

## **Achat de photocopieurs et maintenance du parc de la mairie de Noirmoutier en l'île**

### **PROCÉDURE DE CONSULTATION :**

Marché passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Le présent document fait référence à l'Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services.

<b>MODE DE PASSATION DU MARCHÉ</b>
------------------------------------

Procédure en vertu de laquelle le présent marché est passé :

**Procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique (inférieur à 215 000 € H.T.)**

# Table des matières

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
I. OBJET DE LA CONSULTATION.....	5
II. CONDITIONS DE CONSULTATION.....	5
III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
V. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7
VI. COORDONNÉES POUR LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	10
VII. RECOURS.....	10
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES.....	11
I. OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	11
II. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ.....	11
III. DÉLAIS D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON.....	12
IV. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	12
V. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS - Articles 27 à 33 du CCAG.....	12
VI. MAINTENANCE ET GARANTIES DES PRESTATIONS.....	13
VII. GARANTIES FINANCIÈRES.....	14
VIII. AVANCE.....	14
IX. PRIX DU MARCHÉ.....	14
X. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES.....	15
XI. PÉNALITÉS de RETARD.....	16
XII. ASSURANCES.....	17
XIII. RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	17
XIV. DROIT ET LANGUE.....	18
XV. CLAUSES complémentaires.....	18
XVI. DÉROGATIONS AU C.C.A.G.....	18
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES.....	19
I. DESCRIPTIFS TECHNIQUE DES MATÉRIELS.....	19
.....	24
II. MAINTENANCE DU MATÉRIEL.....	33
III. ENVIRONNEMENT.....	34

IV. ASSURANCES.....	34
V. STIPULATIONS RELATIVES A L'APPLICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DU PRESTATAIRE.....	34
VI. OBLIGATIONS de la mairie de NOIRMOUTIER EN L'ÎLE.....	34
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES / DQE (Détail Quantitatif Estimatif).....	36



# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## I. OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne le renouvellement de nos copieurs :

- l'achat ;
- l'installation du matériel sur nos serveurs pour la mairie et nos différents sites extérieurs;
- la reprise de l'ancien matériel ;
- la fourniture d'un jeu complet de cartouches en plus de celles installées dans les copieurs ; tout cela pour éviter de tomber en panne pour manque de cartouches;
- la maintenance de ces photocopieurs numériques multifonctions et de l'imprimante pour l'école RICHER.

Lieu d'exécution : Mairie de Noirmoutier en l'île et sites extérieurs

MODELE	N° de SERIE	Date début	DATE DE FIN DE CONTRAT	Entité	Etage / Bureau	N° Rue Av Bd (50 caractères au maximum)	VILLE	Code Postal
6555i	SMF03376	01/05/2017	30/04/2022	MAIRIE	1ER	Place de L Hôtel de ville	Noirmoutier-en-Île	85330
C3520i	WSJ03376	01/05/2017	30/04/2022	MAIRIE	2E	Place de L Hôtel de ville	Noirmoutier-en-Île	85330
4525i	UMX01003	01/05/2017	30/04/2022	MAIRIE	RDC	Place de L Hôtel de ville	Noirmoutier-en-Île	85330
C3530i	WSG02077	01/05/2017	30/04/2022	CENTRE CULTUREL	RDC	22 Quai Jean Bart	Noirmoutier-en-Île	85330
C3520i	WSJ03670	01/05/2017	30/04/2022	MULTI ACCUEIL	RDC	2 A Rue des Sableaux	Noirmoutier-en-Île	85330
C3530i	WSG02049	01/05/2017	30/04/2022	SERVICE TECHNIQUE	RDC	Rue de la prée au duc	Noirmoutier-en-Île	85330
C3520i	WSJ03663	01/05/2017	30/04/2022	ÉCOLE DE VOILE	RDC	Plage des Dames	Noirmoutier-en-Île	85330
C3530i	WSG02068	01/05/2017	30/04/2022	GR1 DE SEL	RDC	18 rue de la Poste	Noirmoutier-en-Île	85330
C3520i	WSJ03588	01/05/2017	30/04/2022	CAMPING CLAIR MATIN	RDC	Rue des Sableaux	Noirmoutier-en-Île	85330
C3520i	WSJ03396	01/05/2017	30/04/2022	CAMPING DE LA POINTE	RDC	L'Herbaudière	Noirmoutier-en-Île	85330
C523 5i OCC	JWF15884	01/05/2017	30/04/2022	ÉCOLE RICHER	RDC	14 Rue Richer	Noirmoutier-en-Île	85330
LBP251	NEHA013499	01/05/2017	30/04/2022	ÉCOLE RICHER	RDC	14 Rue Richer	Noirmoutier-en-Île	85330
IR ADV C22 251	LYE02795-S	01/05/2017	30/04/2022	ÉCOLE HERBAUDIÈRE	RDC	1 Rue des Ecoles	Noirmoutier-en-Île	85330

### 1.2 - Étendue de la consultation

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

### 1.3 - Décomposition de la consultation – Allotissement – Variantes

Il n'y a qu'un seul et même lot.

