

La gestionnaire

Téléphone  
04.73.19.27.50  
Fax  
04.73.19.27.59  
Mél.  
int.0631773k@ac-clermont.fr

1 Rue Jean  
Monnet  
63100 Clermont-Ferrand

**CAHIER DES CHARGES**  
**VALANT RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**DEMANDE DE PROPOSITION DE CONTRAT CHIFFRÉ**

**LOCATION ET MAINTENANCE  
D'UNE MACHINE A AFFRANCHIR ET D'UNE BALANCE**

**POUVOIR ADJUDICATEUR : Collège Roger Quilliot représenté**

**par Madame La Principale : Caroline BOUYSSOU**

**Agent Comptable du collège Roger Quilliot : Catherine GUENEAU**

## ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE LA CONSULTATION

La présente demande de proposition de contrat porte sur la location et la maintenance d'une machine à affranchir et d'une balance intégrée au collège Roger Quilliot (63). La proposition de contrat devra être établie pour une période ferme de 4 ans (du 4 janvier 2025 au 3 janvier 2029) sans possibilité de reconduction.

## ARTICLE 2 – PRESTATIONS ATTENDUES

### 2.1. Location et maintenance

#### - 2.1.1 - Location :

Le matériel faisant l'objet du contrat est une machine à affranchir neuve à usage professionnel dont les caractéristiques principales et les performances attendues doivent permettre de répondre aux besoins suivants :

- envoi de courrier simple et recommandé,
- pesée différentielle intégrée,
- assurer l'affranchissement de 5 000 à 7 000 envois par an,
- permettre l'affranchissement direct des enveloppes en liaison directe avec la balance fournie avec la machine à affranchir et l'édition d'étiquettes nécessaires pour les formats supérieurs
- impression du logo (nouvelle flamme : modèle joint) du collège Roger Quilliot sur les affranchissements,
- possibilité d'introduire manuellement le poids désiré sur la balance
- le matériel devra être connecté (réseau LAN) pour les relevés de la Poste et mettre à jour automatiquement les tarifs, sans frais supplémentaire. Le matériel proposé devra être conforme aux réglementations et normes applicables en vigueur.

#### - 2.1.2 - Maintenance :

- Maintenance préventive

La maintenance inclut toutes les prestations de maintenance préventive : opérations de vérification, contrôle, test, réglage, entretien courant et remplacement des pièces d'usure courante afin de garantir un fonctionnement

optimal des équipements.

La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement, à savoir : du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00 hors période de vacances scolaires.

Seul le remplacement des cartouches d'encre sera effectué par le personnel de l'établissement, le bailleur s'engageant à former le personnel en amont. Toutes les autres opérations d'entretien sont à la charge du bailleur.

Les cartouches d'encre sont à la charge de l'établissement basés sur le tarif du bailleur qui fournira ses tarifs en complément de son offre. Le bailleur s'engage à les livrer dans un délai de 48h à compter de la réception du bon de commande correspondant.

- Maintenance curative

La maintenance curative a pour but de remettre en état l'équipement concerné afin qu'il accomplisse sa fonction en toute condition de fiabilité et de sécurité. Le bailleur devra intervenir sur simple appel téléphonique d'un représentant du pouvoir adjudicateur afin de diagnostiquer la panne et d'effectuer les opérations de dépannage.

Le technicien se présentera dès son arrivée dans l'établissement au service de gestion et les informera de l'évolution du traitement de la panne, une fois le diagnostic établi.

Les dépannages s'effectueront dans un délai maximum de 8 heures suivant l'appel téléphonique. Le délai d'intervention comprend la durée entre l'heure d'appel téléphonique, marquant le déclenchement du processus, et l'arrivée sur site du prestataire venant établir le diagnostic.

**Le présent contrat comprend la main d'œuvre, et les déplacements. Les pièces de rechange et fournitures sont facturées au collège.**

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site, le bailleur livrera gratuitement dans le local d'utilisation de l'établissement, un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans un délai d'un jour ouvré à compter du jour d'intervention.

