



Objet du marché :
La location, l'installation et la maintenance du parc de photocopieurs de la commune de Le Touvet Avril 2024

MARCHE SUR PROCEDURE ADAPTEE

**CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP) VALANT ACTE D'ENGAGEMENT**

MAIRIE DE LE TOUVET
700 Grande Rue
38660 le Touvet
04 76 92 34 34

Article 1 - Objet

Location avec maintenance complète de matériel de reprographie.

La prestation comprend :

- La livraison et la mise en service des matériels sur les sites désignés et dans les salles désignées ;
- La connexion sur les réseaux existants de tous les appareils. Les copieurs peuvent être déployés en GPO sur certains sites.
- La location et la maintenance dans les conditions décrites dans le présent cahier des charges ;
- La fourniture automatique des consommables (hors papier et supports spéciaux)
- La formation des personnels habilités à utiliser les appareils ;
- La fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française et en format PDF, relative aux photocopieurs et à leurs accessoires ;
- La reprise sur place et le traitement du matériel à l'échéance du contrat en cas de non renouvellement de celui-ci.

S'agissant des matériels définis ci-dessous, ils devront être conformes aux normes de qualité, environnementales et de toute nature en vigueur.

Une visite sur place est recommandée pour prendre connaissance de la configuration des locaux et matériel.

Durée du contrat

Le contrat prend effet à l'installation des matériels et aura une durée de 4 ans.

Facturation

Facturation trimestrielle de la location et facturation trimestrielle de la maintenance au vu des relevés de consommation. Paiement par mandat administratif. Aucune avance forfaitaire ne peut être demandée. Facturation via le portail Chorus Pro.

Article 2 - Caractéristiques techniques des équipements

Le matériel proposé devra être conforme aux directives, décrets et normes françaises et européennes en vigueur, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et pour un usage en milieu scolaire pour les sites concernés (écoles maternelle et élémentaire).

6 copieurs sont concernés, répartis sur 5 sites : mairie, école élémentaire, école maternelle, maison des associations, bibliothèque.

Site 1 : mairie

- **Mairie/Rez-de-chaussée :**
 - un copieur NB.
 - Livraison toner mairie
 - En remplacement de : Canon 032207 ([RNV13173](#) IR 2530I imageRUNNER 2530i FR) installé le 19/01/2016.
 - Pour info : consommation depuis 1 an : 22 695 NB
 - **Caractéristiques :**
 - Photocopieur multifonction laser N/B à chargeur automatique (minimum 100 pages)
 - recto verso automatique des copies et scans en un seul passage
 - Connectable au réseau (Windows 7 et supérieur avec possibilité de mise à jour) pour impression à partir des ordinateurs des agents
 - 3 magasins papiers : format 2 A4 500 pages, et 1 A3 + bac multifonction
 - Type de support : papier 60 à 90 g/m² à partir des magasins et 60 à 220g/m²
 - Meuble support –Module triage décalé
 - Module de finition avec agrafage 1 point
 - Conception écologique (niveau sonore, puissance consommée, mise en veille automatique, recyclage des consommables...)

- Format des originaux : du A3 au A6
- Réduction - agrandissement
- Scanner : L'utilisation du scanner ne devra générer aucun frais et sera entièrement gratuite et illimitée
- Utilisation du photocopieur en imprimante depuis tous les postes informatiques reliés au même réseau que le photocopieur
- Possibilité d'imprimer à partir d'une clé USB (port situé en façade)
- Gestion des compteurs et des consommables à distance (remontée automatique)
- Ecran tactile couleur
- Copieur déployable en GPO