Les variantes sont autorisées mais la réponse à la solution de base est obligatoire.

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## II. CONDITIONS DE CONSULTATION

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

**Les contrats d'achat et de maintenance seront établis sur 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022**

Le délai maximum de livraison des photocopieurs est fixé à quarante cinq (45) jours et ce, à compter de la notification du marché .

## 2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur les crédits ouverts au budget.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif valant Bordereau des Prix Unitaires (D.Q.E. valant B.P.U.) ;
- Annexe technique d'analyse

### **IV. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui : Elles devront comporter :

- Lettre de candidature ; (précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1). Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.
- Le présent cahier des charges paraphé et signé ;
- l'acte d'engagement non modifié
- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles, la capacité technique de l'entreprise, la capacité économique et financière de l'entreprise (formulaire DC2)
- Un mémoire explicatif technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la réalisation des prestations (installation sur le site, formation, garantie sur site pièces, main d'œuvre et déplacement, maintenance, délais, etc ) et un descriptif détaillé des appareils proposés, de leurs possibilités et de leurs performances en langue française
- Bordereau des Prix Unitaires paraphé, daté, signé;

#### 4.2 - Date et heure limites de dépôt des offres

**Le 20 janvier 2022 à 12h30**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les dates et heures limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

#### 4.3 - Modalités d'envoi

Par voie dématérialisée sur la plateforme <https://marches-securises.fr>

#### 4.4 Présentation des offres

Les offres devront parvenir sur le site à l'adresse suivante : <https://marches-securises.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- Formats : Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF, à l'exception du DQE valant BPU. Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » : (ex. : Libreoffice, PowerPoint , DWG, JPG,...).

- Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

- Signature : Les documents devant être signés, doivent l'être à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

#### 4.5 - Décomposition du prix

- Prix pour l'achat des copieurs

L'achat du matériel comprend l'installation, la formation du personnel, la mise en service, la fourniture de la documentation des appareils et le carnet de maintenance (en français) .

- Coût copie

**Le coût copie aura un prix ferme sur la durée du marché ; c'est à dire sur 5 ans à compter du 01/05/2022. Il ne sera ni révisable et ni actualisable.**

Ce coût copie comprend la maintenance préventive et curative du matériel, la main d'œuvre, les déplacements, les pièces détachées et la fourniture des consommables y compris agrafes, tambour et toner (hors papier), les réceptacles de toner usagé, ...

Le nombre estimatif de copies est donné à titre indicatif. La facturation sera établie sur le nombre effectif de copies réalisées, qu'il dépasse ou n'atteigne pas l'estimation.

## **V. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-7 du code de la commande publique. La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des capacités professionnelle, technique et financière des candidats.

Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne seront pas admises. Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITÈRES	PONDÉRATION
1. Prix	40%
2. La qualité technique de l'offre	30%
3. Le service après vente et assistante technique	20%
4 – Environnement durable	10%

### 5.1 – Le prix

Le critère prix sera jugé sur :

- le coût d'achat ferme ;
- le coût copie NB / Couleur.

La note affectée au critère prix sera calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{tarif moins disant} / \text{tarif candidat}) \times 40$$

Les offres non compatibles avec l'estimation financière du marché faite par le pouvoir adjudicateur seront déclarées inacceptables et donc écartées.

L'offre la moins-disante (meilleure offre) se voit attribuer la note « 40 ». Chaque prix fait ainsi l'objet d'une note sur 40.

### 5.2 – La qualité technique de l'offre

Pour apprécier la qualité de l'offre, le pouvoir adjudicateur examinera la documentation et/ou les fiches techniques détaillées des fournitures proposées et le mémoire justificatif des candidats.

**Le candidat devra remplir l'annexe technique d'analyse pour chaque copieur :**

- ◆ La vitesse d'impression : notation de 0 à 2
- ◆ Le temps de préchauffage : notation de 0 à 2
- ◆ La résolution d'impression : notation de 0 à 2
- ◆ L'encombrement (modules inclus) : notation de 0 à 2
- ◆ Taille du disque dur : notation de 0 à 2
- ◆ Capacité de la mémoire : notation de 0 à 1
- ◆ La fonction scan réseau et "scan to mail" : notation de 0 à 2
- ◆ La vitesse de scan en recto/verso : notation de 0 à 2
- ◆ Le format des fichiers scannés : notation de 0 à 2
- ◆ Niveau sonore de la machine : notation de 0 à 2

Chaque élément est noté de 0 à 2, selon le dispositif ci-après :

Appréciation de l'élément	Note
Très insuffisant ou inexistant	0
Insuffisant	0.50
Moyen	1
Satisfaisant	1,50
Très satisfaisant	2

*Le résultat final correspondra à la somme des notes sur 20 x 1,5. La note totale maximale de la qualité est une note sur 30*

### 5.3 – Le service après vente et assistance technique

Pour apprécier le service après-vente et l'assistance technique, le pouvoir adjudicateur examinera le mémoire justificatif des candidats.