Variante :

**Le présent contrat comprend la main d'œuvre, les déplacements ainsi que les pièces de rechange et les fournitures.**

## **2.2. Livraison, installation, formation**

Le prestataire assurera :

- 2.2.1. la livraison et la mise en service dans les locaux de l'établissement: service loge/accueil situé en rez de chaussée,
- 2.2.2. la formation des personnels de l'établissement habilités à utiliser le matériel loué,
- 2.2.3. la fourniture d'une documentation rédigée en français relative au fonctionnement du matériel loué,
- 2.2.4. les réglages nécessaires au bon fonctionnement de ces équipements (notamment lors des changements de tarifs),
- 2.2.5. l'enlèvement du matériel à l'issue du contrat. Le matériel sera restitué dans son état d'usage.

## **ARTICLE 3 – MODALITES TARIFAIRES**

### **3.1. Offre de prix**

Les prix comprennent :

- La redevance de location/maintenance annuelle
- Les tarifs des consommables (encre, étiquettes de 170x45)
- Le tarif pour la mise en place de la flamme
- Les frais de connexion

Les prix HT et TTC sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation ainsi que tous les frais afférents à la manutention, à l'assurance, au stockage et au transport.

**Les prix sont fermes pour la durée du contrat et donc non révisables.**

Pour rappel, la mise à jour des tarifs postaux ne sera pas facturée au collègue.

### **3.2. Facturation et paiement**

La facturation sera à terme échu.

Conformément aux règles de la comptabilité publique, dans le respect des échéances de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, le fournisseur présentera sa facture via le site CHORUS- PRO.

Le numéro de client du collègue, les coordonnées bancaires internationales complètes (IBAN et BIC ou SWIFT) et le SIRET de l'entreprise devront y figurer.

Le paiement sera effectué par mandat administratif à 30 jours de réception de facture et par virement sur le compte du titulaire.

Facturation annuelle de location/maintenance sur présentation d'une facture établie dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile.

## **ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES :**

### **4.1. Délai**

Les offres devront être parvenues au plus tard le **mercredi 20 novembre 2024** à **12h00** au service intendance du collège Roger Quilliot par voie dématérialisée, à l'attention de Madame La gestionnaire du collège Roger Quilliot à **l'adresse suivante : int.0631773 @ac-clermont.fr**

Les offres dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-dessus, seront éliminées.

### **4.2. Contenu des offres**

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes:

- le présent règlement de consultation dûment paraphé sur chaque page et signé à la dernière page
- une attestation de vigilance à jour
- les déclarations sur l'honneur spécifiées à l'article 8
- les caractéristiques techniques du matériel répondant aux caractéristiques définies à l'article 1.1.1
- proposition de contrat établi en euros et TTC pour 4 années fermes (du 4 janvier 2025 au 3 janvier 2029)
- l'acte d'engagement renseigné
- la description des opérations de maintenance

## **ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360.

Les critères retenus pour le choix de l'offre la plus économiquement avantageuse sont pondérés comme suit :

- le prix : 40 %
- la capacité de l'entreprise : 60%

Délais d'intervention en maintenance curative.

Exécution conforme aux prestations demandées (respect des spécificités décrites à l'article 1.1 et 1.2).

#### **ARTICLE 6 - DÉLAI D'EXÉCUTION :**

Les matériels devront être livrés, installés et mis en service le lundi 6 janvier 2025. Si le matériel est reconnu défectueux lors de la livraison ou de la mise en service, il est immédiatement remplacé par le prestataire à ses frais.

#### **ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Conformément aux articles 48 et 55 du décret n°2016-360, le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit avant la date de début de la tenue du marché, les certificats et attestations sur l'honneur suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration spécifiant que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1, L125-3 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- Une attestation de vigilance

#### **ARTICLE 8 - STIPULATIONS RELATIVES A L'APPLICATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU BAILLEUR :**

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

#### **ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les intéressés pourront formuler toute demande de renseignements complémentaires auprès de Mme Renard à l'adresse mail suivante: [catherine.renard@ac-clemmont.fr](mailto:catherine.renard@ac-clemmont.fr)

**Fait en un seul original,**

**A .....**

**Le .....**

**Tampon, nom, prénom et signature du  
candidat précédé de la mention  
manuscrite "Lu et Approuvé"**