FOURNITURE DE MATERIELS ET DE SERVICES DE REPROGRAPHIE EN LOCATION
Ref : MP Copieurs n°01/2020

DOSSIER DE CONSULTATION

Sommaire

1- Règlement de consultation (RC)

2- Cahiers des clauses particulières (CCP)

3- Annexe au CCP

1 – Nom, adresse, n° de téléphone, n° de télécopieur, adresse électronique de l'acheteur public, lieu de location du marché

L'acheteur public est :

COLLEGE VILLARS

57 RUE EMILE ZOLA

59220 DENAIN

Tel : 03 27 21 41 00 / Mail : intendant.0590062x@ac-lille.fr

SIRET: 195 900 626 000 19

2 – Mode de passation choisi
Marché de services selon une procédure adaptée.

3 – Forme du marché
Marché de services sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article 28 II du code des marchés publics. La forme du marché revêt le caractère d'une **location maintenance** sans option d'achat sur 3 ans.

5 – Objet du marché
Marché public de services : les produits à fournir sont des matériels et services de reprographie en location pour le Collège Villars de DENAIN.

Le marché comprend :
- la fourniture de 5 photocopieurs,
- la maintenance c'est à dire : la fourniture de tous les consommables (hors papier) ainsi que l'entretien, la remise en état de l'équipement en cas de panne (y compris de panne informatique liée à l'équipement), le maintien de la qualité d'impression pour une période de 3 ans,
- la formation nécessaire,
- la reprise et traitement selon les règles de recyclage en vigueur des copieurs existants.

6 – Date d'achèvement des services
Le marché est passé pour 3 ans ferme à compter 02/12/2020.

7 – Variantes
Les variantes sont autorisées (notamment les offres de matériels reconditionnés).

8 – Conditions particulières, le cas échéant, auxquelles est soumise la réalisation du marché
Le marché est composé d'un marché unique dont les matériels sont définis dans le descriptif ci-après.

9 – Modalités de transmission et de réception des candidatures

a- Le dossier de la consultation est téléchargeable sur la plateforme AJI (https://association.aji.france.com)

b- La date limite de réception des offres est fixée au 21 septembre 2020 sur la présente plateforme.

c- Questions écrites : Les candidats peuvent poser des questions écrites relatives au dossier. En raison de la période de vacances scolaire d'été 2020 et de la fermeture administrative du collège, du 11 juillet au 21 août 2020, les éventuelles questions écrites devront parvenir soit après la date de réouverture et au plus tard le vendredi 11 septembre 2020. Elles seront transmises par courriel : intendant.0590062x@ac-lille.fr

d- Suites données à la consultation : Une fois la consultation terminée, l'établissement conserve la possibilité de ne donner aucune suite à la consultation : dans le cas où le jury estimerait qu'aucune offre ne soit acceptable, la présente consultation n'irait pas à son terme et nul candidat ne serait choisi.

10 – Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le marché revêt la forme d'une location sur 36 mois sans option d'achat. Le Collège Villars s'engage à payer dans les 30 jours à réception de la facture trimestrielle. Il le fera sur son budget de fonctionnement. Le non-respect des délais de paiement fait courir de plein droit et sans autres formalités au bénéfice du bailleur des intérêts moratoires, calculés dans les conditions prévues par le décret n°2002-232 du 20 février 2002.

11- Paiement :

Le paiement des factures se fera par mandat administratif selon les règles qui régissent la comptabilité publique. Il se fait par virement bancaire dans les trente jours suivant la réception de la facture trimestrielle. Toutefois, afin de permettre à l'établissement de payer dans les délais, les factures du trimestre avril – juin devront parvenir avant le 1er juillet. Les factures devront être systématiquement déposées sur la plate-forme CHORUS PRO.