Les éléments d'analyse portent sur :

- Les délais d'interventions de maintenance : notation de 0 à 1
- Les moyens mis en œuvre pour la télémaintenance, et le suivi des consommables : notation de 0 à 1

Chacun des sous-éléments demandés ci-dessus est noté de 0 à 1, selon le dispositif ci-après :

Appréciation de l'élément	Note
Très insuffisant ou inexistant	0
Insuffisant	0.25
Moyen	0.50
Satisfaisant	0.75
Très satisfaisant	1

La note totale maximale du service après-vente et assistance technique est une note sur 2. Elle est ensuite ramenée sur 20.

### 5.4 – Environnement durable

Le partenaire devra proposer :

- un système pour la récupération et le recyclage des machines en fin de vie ou de fin de contrat dans le cadre de l'application de la norme DEEE.
- des consommables qui respectent la norme ROHS :
- un système de ramassage des consommables usagés pour recyclage dans le respect des normes en vigueur.
- un système d'envoi de cartouches avec des colis de même mesure. Par exemple, une seule cartouche ne pourra nous être envoyée dans un colis pouvant en réceptionner six.

La mise en œuvre de ces 4 contraintes sera développée dans le mémoire justificatif des candidats.

Les éléments d'analyse portent sur :

- Le système de récupération : notation de 0 à 1 ;
- les consommables aux normes ROHS : notation de 0 à 1 ;
- le système de ramassage pour recyclage : notation de 0 à 1 ;
- l'envoi du ou des colis, de même taille que la ou les cartouches à notre mairie : notation de 0 à 1 .

Chacun des sous-éléments demandés ci-dessus est noté de 0 à 1, selon le dispositif ci-après :

Appréciation de l'élément	Note
Ne répond pas à la demande formulée	0
Répond à la demande formulée	1

La note totale maximale du service après-vente et assistance technique est une note sur 4. Elle est ensuite ramenée sur 10.

### 5.5 - Classement des offres - Attribution du marché

La note finale du candidat est obtenue par l'addition des notes finales relatives aux critères ci dessus.

Le classement final des offres est établi en conséquence, l'offre obtenant le plus de points étant classée première. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier sur la base des critères de jugement ci-dessus, avec les candidats classés premier et second à l'issue de la première phase d'analyse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de communiquer par courriel avec les candidats lors des négociations. Les candidats pourront répondre aux questions et envoyer des documents par courriel à l'adresse [informatique@ville-noirmoutier.fr](mailto:informatique@ville-noirmoutier.fr)

A l'issue des négociations, si le pouvoir adjudicateur reçoit une meilleure offre que la proposition initiale, il demandera au candidat attributaire la production des documents contractuels concernant l'offre obtenue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la faculté d'attribuer, après négociation, sur la base des offres initiales.

#### 5.6 – Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...).

Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Candidature.

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre.. Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : Documents.zip.

### **VI. COORDONNÉES POUR LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront passer par l'application <https://marches-securises.fr>

### **VII. RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES

ADRESSE : 6 allée île gloriette  
CS 2411  
44041 NANTES CEDEX

TÉLÉPHONE : 03 22 33 61 70

TÉLÉCOPIE : 03 22 33 61 71

Le Pouvoir adjudicateur,

Le Maire de Noirmoutier en l'île, M. YAN BALAT,

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

## I. OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Objet du marché

Le présent marché est un marché de service et fournitures ayant pour objet l'achat, l'installation du matériel, le paramétrage de tous les postes sur les différents sites et la maintenance de photocopieurs numériques multifonctions, ainsi que la fourniture de consommables à compter du 01/05/2022. La nature et la quantité des prestations figurent dans le CCTP.

Désignation de sous-traitants en cours de marché : L'acte spécial (DC4 : déclaration de sous traitance) précise tous les éléments de l'article L2193-5 de la commande publique, et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le compte à créditer.

### 1.2 - Décomposition en lots

Le marché est composé d'un seul et même lot regroupant :

- Le site de l'Hôtel de Ville
- le centre culturel des Salorges
- Le centre multi-accueil
- Les services techniques
- Le centre nautique
- le centre Grain de Sel
- Le camping Clair Matin
- Le camping de La Pointe
- École RICHER à Noirmoutier en l'île
- École « Le rocher des lutins » à l'Herbaudière

### 1.3 - Durée du marché

La durée du marché se confond avec le délai d'exécution indiqué à l'acte d'engagement et au présent C.C.A.P (voir III).

## II. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Annexe technique d'analyse ;
- L'offre technique et financière du titulaire ;
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.

### III. DÉLAIS D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON

#### 3.1 - Délais de base

La livraison et l'installation des matériels devront être impérativement terminées pour le 15/04/2022.

Le délai du marché portant sur la maintenance est fixé à 5 ans, soit pour la période du 01/05/2022 au 30/04/2027, soit 20 trimestres.

#### 3.2 - Prolongation des délais

Il n'y aura pas de prolongation de délais de livraison et d'installation du matériel.

### IV. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Adresse d'exécution : L'exécution des prestations s'opérera sur plusieurs sites. Le détail est indiqué dans le CCTP.