- **Mairie/Etage :**

- Un copieur NB et couleur
- Livraison toner mairie
- En remplacement de : CANON 055596 (XVF26078 IR ADV C 5535I) installé le 29/01/2019
- Pour info : consommation depuis un an : 24 938 NB, 33 514 couleur
- **Caractéristiques :**
 - Photocopieur multifonction laser couleur à chargeur automatique (minimum 100 pages)
 - recto verso automatique des copies et scans en un seul passage
 - Connectable au réseau (Windows 7 et supérieur avec possibilité de mise à jour) pour impression à partir des ordinateurs des agents
 - 3 magasins papiers : format 2 A4 500 pages, et 1 A3 + bac multifonction
 - Type de support : papier 60 à 90 g/m² à partir des magasins et 60 à 220g/m²
 - Meuble support –Module triage décalé
 - Module de finition avec agrafage 1 point
 - Conception écologique (niveau sonore, puissance consommée, mise en veille automatique, recyclage des consommables...)
 - Format des originaux : du A3 au A6
 - Réduction - agrandissement
 - Scanner : L'utilisation du scanner ne devra générer aucun frais et sera entièrement gratuite et illimitée
 - Utilisation du photocopieur en imprimante depuis tous les postes informatiques reliés au même réseau que le photocopieur
 - Possibilité d'imprimer à partir d'une clé USB (port situé en façade)
 - Gestion des compteurs et des consommables à distance (remontée automatique)
 - Ecran tactile couleur
 - Copieur déployable en GPO

Site 2 : bibliothèque

- Un copieur NB
- Livraison toner bibliothèque
- En remplacement de : CANON 039583 (QLC43656 imageRUNNER ADVANCE 400i FR) installé le 29/01/2019
- Pour info : consommation depuis 1 an : 5488 NB
- **Caractéristiques :**

- Photocopieur multifonction laser N/B à chargeur automatique (minimum 100 pages)
- recto verso automatique des copies et scans en un seul passage
- Connectable au réseau (Windows 7 et supérieur avec possibilité de mise à jour) pour impression à partir des ordinateurs des agents
- 3 magasins papiers : format 2 A4 500 pages, et 1 A3 + bac multifonction
- Type de support : papier 60 à 90 g/m² à partir des magasins et 60 à 220g/m²
- Meuble support –Module triage décalé
- Module de finition avec agrafage 1 point
- Conception écologique (niveau sonore, puissance consommée, mise en veille automatique, recyclage des consommables...)
- Format des originaux : du A3 au A5
- Réduction - agrandissement
- Scanner : L'utilisation du scanner ne devra générer aucun frais et sera entièrement gratuite et illimitée
- Utilisation du photocopieur en imprimante depuis tous les postes informatiques reliés au même réseau que le photocopieur
- Possibilité d'imprimer à partir d'une clé USB (port situé en façade)
- Gestion des compteurs et des consommables à distance (remontée automatique)
- Ecran tactile couleur
- Copieur déployable en GPO

Site 3 : maison des associations

- Un copieur NB
- Livraison toner mairie
- En remplacement de : CANON 041076 ([QHU00821](#) imageRUNNER ADVANCE 4225i FR) installé le 13/01/2016
- Pour info : consommation depuis 1 an : 4 576 NB
- Fonctionnalité particulière : ce copieur sera mis à disposition des associations. Il nécessite donc un système permettant un accès au copieur par association avec un code. La commune doit pouvoir décider du nombre de copies possibles par compte, en rajouter ou en retirer. Il doit aussi être utilisable en WIFI.
- **Caractéristiques :**
 - Photocopieur multifonction laser N/B à chargeur automatique (minimum 100 pages)
 - recto verso automatique des copies et scans en un seul passage
 - Connectable au réseau (Windows 7 et supérieur avec possibilité de mise à jour) pour impression à partir des ordinateurs des agents
 - 3 magasins papiers : format 2 A4 500 pages, et 1 A3 + bac multifonction
 - Type de support : papier 60 à 90 g/m² à partir des magasins et 60 à 220g/m²
 - Meuble support –Module triage décalé
 - Module de finition avec agrafage 1 point
 - Conception écologique (niveau sonore, puissance consommée, mise en veille automatique, recyclage des consommables...)
 - Format des originaux : du A3 au A5
 - Réduction - agrandissement
 - Scanner : L'utilisation du scanner ne devra générer aucun frais et sera entièrement gratuite et illimitée
 - Possibilité d'imprimer à partir d'une clé USB (port situé en façade)

- Gestion des compteurs et des consommables à distance (remontée automatique)
- Ecran tactile couleur
- Connexion WIFI