12 – Critères d'attribution du marché

Lot unique :

- Prix (50%),
- Délais de dépannage (25%),
- Valeur technique (25%)

Chaque candidat sera classé en fonction de son offre et de celles de ses concurrents. Le classement sera croissant (du moins bon au meilleur, soit par exemple de 1 à 6 s'il y a 6 candidats). Ce classement équivaudra à un nombre de points pour chaque critère. Selon la pondération des critères, ledit nombre de points sera multiplié par le pourcentage de pondération. Le/les candidat(s) retenu(s) sera(ont) avisé(s) par lettre recommandé avec AR.

13 – Condition de démonstration, le cas échéant

Le collège Villars réclame la formation du personnel concerné, dans la limite des 15 jours à réception du matériel.

14 – Contenu du dossier de la consultation à fournir à l'acheteur public par le candidat

Au titre de la candidature :

- La copie du ou des jugements prononcé, s'il est en redressement judiciaire.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 12/07/2015 relative aux marchés publics.

Au titre de l'offre :

- Le présent règlement de consultation (RC) et le cahier des clauses particulières (CCP) signés.
- L'annexe au CCP rempli et signé, valant engagement.
- une offre sous la forme d'un devis avec fiches techniques.

Article 1er- Objet du CCP

Le présent cahier des clauses particulières (CCP) définit les spécifications, les conditions de location, d'achat et livraisons et d'installations des matériels de reprographie.

Article 2 – Commandes et livraisons

Les produits devront être livrés et installés au Collège Villars, 57 rue Emile Zola, DENAIN.

Article 3 – Clauses techniques

Les caractéristiques techniques des différents photocopieurs sont portées en annexe au présent CCP.

Article 4 – Installation et maintenance

4.1 Installation-retrait des machines

Les produits seront utilisés pour les besoins du Collège Villars.

La livraison et l'installation des produits comprennent le raccordement au réseau informatique existant de tous les photocopieurs connectés et une vérification du transfert des données entre les unités centrales, les photocopieurs et les réseaux téléphoniques et internet.

Le coût du retrait des machines ne pourra être imputé au Collège Villars. Il est à la charge exclusive du ou des titulaires du marché (bailleur et/ou mainteneur).

4.2 Maintenance

L'ensemble des matériels sera garanti 3 ans sur site pièces et main d'œuvre.
Une fiche d'information sur la maintenance incluant les délais d'interventions sera jointe au dossier de candidature mentionnant :

- Temps d'intervention à déterminer par le candidat
- Temps de dépannage à déterminer par le candidat

4.3 Obligations de résultats

Compte tenu de la nature des installations concernées et donc du caractère sensible que revêt le présent marché, il a été retenu la notion d'obligations de résultats de la part du titulaire. En réponse, à ces obligations contractuelles, le titulaire doit fournir une proposition technique adaptée et ensuite mettre en place une organisation professionnelle adéquate.

Les obligations de résultats visent :

Les opérations de maintenance préventive (systématique) dont l'objectif est de minimiser le nombre de pannes sur les installations en maintenant le niveau de performance des équipements, c'est-à-dire la conservation des caractéristiques nominales des équipements. De même, ces opérations doivent assurer une meilleure longévité du matériel.

Pour les opérations de maintenance corrective (dépannage, réparation), le prestataire a l'obligation d'intervenir sans limitation de nombre, de réparer et de redémarrer les installations techniques dans les plus brefs délais.

Article 5 – Modalités de financement

5.1 Crédit de location sans option d'achat

Le lot fera l'objet d'un contrat de location maintenance sur 36 mois sans option d'achat. Le terme des loyers est à période à échoir. Ces contrats de location devront intégrer **l'assurance du capital et la maintenance sur site, pièces et main d'œuvre ainsi que la fourniture régulière et constante des consommables (à l'exception du papier).**

Article 6 – Prix – Règlement des comptes – Variation des prix

6.1 Contenu des prix

Les prix comprennent toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les matériels de reprographie.