Conditions d'exécution des prestations : Une démonstration des matériels proposés devra avoir lieu avant la livraison par le prestataire retenu.

Formation du personnel : Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations. Une démonstration de l'utilisation du matériel devra être organisée à la livraison du matériel et à l'attention des personnels utilisateurs sur les différents sites.

Livraison : Le transport, le déchargement, la manutention, ainsi que l'évacuation des emballages seront exclusivement à la charge du titulaire. A l'issue du marché, l'enlèvement du matériel sera effectué sans frais par le fournisseur.

Récupération des anciens copieurs : Les anciens copieurs devront être récupérés par vos services et suivre un process de recyclage des pièces.

Documentation : La documentation d'utilisation du matériel sera remise aussitôt après la mise en service au responsable du service. Si un accessoire ou une option comportent des manuels « utilisateur » séparés, ils seront remis dans les mêmes conditions.

Propriété industrielle et intellectuelle : Le titulaire s'oblige à livrer son matériel état de fonctionnement, après essais satisfaisants sans que la collectivité n'ait à pourvoir à aucune omission. Le titulaire garantit que les équipements seront étudiés réalisés et fournis en conformité avec : les dispositions légales et réglementaires en vigueur au premier jour du mois Mo notamment pour les marquages CE et NF.

### V. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS - Articles 27 à 33 du CCAG

#### 5.1 – Vérifications et Essais - Article 27 du CCAG

Les vérifications sont effectuées dans un délai de 15 jours à dater de la mise en service des photocopieurs. A savoir que pour chaque site, le matériel sera livré, déployé et une formation des utilisateurs aura lieu.

Elles portent notamment sur des essais des matériels avec les papiers couramment utilisés par la personne publique.

En particulier, il faudra vérifier que les fonctions techniques principales sont efficaces, que la manipulation des éléments de sécurité, de fonctionnement est aisée et sans défaut, que tous les organes et composants des matériels sont conformes aux réglementations techniques, de sécurité et de protection.

Le service informatique pratiquera :

- des tests de numérisation ;
- des tests de vitesse d'impression ;
- les formats d'impression et les surfaces de reproduction ;

- le fonctionnement des logiciels de pilotage et connexions informatiques - la capacité des magasins.

Les équipements faisant l'objet du marché sont soumis à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'ils répondent aux stipulations prévues dans le marché conformément à l'article 21 du CCAG-FCS.

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par le service informatique de la mairie de Noirmoutier en l'île dans un délai de 15 jours à compter de la date en fonctionnement des machines, conformément aux articles 22 et 23.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du C.C.A.G.-F.C.S. Si le matériel fourni par le titulaire du marché ne correspond pas au cahier des charges, il devra remplacer ce matériel à ses frais.

#### 5.2 – Admission - Article 30 du CCAG

Les équipements feront l'objet d'un **procès verbal de réception avec ou sans réserve** produit par le titulaire en double exemplaire.

Ces PV seront signés par le représentant du prestataire et le service informatique de la Mairie de Noirmoutier en l'île, désignant les références, le numéro de série, le nombre de copies au compteur à la date de livraison.

Une décision définitive d'admission sera transmise au titulaire dans les trente jours. Un exemplaire de chaque procès verbal est conservé par chacune des parties.

#### 5.3 – Garantie (s)

5-3.1. Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives aux brevets, licences, dessins et modèles, marques de fabrique ou de commerce et tout autre titre de propriétés intellectuelles ou industrielles des fournitures faisant l'objet du présent marché.

Si la personne publique est victime d'un trouble dans la jouissance des fournitures livrées, le titulaire doit prendre immédiatement les mesures propres à le faire cesser.

Les conditions de garantie des fournitures sont les suivantes : Le matériel est garanti pièces et main d'œuvre, intervention sur site ou retour en usine, contre tout défaut de matière ou vice de fabrication, pendant la durée du marché et ce à compter de la date de constat d'aptitude.

Pendant la période des 5 années de garantie, le titulaire assure à ses frais, la réparation ou le remplacement des pièces défectueuses. Les pièces reprises deviennent la propriété du titulaire.

5-3.2. Le titulaire garantit qu'il est en mesure d'assurer l'entretien, l'assistance et le suivi de la documentation relative aux matériels et accessoires fournis au titre du présent marché, pendant la durée du marché, et ce à compter de leur date d'admission.

## **VI. MAINTENANCE ET GARANTIES DES PRESTATIONS**

#### 6.1 - Maintenance - Article 32 du CCAG

De par leur nature, les prestations objet du marché nécessitent de la maintenance. Le titulaire s'engage à assurer la maintenance pendant une durée de 5 ans à compter de la date d'admission des matériels ou prestations. La maintenance des prestations sera effectuée dans les conditions de l'article 32 du C.C.A.G.- F.C.S.

#### 6.2 – Conditions et nature des interventions

Dépannage : On entend par dépannage toute intervention demandée par la personne publique en vue de remédier à des dysfonctionnements constatés sur le matériel du titulaire.

