

# APPEL À CANDIDATURE

---

## Consultation pour la sélection d'une entreprise pour Fourniture, maintenance et consommables pour 2 copieurs

---

### **1. Maitrise d'ouvrage :**

Lycée MONTGERALD  
Quartier MONTGERALD  
97290 le Marin

### **2. Contexte et Objet de la consultation**

Dans le cadre du renouvellement de son contrat de maintenance et de location, le lycée MONTGERALD lance une consultation ayant pour objet :

- La fourniture, installation, la location et mise en service de 2 copieurs professionnel neufs adaptés aux besoins d'un établissement scolaire (CDI, salle 17).
- La maintenance préventive et corrective de ces copieurs.
- La fourniture des consommables nécessaires (hors papier) pendant la durée du contrat.
- L'assistance technique auprès des utilisateurs et du service informatique.

Le titulaire devra proposer un contrat complet clé en main, intégrant toutes les prestations ci-après.

### 3. Durée du contrat

Le contrat est établi pour une durée de 12 mois renouvelable après évaluation des prestations fournies et des besoins de l'organisation. Les prestations de maintenance, assistance et fourniture de consommables commencent à compter de la mise en service des copieurs.

### 4. Prestations attendues

- Matériel à fournir : Copieurs neufs en location

Les copieurs proposés devront au minimum répondre aux caractéristiques suivantes:

- Appareils neufs et conformes aux normes européennes en vigueur.
- Impression recto-verso automatique, réseau RJ45 et Wi-Fi.
- Vitesse d'impression adaptée aux besoins du lycée
- Compatibilité avec les systèmes informatiques de l'établissement.
- Sécurité des impressions (authentification, chiffrement).
- Capacité à gérer différents formats de papier.

Le soumissionnaire devra fournir un descriptif détaillé de chaque imprimante (marque, modèle, fonctions, garanties).

Le prestataire devra faire l'installation et la mise en service

- Livraison et installation des copieurs dans les locaux désignés :

CDI, salle 17.

| Lieu     | Consommation<br>(impressions, copies)<br>prévisionnelle sur 1 an |
|----------|------------------------------------------------------------------|
| Salle 17 | 44 000                                                           |
| CDI      | 24 000                                                           |

- Configuration réseau et paramétrage des postes clients si nécessaire.
- Tests de bon fonctionnement.
- Formation de base des utilisateurs et remise de documentation.

### Maintenance

Le titulaire assurera :

- Maintenance préventive régulière (visites programmées, mises à jour, nettoyage).
- Maintenance corrective en cas de panne ou dysfonctionnement, incluant le remplacement des pièces défectueuses.
- Délai d'intervention maximal garanti à 24 h ouvrées.

### Fourniture de consommables

- Fourniture des consommables nécessaires au bon fonctionnement des copieurs (toners, tambours...)
- Gestion proactive des stocks pour éviter toute rupture
- Recyclage ou reprise des consommables usagés selon normes environnementales

### **Assistance technique attendue**

- Support téléphonique et/ou par voie électronique.
- Assistance sur site si nécessaire.
- Mise à disposition d'un interlocuteur référent pour le lycée.

## **5. Critères techniques exigés**

Les copieurs et services devront respecter les exigences minimales suivantes :

- Respect des normes de sécurité informatique et compatibilité réseau
- Garantie constructeur minimale
- Documentation complète en français
- Fourniture de consommables certifiés et sûrs

## **6. Montant et prix**

Marché à prix forfaitaire global incluant :

- Fourniture et installation des copieurs.
- Maintenance préventive et corrective.
- Fourniture des consommables.
- Assistance technique.

## 7. Paiement

- Paiement à 30 jours après réception des factures et vérification des prestations.
- Réception définitive après installation conforme et validation des copieurs.

## 8. Responsabilités

Le titulaire est responsable du bon fonctionnement des matériels fournis pendant la durée du marché. Il a une obligation de résultats sur les délais d'intervention spécifiés et doit disposer d'une assurance RC professionnelle requise.

## 9. Résiliation

- Le pouvoir adjudicateur peut résilier en cas de manquements graves.

## 10. Critères d'attribution

Les offres seront évaluées selon les critères suivants (pondération indicative) :

| Critères                                                        | Pondération |
|-----------------------------------------------------------------|-------------|
| Prix global du marché                                           | 40 %        |
| Qualité technique des copieurs proposées                        | 30%         |
| Délai et qualité d'intervention Assistance et formation offerte | 20 %        |
| Expérience & références similaires (éducation / public)         | 10 %        |

## 11. Dossier de candidature à fournir

- Présentation de l'entreprise
- Offre technique et offre financière détaillées ;
- Références de projets similaires (références, attestations, contrats..) ;
- Extrait KBIS de moins de 3 mois
- Attestation de vigilance

Une proposition technique et financière détaillant :

- Le coût annuel de la maintenance et de facturation supplémentaire éventuelle
- Les délais moyens d'intervention.

Lycée MONTGERALD  
Quartier MONTGERALD  
97290 Le MARIN



**ACADÉMIE  
DE MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **12. Date et Modalités de soumission**

Les dossiers doivent être transmis au plus tard **le 20 février 2026**  
par voie électronique : à [sindy.louis-joseph@ac-martinique.fr](mailto:sindy.louis-joseph@ac-martinique.fr)