



Le Maire

MAPA Location ou achat / maintenance de
système d'impression

Cahier des Charges – règlement de consultation
2022_001

MARCHE DE PRESTATION DE SERVICES

LOCATION OU ACHAT
Y compris
MAINTENANCE DE SYSTEME D'IMPRESSION
MAIRIE DE SAINTE-SUZANNE-ET-CHAMMES
12/09/2022 – 11/09/2027 soit 5 ANS (60 mois)

Mai 2022



Le Maire

MAPA Location ou achat / maintenance de système d'impression

Cahier des Charges – règlement de consultation 2022_001

1- IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

MAIRIE de SAINTE-SUZANNE-ET-CHAMMES
1 bis rue Jean de Bueil – 53 270 Sainte-Suzanne-et-Chammes
Pouvoir adjudicateur : Le Maire, Michel GALVANE

2- MODE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

3- FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de fourniture et de services (CPV : 30120000-6, 30121100-4, 30121100-7, 5313200-4) faisant l'objet d'un allotissement comprenant 2 lots : lot 1 « location et maintenance » avec tranche optionnelle « achat et maintenance ».

La collectivité s'interroge sur la possibilité d'acheter l'équipement au lieu de passer par un contrat de location.

4- OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation devra répondre sur :

- La location de système d'impression répondant aux caractéristiques techniques décrites à l'article 6 du présent cahier des charges.
- La maintenance des appareils pendant la durée de location, incluant les prestations décrites à l'article 7 du présent cahier des charges.
- La tranche optionnelle afin de laisser la possibilité à la collectivité d'acheter directement et de ne pas passer par un contrat de location

La durée de ce marché est de 5 ans, allant du 12 septembre 2022 au 11 septembre 2027.

5- PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont le présent cahier des charges intégrant le règlement de consultation.

Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables est celui des marchés publics de fournitures courantes et de services.

6- CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

Les candidats devront proposer des appareils présentant les caractéristiques techniques minimales obligatoires décrites à l'article 6.1.



Le Maire

MAPA Location ou achat / maintenance de système d'impression

Cahier des Charges – règlement de consultation 2022_001

De plus, ils devront impérativement chiffrer les options décrites à l'article 6.2. Toute proposition ne présentant pas les caractéristiques techniques minimales et les options sera réputée non conforme. La commune de Sainte-Suzanne-et-Chammes se réserve le droit de retenir ou pas les options en fonction du montant de la proposition financière.

6.1. Caractéristiques de base : 45 pages/min éventuellement 35 pages/min en N/B et couleur

L'appareil devra obligatoirement présenter les caractéristiques techniques minimales suivantes :

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées pour une production annuelle de 100 000 copies N/B (et 475 500 en couleur : sortie du bulletin municipal mensuel)
<p>Mairie de Sainte-Suzanne-et-Chammes 1 bis rue Jean Bueil 53 270 SAINTE-SUZANNE-ET-CHAMMES</p> <p>Administration – Rez-de-Chaussée (avec possibilité de déplacement en cours d'année 2022, dans le même bâtiment)</p>	<p>Système d'impression numérique neuf permettant la copie, l'impression, le scannage de documents en N/B ou en couleur au choix de l'utilisateur</p> <p>Formats d'impression : A3, A4 et A5</p> <p>Recto/Verso automatique</p> <p>Chargeur de documents recto-verso de 50 feuilles minimum A4, A3</p> <p>Grammage papiers 60 à 300 g/m², avec compatibilité papier recyclé, couverture jusqu'à 250g/m², transparents</p> <p>Disque dur 256 Go SSD minimum Mémoire Vive 8 Go minimum Prise USB</p> <p>Format de numérisation : JPEG, PDF, TIFF, PDF OCR, PPTX Scan to e mail / to FTP, to SMB, to URL Dualscan double lecture en un seul passage</p> <p>Interface imprimante / scanner en réseau</p> <p>Module de finition : Agrafage 1 et 2 points 3200 feuilles en réception Mode livret : Plié / agrafé en piqure à cheval Connexion réseau Ethernet</p> <p>Gestion des droits : mise en place de codes utilisateurs</p> <p>Télémaintenance incluse : suivi des consommations, relevé de compteurs et alertes automatiques</p>



Le Maire

MAPA Location ou achat / maintenance de système d'impression

Cahier des Charges – règlement de consultation 2022_001

6.2. Options

Les candidats devront obligatoirement chiffrer, en plus de la proposition financière de base, les options suivantes :

- Les frais d'enlèvement de l'équipement actuel
- Coût et conditionnement d'une boîte d'agrafes
- Logiciel permettant la gestion à distance des codes utilisateurs et des paramètres généraux, ainsi que la commande automatique des consommables
- Les frais de connectiques éventuels, et les détailler
- Le remplacement des pièces doit être compris dans le contrat de maintenance comme les pièces informatiques, électroniques et mécaniques
- Livraison de toner et la collecte de consommables
- Frais de dossier en cas de leasing

7- CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHÉ : LIVRAISON ET INSTALLATION

Le marché est dit exécutable dès réception de la signature par le titulaire du marché d'un bon de commande.

Il est exécuté dès réception par le titulaire du bon de commande durant la période contractuelle pour la location des matériels.

La date de livraison prévue sera précisée dans l'offre et le matériel sera livré au lieu indiqué sur le bon de commande adressé au titulaire.