Celui-ci devra intervenir dans le délai ne pouvant excéder **J+1** suivant la réception par le titulaire de l'appel téléphonique ou d'un mail ou d'une demande d'intervention technique sur un extranet qui nous sera mis à disposition signalant le ou les dysfonctionnements. Au delà de ce délai, les pénalités pour retard d'intervention sont applicables.

Maintenance préventive : Le titulaire fera connaître la périodicité des interventions préventives qu'il estime opportunes et nécessaires pour assurer le maintien du matériel en condition optimale de fonctionnement. **Le rythme minimal des interventions pour maintenance préventive est fixé à une par an.**

Les pièces dont l'échange est nécessaire sont remplacées par des pièces neuves ou équivalentes.

**Avaries** : S'il survient une avarie dont la réparation incombe à l'entreprise, un procès verbal circonstancié sera dressé et notifié au titulaire. Si celui-ci néglige de faire la réparation dans le délai fixé par la collectivité, l'avarie sera réparée d'office aux frais et risques du titulaire.

La réparation des avaries dues à une faute de la collectivité ou causées par un emploi du matériel non conforme aux règles n'est pas à la charge du titulaire. Il en est de même pour des réparations faites par le pouvoir adjudicateur sans autorisation du titulaire.

### 6.3 – Conditions et nature des interventions

Définition des horaires : Les horaires ouverts sont de 08:30 à 12:30 et 14:00 à 17:30 du lundi au vendredi inclus, sauf le vendredi 17:00.

Spécifications des délais : Les délais garantis en fonction du type de demande et de la gravité de l'incident, après la réception de la demande par le soumissionnaire, sont au maximum de :

Type d'intervention	Délai d'intervention	Délai de rétablissement
<b>Incident majeur*</b>	24 heures ouvrées suite au contact avec votre service de maintenance	48 heures ouvrées suite au contact avec votre service de maintenance
<b>Incident mineur*</b>	48 heures ouvrées suite au contact avec votre service de maintenance	Rétablissement suite à l'intervention de votre technicien

Incident majeur\* = incident bloquant → ne permettant pas au copieur de fonctionner de manière normale.

Incident mineur\* = Incident non bloquant → permettant au copieur de fonctionner

## VII. GARANTIES FINANCIÈRES

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## VIII. AVANCE

Aucune avance ne sera versée.

## IX. PRIX DU MARCHÉ

### 9.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

- L'achat ferme des matériels : les prix unitaires d'achat sont initiaux, définitifs et fermes.
- Maintenance des matériels : L'ensemble de la maintenance est intégrée dans le coût copie de chaque machine. Le nombre estimatif de copies est donné à titre indicatif. La facturation sera établie sur le nombre effectif de copies réalisées, qu'il dépasse ou n'atteigne pas l'estimation. Les prix unitaires sont indiqués dans le bordereau des prix.

- **Consommables** : La fourniture des différents consommables nécessaires au bon fonctionnement des photocopieurs – à l'exclusion du papier- est intégrée dans le prix de la copie. Il sera obligatoire d'adapter le colis aux cartouches transmises. Par exemple une cartouche ne pourra pas être envoyée dans un colis pouvant en contenir 6.
- En dehors du coût d'achat et du coût de copie aucun frais supplémentaire ne pourra être imputé au pouvoir adjudicateur sera donc inclus :
  - les frais de déplacement et de main d'œuvre du technicien consécutifs aux actions de maintenance / réparations et de mise en service ;
  - la fourniture des consommables hormis le papier (toner, réceptacle toner usagé, masters, encres (noir et couleur), développeur, tambour, agrafes, etc...)
  - les pièces détachées ;
  - les fournitures nécessaires au bon fonctionnement des appareils ;
  - l'emballage et le transport des pièces et nécessaires aux réparations.

## 9.2 – Coût copie

Son prix sera ferme sur la durée du marché et ne sera ni révisable et ni actualisable.

## X. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

### 10.1 - Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-F.C.S.

L'ensemble des factures d'achat ou des frais de copie sera déposé obligatoirement sur **CHORUS PRO**.

Les demandes de paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- la décomposition des prix forfaitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme;
- le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAGFCS (Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services)
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation.
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

- la mention de l'assurance professionnelle et sa couverture géographique, pour les artisans immatriculés au répertoire des métiers et les entrepreneurs relevant de l'article 133-6-8 du Code de la sécurité sociale (notamment les auto-entrepreneurs relevant du régime fiscal de la micro-entreprise).

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**MAIRIE de NOIRMOUTIER EN L'ÎLE**  
**Service des finances**  
**Place de l'Hôtel de ville**  
**85330 Noirmoutier en l'île**

• En cas de cotraitance :

- ◆ En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations;
- ◆ En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire. Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12 du C.C.A.G.-F.C.S

• En cas de sous-traitance :

- ◆ Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
- ◆ Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous traitant. Cette décision est notifiée au sous traitant et au pouvoir adjudicateur.
- ◆ Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- ◆ Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- ◆ Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.
- ◆ Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.

