, car positionnés dans chaque salle des professeurs.

Les besoins spécifiques à chaque copieur sont décrits dans l'annexe I ci-jointe

Article 5 : DUREE ET VALIDITE DES OFFRES :

Les candidats resteront engagés par leur offre 60 jours à compter de la date de remise des offres. Ils seront informés du résultat de la consultation au plus tard à l'expiration de ce délai.

Article 6 : MODALITES DE TRANSMISSION ET DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES :

Les offres pourront être envoyées en recommandé avec un accusé de réception, transmises par mail à l'adresse suivante : maxime.joubert@ac-rennes.fr, ou déposées en mains propres contre émargement à l'adresse suivante :

Lycée F.R. de Chateaubriand
Pôle gestion
12, avenue des acacias
BP 56
35270 COMBOURG

Les offres devront comporter 2 enveloppes fermées :

- La première enveloppe intérieure doit contenir les justificatifs et certificats énumérés aux articles 44 et 46 du code des marchés publics
- La seconde enveloppe intérieure doit contenir l'acte d'engagement du candidat, le devis détaillé correspondant, les documents de présentation des matériels proposés ainsi que l'organisation et les délais du service après-vente

La date limite de réception est fixée au lundi 17 février 2020 à 17h00.

Article 7 : CONDITIONS DE LIVRAISON, INSTALLATION ET SERVICES :

L'installation du matériel en début de contrat et son retrait à la fin du contrat se feront par la société titulaire du marché sans frais supplémentaire.

La livraison, l'installation et la mise en service des matériels sont fixées au lundi 14 avril 2020.

Les prestations de maintenance comprennent : tous les consommables (hors papier), le remplacement des tambours, le SAV complet, l'intervention du technicien sous 4 heures ouvrées, une visite préventive trimestrielle du parc. Les candidats proposeront des matériels

leur permettant à distance d'être alertés des besoins en termes de réapprovisionnement de toners et des pannes.

La formation des utilisateurs sur site doit être de deux demi-journées : lundi 4 mai 2020 (matin au Collège et après-midi au lycée), à destination des personnels enseignants et administratifs de la cité scolaire.

Article 8 : COMPTABLE ASSIGNATAIRE :

Le comptable assignataire est l'agent comptable du lycée François-René de Chateaubriand, 12 avenue des acacias ; CS 12000, 35270 COMBOURG.

Article 9 : CHOIX DU FOURNISSEUR :

L'attribution du marché à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous par ordre de priorité décroissant avec leur pondération :

- adéquation de l'offre aux besoins et qualité du matériel proposé : 40 %
- prix des prestations : 30 %
- qualité des services, et notamment service après-vente : 30%

Article 10 : PRIX :

Les prix, déterminés en euros et en centimes d'euros, sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais de transport, de manutention et d'assurance. L'offre concernant la maintenance prendra la forme d'un coût copie unique qui inclura : toutes les fournitures (toner, agrafes, pièces détachées..), la main d'oeuvre, le déplacement et toutes les dépenses afférentes au parfait fonctionnement du matériel, tant pour les visites préventives que pour les interventions curatives. En aucun cas des frais de facturation, de traitement, de livraison, d'envois de toners ou d'agrafes, ou autres frais similaires ne seront acceptés.

Article 11 : PAIEMENT & ETABLISSEMENT DE FACTURES :

Facturation **trimestrielle terme à échoir** pour la prestation location. Facturation **trimestrielle à terme échu** pour la prestation maintenance. Les factures, établies en un seul original et deux copies, portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- date et numéro de facturation
- nom et adresse du créancier
- numéro de SIRET et code APE ou la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au registre des métiers.
- IBAN et le code BIC du prestataire
- prestations effectuées exactement définies
- montant hors TVA des prestations
- taux et montant de la TVA
- montant total TVA incluse.

La première facture annuelle devra être accompagnée d'un relevé d'identité bancaire.

Les factures de location et de maintenance des photocopieurs devront être libellées au nom de :

*Lycée F.R. de CHATEAUBRIAND
Pôle gestion
12 avenue des acacias
CS 12000
35270 COMBOURG*

Le paiement sera effectué dans les trente jours suivant la date de réception de la facture. 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 12 : PERSONNES A CONTACTER POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Maxime JOUBERT, gestionnaire, au 02.99.73.36.65 maxime.joubert@ac-rennes.fr

A COMBOURG, le 14 janvier 2020

La Provisure du lycée
François-René de Chateaubriand

Le représentant habilité de l'entreprise,



Catherine POUVERN
Pouvoir adjudicateur

cachet de l'entreprise

Lycée F.R. de CHATEAUBRIAND
12, Avenue des Acacias - BP 56
35270 COMBOURG
Tél. 02 99 73 05 54 - Fax 02 99 73 20 65