L'installation du matériel implique le branchement, la connexion informatique, l'installation des logiciels d'application sur les postes informatiques et serveur ainsi qu'un test de toutes les fonctionnalités de l'appareil.

Lors de la livraison du matériel, s'effectuera simultanément la reprise des appareils obsolètes. De même, à l'issue du marché, le prestataire s'engage à reprendre à ses frais les matériels.

8- MAINTENANCE

Pendant toute la durée de location du matériel, le prestataire devra assurer la maintenance de celui-ci ainsi incluant obligatoirement :

La formation des utilisateurs à toutes les fonctionnalités de l'appareil (de 4 à 6 personnes) lors de l'installation et en cas de besoin (sur toute la durée du contrat de maintenance) ainsi que la fourniture de la documentation ;

Les frais liés au remplacement des consommables (toner+ bacs de récupération) ;

En cas de panne : les frais de réparation ; les frais de pièces détachées ; les frais de main d'œuvre ; les frais de déplacement (le déplacement de l'intervenant devra intervenir sous 8 heures maximum à compter du signalement) et si nécessaire, le remplacement de l'appareil.

Les déplacements trimestriels préventifs incluant :

- Le nettoyage
- Contrôle et remplacement éventuel de pièces usagées
- Formation d'éventuels nouveaux utilisateurs

1 bis rue Jean de Bueil – 53 270 SAINTE-SUZANNE-ET-CHAMMES

contact@ste-suzanne.com Tél : 02.43.01.40.10



Le Maire

MAPA Location ou achat / maintenance de système d'impression

Cahier des Charges – règlement de consultation 2022_001

9- PRIX

9.1. Frais de location :

Les frais relatifs à la location des matériels sont traités à prix global et forfaitaire, ferme et non actualisable.

Ils sont réputés complet et comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Il sera établi un contrat de location avec option d'achat lors de la dernière trimestrialité.

La collectivité peut ainsi disposer en pleine propriété des appareils à l'issue du marché.

9.2. Frais de maintenance :

Les frais relatifs à la maintenance des appareils sont calculés sur la base d'un « coût copie » auquel est affecté le nombre de copies effectivement réalisées (A4=A3=1 copie).

Le relevé compteur pourra être réalisé par le client et transmis par Internet via des formulaires spécifiques fournis par le prestataire, si nécessaire.

10- REGLEMENT DES COMPTES

La location des appareils ainsi que tous les frais relatifs à la maintenance seront payés à terme échu par trimestre.

Le prestataire présentera en deux exemplaires un décompte trimestriel sous forme de facture qui précisera, outre les mentions légales obligatoires :

- o Le numéro du marché : 2022_001
- o L'objet du marché : MAPA Location ou achat maintenance photocopieur multifonction imprimante
- o Le montant trimestriel HT et TTC (+ TVA) de la location
- o Le montant de la maintenance précisant le « coût copie » contractuel ainsi que la quantité de copies relevées sur l'appareil au terme du trimestre précédent
- o Le montant global HT, TTC (+ TVA) du décompte trimestriel par appareil

11- REGLEMENT DES LITIGES

Le marché est passé par une personne morale de droit public, à ce titre il relève du contentieux administratif et de la compétence du tribunal administratif de Nantes territorialement compétent.

12- PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est remis, gratuitement, à chaque candidat en un seul exemplaire, par voie dématérialisée.

L'offre sera également transmise par voie dématérialisée.



Le Maire

MAPA Location ou achat / maintenance de système d'impression

Cahier des Charges – règlement de consultation 2022_001

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat.

13- DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par le présent règlement et cahier des charges ; Il est disponible sur le site Internet de la collectivité <https://www.ste-suzanne.com> ou peut être demandé à la mairie de Sainte-Suzanne-et-Chammes par courrier, par téléphone ou par mail à : Mme MAINGARD Sandrine - Mairie de Sainte-Suzanne-et-Chammes – 1 bis rue Jean Bueil 53270 Sainte-Suzanne-et-Chammes Tél. : 02.43.01.40.10 Mél. : contact@ste-suzanne.com

14- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les candidats sont invités à envoyer leur offre, en langue française, avant le 6 juin 2022 à 17 heures, délai de rigueur, par voie dématérialisée aux adresses électroniques suivantes : contact@ste-suzanne.com, copie à dgs@ste-suzanne.com, avec demande de confirmation de lecture.

Les propositions qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenues.

Contenu de l'offre :

- o L'acte d'engagement;
- o Les documentations techniques des matériels conformes aux 2 types précités ;
- o Une fiche descriptive détaillée portant sur le « modus operandi » des interventions de maintenance préventive et curative ;
- o Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre notamment en matière environnementale ou de reprise des matériels en fin de contrat.

15- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, pour les renseignements d'ordre administratif et technique, une demande par voie électronique à : Mme MAINGARD Sandrine Mél. : dgs@ste-suzanne.com



Le Maire

MAPA Location ou achat / maintenance de
système d'impression

Cahier des Charges – règlement de consultation
2022_001

16- INFORMATIONS CONTRACTUELLES COMPLEMENTAIRES

L'acte d'engagement et le bon de commande sont les seuls documents contractuels. Le cahier des clauses administratives générales applicables est celui des marchés publics de fournitures courantes et de services.