## 10.2- Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, faite par CHORUS PRO.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## **XI. PÉNALITÉS de RETARD**

Lorsque les conditions d'application de ces pénalités sont constatées celles-ci sont applicables de plein droit et sans mise en demeure préalable du titulaire du marché.

### 1. Non-respect du délai de livraison des consommables

Lorsque le délai de livraison porté sur le bon de commande est dépassé, par le fait du fournisseur, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités de 100€ HT/jour de retard par matériel.

Étant donné le caractère critique et bloquant de ce matériel, cette pénalité ne pourra excéder 25% du marché total hors taxes.

## 2. Non-respect du délai d'intervention

Dans le cas où le délai d'intervention de 24 heures ouvrées pour les incidents majeurs et 48 heures ouvrées pour les incidents mineurs prévu au CCTP, ne serait pas respecté, les pénalités applicables seront calculées selon la forme suivante : Compensation automatique : 500 pages par heure de retard. Toute heure entamée est comptabilisée dans le calcul de la pénalité.

Ainsi, une compensation de 500 pages au tarif du coût à la page couleur sera automatiquement acquise par la Mairie de Noirmoutier en l'île pour chaque heure de dépassement de ce délai contractuel. La déduction devra être effective sur la facture suivante ou faire l'objet d'un avoir.

Dans le cas où le contractant peut apporter la preuve que la suspension ou l'inexécution de ses obligations sont indépendantes de sa volonté (cas de force majeure : grève, incendie...), il est déchargé de toute responsabilité

## 3. Immobilisation du matériel

En cas de panne insoluble technique, au terme de 48 heures ouvrées après appel de la Mairie de Noirmoutier en l'île, le contractant s'engage, sans délai, à mettre à disposition un matériel équivalent en fonctionnalités et en performances jusqu'à remise en état de fonctionnement du matériel, étant donné le caractère critique et bloquant de cet équipement.

En cas contraire, la Mairie de Noirmoutier en l'île appliquera les pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 500$$

P = le montant de la pénalité

V = le montant T.T.C. du matériel acheté pour ce marché

R = le nombre d'heures de retard (\*)

(\*) le nombre d'heures pris en compte est le nombre d'heures de retard ou d'immobilisation, constaté au réel sans tenir compte des heures ouvrées.

## XII. ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## XIII. RÉSILIATION DU MARCHÉ

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 du Code des marchés publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 46-1.1<sup>o</sup> du Code des marchés publics, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le pouvoir adjudicateur des documents énumérés à l'article 3.4 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché en application des articles 38 à 45 du CCAG.

#### **XIV. DROIT ET LANGUE**

En cas de litige, seul le TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES situé : *6 allée île gloriette – CS 2411 - 44041 NANTES CEDEX*, est compétent en la matière.

#### **XV. CLAUSES complémentaires**

Le pouvoir adjudicateur peut pourvoir à l'exécution des prestations du marché aux frais et risques du titulaire dans le cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui ne peut supporter aucun retard ;

Le titulaire ne peut prendre part à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques sous quelle forme que se soit. Le titulaire est informé des conditions d'exécution du marché passé à ses frais et risques.

Les surcoûts engendrés pour la mairie de Noirmoutier en l'île sont supportés par le titulaire défaillant. Les économies pour la mairie de Noirmoutier en l'île ne profitent pas au titulaire défaillant.

#### **XVI. DÉROGATIONS AU C.C.A.G**

Aucune dérogation n'est admise.

#### **DATE ET SIGNATURES :**

TITULAIRE DU MARCHE,

Le Pouvoir adjudicateur,

Le Maire de Noirmoutier en l'île,

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Le matériel doit être neuf. Les photocopieurs devront obligatoirement accepter les systèmes d'exploitation suivants : Windows 10 pro, Windows 10 famille, tablette MAC. Le relevé de compteurs se fera automatiquement, de même que la détection de pannes et envoi des consommables.

### I. DESCRIPTIFS TECHNIQUE DES MATÉRIELS

La consultation porte sur l'achat, l'installation du matériel, le paramétrage des pilotes sur nos serveurs pour les différents sites et la maintenance des photocopieurs numériques multifonctions & imprimante, ainsi que la fourniture de consommables pour un total de 13 photocopieurs et 1 imprimante répartis de la manière suivante :

**Mairie de Noirmoutier en l'île** – Place de l'hôtel de ville - 85330 Noirmoutier en l'île (Accueil)

Ancien matériel : CANON IR ADV 4525i → Sera remplacé par un copieur couleur

Estimation du volume annuel du lot : NB A4 A3 : 60 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 page/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	7	

**Mairie de Noirmoutier en l'île** – Place de l'hôtel de ville - 85330 Noirmoutier en l'île (Service urbanisme)

---

Ancien matériel : CANON IR ADV 6555i

Estimation du volume annuel du lot : NB A4 A3 : 120 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	55 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition externe+agraphe	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	3000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	20	