6.2 Règlement des comptes

Les modalités du règlement des sommes dues au titre du marché sont les suivantes :

Le titulaire du marché établit chaque début de trimestre une facture détaillée précisant les sommes auxquelles il prétend pour la location. Les charges de maintenance (coût copie) sont facturées en fin de trimestre. Il n'existe pas de forfait. Le coût copie doit être compris pour les consommations réellement effectuées.

6.3 Variation des prix

Les prix sont fixes, tant pour la location que pour la maintenance.

Article 7 – Clauses de financement et de sûreté

Aucune avance forfaitaire n'est versée.

Article 8 – Qualité contrôle et prise en charge des matériaux et produits :

Le Collège Villars se réserve la possibilité de vérifier la concordance entre les matériels livrés et les exigences du présent CCP.

COPIEUR 1

Photocopieur Intendance 2400 copies NB et 900 copies couleur / mois environ

1 copieur R/V et scanner R/V une passe, réseau, numérique, noir et blanc et couleur : mini 60 copies /minute Copieur en réseau (scan vers dossier et mail) Capacité mini : 2500 A4 ; 500 A3 Module finition livret plié Papier supporté : papier de 50 à 210 gr/m2, papier cartonné, transparents, enveloppes.

Référence et marque proposées :

Montant (en euro)	Loyer mensuel	Coût copie	Observations
Offre pour 36 mois			
Hors TVA			
TTC			

DATE : SIGNATURE : CACHET DE LA SOCIÉTÉ :

COPIEUR 2

Photocopieur Secrétariat de direction : 4 200 copies / mois en noir et blanc environ.

1 copieur R/V et scanner R/V une passe, réseau, numérique, noir et blanc et couleur : mini 25 copies /minute Copieur en réseau (scan vers dossier et mail) Capacité mini : 2500 A4 ; 500 A3 **Papier supporté : papier de 50 à 210 gr/m2, papier cartonné, transparents, étiquettes, enveloppes.**

Référence et marque proposées :

Montant (en euro)	Loyer mensuel	Coût copie	Observations
Offre pour 36 mois			
Hors TVA			
TTC			

DATE : SIGNATURE : CACHET DE LA SOCIÉTÉ :

COPIEUR 3

Photocopieur professeurs « hall » 25 000 copies / mois

1 copieur R/V et scanner R/V une passe, réseau, numérique, noir et blanc : mini 55 copies /minute
Copieur en réseau (scan vers dossier et mail)
Machine à émissions nocives réduites
Impression depuis une clef USB
Capacité mini : 2500 A4 ; 500 A3
Codes copies : 130 minimum

Référence et marque proposées :

Montant (en euro)	Loyer mensuel	Coût copie	Observations
Offre pour 36 mois			
Hors TVA			
TTC			

DATE : SIGNATURE : CACHET DE LA SOCIÉTÉ :

COPIEUR 4

Photocopieur professeurs « salle informatique » 7 000 copies / mois

1 copieur R/V et scanner R/V une passe, réseau, numérique, noir et blanc : mini 55 copies /minute
Copieur en réseau (scan vers dossier et mail)
Impression depuis une clef USB
Capacité mini : 2500 A4 ; 500 A3
Codes copies : 130 minimum

Référence et marque proposées :

Montant (en euro)	Loyer mensuel	Coût copie	Observations
Offre pour 36 mois			
Hors TVA			
TTC			

DATE : SIGNATURE : CACHET DE LA SOCIÉTÉ :

COPIEUR 5

Photocopieur Vie scolaire 200 copies / mois

1 copieur R/V et scanner réseau numérique noir et blanc : mini 20 copies /minute Capacité mini : 2 x 500 multiformat Copieur en réseau (scan vers dossier et mail)

Référence et marque proposées :

Montant (en euro)	Loyer mensuel	Coût copie	Observations
Offre pour 36 mois			
Hors TVA			
TTC			

DATE : SIGNATURE : CACHET DE LA SOCIÉTÉ :