Site 4 : école maternelle

- Un copieur NB
- Livraison toner école
- En remplacement de : CANON 032207 ([RNV13172](#) IR 2530I imageRUNNER 2530i FR) installé le 19/01/2016
- Consommation depuis 1 an : 50 337 NB
- **Caractéristiques :**
 - Photocopieur multifonction laser N/B à chargeur automatique (minimum 100 pages)
 - recto verso automatique des copies et scans en un seul passage
 - Connectable au réseau (Windows 7 et supérieur avec possibilité de mise à jour) pour impression à partir des ordinateurs des agents
 - 3 magasins papiers : format 2 A4 500 pages, et 1 A3 + bac multifonction
 - Type de support : papier 60 à 90 g/m² à partir des magasins et 60 à 220g/m²
 - Meuble support –Module triage décalé
 - Module de finition avec agrafage 1 point
 - Basse consommation d'énergie
 - Mémoire minimale
 - Format des originaux : du A3 au A5
 - Réduction - agrandissement
 - Scanner : L'utilisation du scanner ne devra générer aucun frais et sera entièrement gratuite et illimitée
 - Possibilité d'imprimer à partir d'une clé USB (port situé en façade)
 - Gestion des compteurs et des consommables à distance (remontée automatique)
 - Ecran tactile couleur
 - Installation poste à poste

Site 5 : école élémentaire

- Un copieur NB
- Livraison toner école
- En remplacement de : CANON 032211 ([RPX01847](#) IR 2545I imageRUNNER 2545i FR) installé le 19/01/2016
- Consommation depuis 1 an : 88 692 NB
- **Caractéristiques :**
 - Photocopieur multifonction laser N/B à chargeur automatique (minimum 100 pages)
 - recto verso automatique des copies et scans en un seul passage
 - Connectable au réseau (Windows 7 et supérieur avec possibilité de mise à jour) pour impression à partir des ordinateurs des agents
 - 3 magasins papiers : format 2 A4 500 pages, et 1 A3 + bac multifonction
 - Type de support : papier 60 à 90 g/m² à partir des magasins et 60 à 220g/m²
 - Meuble support –Module triage décalé
 - Module de finition avec agrafage 1 point
 - Basse consommation d'énergie
 - Mémoire minimale

- Format des originaux : du A3 au A5
- Réduction - agrandissement
- Scanner : L'utilisation du scanner ne devra générer aucun frais et sera entièrement gratuite et illimitée
- Utilisation du photocopieur en imprimante depuis tous les postes informatiques reliés au même réseau que le photocopieur
- Possibilité d'imprimer à partir d'une clé USB (port situé en façade)
- Gestion des compteurs et des consommables à distance (remontée automatique)
- Ecran tactile couleur
- Copieur déployable en GPO pour les PC de la salle d'informatique mais prévoir installation poste à poste sur une dizaine d'ordinateurs enseignants.

Article 3 Maintenance

La maintenance demandée comprend toutes les interventions, l'entretien complet des matériels, les visites de maintenance préventives et curatives, le remplacement des pièces usagées et détériorées, ainsi que la fourniture des consommables nécessaires au bon fonctionnement, y compris les agrafes, à l'exception du papier.

Maintenance préventive

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel d'être utilisé par l'établissement selon l'usage auquel il est destiné.

Il serait apprécié d'avoir un accompagnement sur la gestion de la consommation : alertes, conseils, etc.

Maintenance curative

La maintenance curative couvre toute intervention du prestataire rendue nécessaire afin de rendre le matériel utilisable.

A ce titre, le prestataire est tenu d'intervenir dans le délai indiqué dans son offre et qui ne peut dépasser 4 heures ouvrées. Ce délai est compté à partir de la date et heure de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par téléphone, ou par mail. La remise en fonctionnement doit être effectuée dans le délai indiqué par le prestataire dans son offre et qui ne peut dépasser 36 heures ouvrées.

Au-delà de ce délai, le prestataire doit procéder à la mise à disposition d'un appareil de catégorie équivalente ou supérieure.

Article 4 : Formation

Le prestataire doit former sur chaque site les personnels chargés d'utiliser le matériel et d'en assurer l'exploitation. La formation comprend :

- La présentation de l'appareil et de son fonctionnement
- La présentation de la documentation technique, rédigée en langue française
- La présentation des opérations de maintenance courante ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien

Article 5 : Délai d'exécution et mise en place du matériel

Le prestataire doit effectuer une visite des locaux avant toute installation du matériel et ce afin de vérifier les éventuelles difficultés d'installation (contraintes d'accessibilité, volume des locaux, etc.). Le marché prendra effet à partir de la date d'installation des matériels.