**Ancien matériel : Nouveau matériel à installer pour le bureau C.N.I. (Cartes Nationales d'Identité) & Passeports**

**Estimation du volume annuel du lot : NB A4 : 10 000 copies**

	<b>Caractéristiques minimum exigées</b>	<b>Caractéristiques finales de votre copieur</b>
Technologie d'impression	Laser monochrome	
Fonctions <b>copie pièces d'identité</b>	Impression N&B, Copie N&B	
Vitesse d'impression standard		
Temps de préchauffage		
L'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Niveau sonore de la machine		
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP et USB	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	500 feuilles	
Alimentation papier	1 A4	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	1	

Ancien matériel : CANON IR ADV C3520i

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 20 000 copies / NB A4 A3 : 10 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	8	

**Ancien matériel : CANON IR ADV C3520i**

**Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 11 000 copies / NB A4 A3 : 11 000 copies**

	<b>Caractéristiques minimum exigées</b>	<b>Caractéristiques finales de votre copieur</b>
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	2	

Ancien matériel : CANON IR ADV C3530I

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 40 000 / copies NB A4 A3 : 20 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome	20 pages par minutes minimum	
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur	20 pages par minutes minimum	
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	9	

Ancien matériel : CANON IR ADV C3530I

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 10 000 / copies NB A4 A3 : 10 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	3	

Ancien matériel : CANON IR ADV C3530I

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 10 000 / copies NB A4 A3 : 10 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	6	

**Ancien matériel : CANON IR ADV C3520I**

**Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 20 000 / copies NB A4 A3 : 5 000 copies**

	<b>Caractéristiques minimum exigées</b>	<b>Caractéristiques finales de votre copieur</b>
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	3	

**Ancien matériel : CANON IR ADV C3520I**

**Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 20 000 / copies NB A4 A3 : 10 000 copies**

	<b>Caractéristiques minimum exigées</b>	<b>Caractéristiques finales de votre copieur</b>
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	3	

Ancien matériel : CANON IR ADV C3530I

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 11 000 / copies NB A4 A3 : 1 500 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	3	

Ancien matériel : CANON IR ADV C5235I

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 50 000 copies / NB A4 A3 : 35 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	20	

Ancien matériel : Imprimante couleur

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 500 copies / NB A4 A3 : 500 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minutes	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP et USB	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	500 feuilles	
Alimentation papier	1 A4	
Dimension des supports	A5 A4	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	1	

Ancien matériel : CANON IR ADV C2225I

Estimation du volume annuel du lot : COULEUR A4 A3 : 23 000 copies / NB A4 A3 : 10 000 copies

	Caractéristiques minimum exigées	Caractéristiques finales de votre copieur
Technologie d'impression	Laser couleur	
Fonctions	Impression couleur/ N&B, copie couleur/ N&B , scan couleur/NB	
Vitesse d'impression standard	20 pages/minute	
Temps de préchauffage		
La résolution d'impression		
L 'encombrement (module inclus)		
Taille du disque dur		
Capacité de la mémoire		
Scan réseau		
Scan to mail		
La vitesse du scan en recto/verso		
Le format des fichiers scannés		
Niveau sonore de la machine		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie monochrome		
Vitesse 1 <sup>ère</sup> copie couleur		
Le module de finition interne	Obligatoire	
Les grammages acceptés	A partir de 70 gr	
Connectivité	Ethernet / TCP IP	
Langage d'impression	PCL 5 et 6 / PDF / JPEG /XPS	
Capacité maximum en entrée A3 + A4	2000 feuilles	
Alimentation papier	4 bacs (1xA3 / 3xA4)	
Capacité mini des bacs	500	
Dimension des supports	A5 A4 A3	
Chargeur d'originaux	oui	
Recto verso automatique	oui	
Langage documentation et interface	français	
Raccordement Ordinateurs	12	

## II. MAINTENANCE DU MATÉRIEL

La maintenance comprend la maintenance préventive et la maintenance curative. La maintenance s'effectue pendant les heures d'ouverture de la Mairie de Noirmoutier en l'île soit de 08:30 à 12:30 et 14:00 à 17:30 du lundi au vendredi inclus, sauf le vendredi 17:00.

La maintenance concerne l'ensemble des copieurs et de l'imprimante.

### 2-1 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 le client. Le rythme minimal des interventions pour maintenance préventive est fixé à **une par an**.

Elle comprend également la fourniture du toner nécessaire à la réalisation des copies. Les cartouches de toner fournies devront être d'origine (pas de produits compatibles) et non reconditionnées.

### 2-2 Maintenance curative

La maintenance curative couvre toute intervention du prestataire rendue nécessaire pour remettre en fonctionnement le matériel.

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur le site, le prestataire fournit gratuitement un matériel de remplacement dans un délai de 2 jours ouvrés à compter du lendemain de l'intervention.

**Le prestataire intervient à J+1 suivant la date de réception de la demande de dépannage.** Cette demande est effectuée par téléphone et confirmée par mail ou tout moyen permettant de certifier la date et l'heure de la demande.

### 2-3 Délais d'interventions

#### Définition des horaires

Les horaires ouvrés sont de 08:30 à 12:30 et 14:00 à 17:30 du lundi au vendredi inclus, sauf le vendredi 17:00.

#### Spécifications des délais

Les délais garantis en fonction du type de demande et de la gravité de l'incident, après la réception de la demande par le soumissionnaire, sont au maximum de :

Type d'intervention	Délai d'intervention	Délai de rétablissement
<b>Incident majeur*</b>	24 heures ouvrées suite au contact avec votre service de maintenance	48 heures ouvrées suite au contact avec votre service de maintenance
<b>Incident mineur*</b>	48 heures ouvrées suite au contact avec votre service de maintenance	Rétablissement suite à l'intervention de votre technicien

Incident majeur\* = incident bloquant ☹ ne permettant pas au copieur de fonctionner de manière normale.

Incident mineur\* = Incident non bloquant ☺ permettant au copieur de fonctionner

### 2-3 Carnet de bord

Chaque photocopieur a un carnet de bord où sont consignées :

- Les dates, heures et délais d'intervention ;
- La période d'indisponibilité ;
- La nature des pannes ;
- Les pièces ou organes remplacés ;
- Quel que soit le support du carnet de bord, il doit être disponible à la consultation par le service informatique de la mairie de Noirmoutier en l'île.

### 2-4 Exclusion de la prestation de maintenance

La maintenance ne couvre pas la réparation des défaillances causées par :

- Une négligence ou un usage des matériels non conforme à la documentation technique du matériel ;
- Les réparations effectuées par l'établissement preneur ou par un tiers non-habilité par le prestataire ;
- L'utilisation de consommables et/ou d'un courant électrique non approprié, contraire aux spécifications du constructeur.

## III. ENVIRONNEMENT

Le partenaire devra proposer un système pour la récupération et le recyclage des machines en fin de vie ou de contrat dans le cadre de l'application de la norme DEEE.

Il devra également proposer des consommables qui respectent la norme ROHS et proposer un système de ramassage des consommables usagés dans le respect des normes en vigueur.

## IV. ASSURANCES

Le prestataire atteste la souscription d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pour les dommages matériels et corporels. Il fournira au pouvoir adjudicateur sur simple demande une attestation de souscription de police d'assurance en cours de validité. A défaut de production dans un délai de 15 jours le contrat pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur.

## V. STIPULATIONS RELATIVES A L'APPLICATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DU PRESTATAIRE

Les conditions générales de vente figurant sur le tarif ou les factures du prestataire ne sont pas applicables au présent marché.

## VI. OBLIGATIONS de la mairie de NOIRMOUTIER EN L'ÎLE

Les obligations sont portées à la connaissance des utilisateurs des matériels achetés.

### 5-1 Usage du matériel

La mairie respecte l'usage du matériel. Si un ou plusieurs matériels doivent changer de destination au cours des 5 ans, le service informatique de la mairie vous contactera.

Elle respecte les recommandations et conseils d'utilisation visés dans la documentation technique, et ne modifie en aucune façon le matériel.

### 5-2 Disponibilité du matériel

la Mairie de Noirmoutier en l'île ne peut céder ni sous louer le matériel loué, ni consentir ou laisser acquérir des droits sur le matériel. la Mairie de Noirmoutier en l'île se réserve le droit de déplacer les matériels au sein de l'établissement afin de toujours être en adéquation avec ses besoins.

### 5-3 Entretien du matériel

La Mairie de Noirmoutier en l'île effectue le changement du toner des copieurs.

Le prestataire forme les agents de la Mairie de Noirmoutier en l'île lors de la mise en place du matériel. Toutes les autres opérations d'entretien sont à la charge du prestataire.

#### **DATE ET SIGNATURES :**

TITULAIRE DU MARCHE,

La Mairie de Noirmoutier en l'île, le POUVOIR  
ADJUDICATEUR,

## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES / DQE (Détail Quantitatif Estimatif)

### Coût d'achat HT des copieurs – Formule de révision annuelle – Prix unitaire HT des copies

	Prix H.T. du matériel	Coût copie unitaire H.T.		DQE (Détail Quantitatif Estimatif)				Coût total H.T. / an estimatif
		Monochrome	Couleur	Copie couleur		Copie monochrome		
				Nbre de copies approximatif/an	Coût copie couleur	Nbre de copies approximatif/an	Coût copie monochrome	
Copieur Mairie Accueil				30 000		30 000		
Copieur Mairie Service Urbanisme						120 000		
Copieur CNI						10 000		
Copieur Mairie 2nd étage				20 000		10 000		
Copieur Multi accueil				11 000		11 000		
Copieur Service technique				40 000		20 000		
Copieur centre nautique				10 000		10 000		
Copieur centre grain de sel				10 000		10 000		
Copieur camping clair matin				20 000		10 000		
Copieur camping de la pointe				20 000		10 000		
Copieur Centre culturel				11 000		1 500		
Copieur école Richer				50 000		35 000		
Imprimante école RICHER				500		500		
Copieur école 'le rocher des lutins »				23 000		10 000		
							Total H.T. annuel estimatif	
							Total T.T.C. annuel estimatif	