Les copieurs doivent être livrés en coordination avec le loueur actuel pour assurer une continuité de service absolue, le contrat actuel prenant fin le 30 juin 2024. Il est demandé la possibilité d'enlèvement et livraison retour des appareils en place.

Le transport, les opérations de chargement ou de déchargement sont à la charge du prestataire.

A la fin de la période de location, le prestataire procédera à ses frais à l'enlèvement du matériel sur demande de l'établissement.

Article 6 : Contenu des prix

Prix exprimé en euros HT et TTC de la location, trimestrielle et annuelle pour chacun des copieurs

Prix exprimé en euros HT et TTC de la maintenance de l'appareil, sur la base d'un coût par copie (sans engagement sur un nombre minimal ou maximal de copies) noir et couleur le cas échéant, pour chacun des copieurs.

Le prix est réputé comprendre :

- la mise à disposition du matériel
- toutes les interventions mentionnées ci-dessus
- les consommables (hors papier et supports spéciaux)
- les pièces ou éléments de rechange
- l'outillage
- les frais de main d'œuvre, de maintenance et de facturation
- la formation des personnels

Aucun frais annexe (facturation, consommables) ne sera accepté.

Le montant des loyers reste ferme pendant toute la durée du marché.

Les prix « copie » (maintenance) sont fermes durant toute la durée du marché.

Article 7 : Facturation – mode de règlement et délai de paiement

Facturation par appareil (identification du type et numéro de série de chaque appareil) : trimestrielle de la location et facturation trimestrielle de la maintenance au vu des relevés de consommation.

Paiement par mandat administratif. Aucune avance forfaitaire ne peut être demandée.

Les factures seront adressées via le portail chorus pro. Elles porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du prestataire
- N°SIRET et Code APE du prestataire
- Relevé d'identité bancaire mentionnant les codes BIC et IBAN
- Références précises de la période de facturation et des quantités facturées
- Montant hors TVA, taux et montant de TVA, montant total TTC

Les sommes dues au prestataire seront payées par mandat administratif dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Article 9 : Examen des offres et attribution du marché

Examen des offres

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères énumérés ci-après par ordre d'importance décroissante et pondérés comme suit :

- Le prix, cout global (40%)
- La valeur technique de l'offre (35%),
- Engagement pris sur la maintenance, délais de livraison, d'intervention et de réparation (20%)
- Conception écologique (niveau sonore, puissance consommée, mise en veille automatique, recyclage des consommables...) (5 %)

L'examen de la valeur technique de l'offre se fera sur la base des éléments suivants :

- Documents et informations techniques transmis par les candidats
- Appréciation qualitative du matériel (ergonomie, robustesse, facilité, confort d'utilisation et démarche écoresponsables du prestataire) sur démonstration et/ou essai des matériels
- Les références

Une négociation pourra avoir lieu à l'issue de l'analyse des offres avec les deux premiers candidats du classement.

Modalités d'attribution du marché

L'offre la mieux classée est retenue.

Transmission des offres

Les dossiers sont à envoyer par mail à mairie@letouvet.com avant le vendredi 3 mai 2024 à 12h00. Tout dossier envoyé en dehors de ce site et/ou hors délai sera retourné aux candidats.

Article 10 : Engagement du candidat :

Je soussigné (nom, prénom) : _____

Agissant au nom et pour le compte de : (Intitulé complet et forme juridique de la société)

Domicilié : _____

N° de téléphone : _____

E-mail : _____@_____

Ayant son siège social à : (Adresse complète et n° de téléphone)

Immatriculation à l'INSEE :

- N° d'identité d'entreprise (SIREN 9 chiffres) : _____
- Code d'activité économique principale (APE) : _____
- Numéro d'inscription au registre du commerce : _____

Après avoir pris connaissance du présent document, **que je déclare accepter sans modifications ni réserves.**

1°) M'engage, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, dans les conditions indiquées ci-dessus.

Mon offre m'engage pour la durée de la validité fixée à 5 ans non renouvelable.

2°) Affirme sous peine de résiliation de plein droit du marché, ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

3°) Demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte dont l'IBAN complet est joint :

JOINDRE L'IBAN COMPLET DE VOTRE BANQUE

À _____, le _____

Le candidat (Nom) :

Signature (précédée de la mention " Lu et approuvé ") et **cachet de la société**