



PROCEDURE ADAPTEE

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

(CCP)

**OBJET : Achat et entretien d'un photocopieur couleur
avec reprise d'un photocopieur**

Pouvoir adjudicateur
**SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE
DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAONE**

20 avenue des Rives du Lac 70000 Vaivre-Et-Montoille
Tél. 03.84.77.00.00 – Fax. 03.84.77.00.01
E-mail : direction@sied70.fr

**Date limite pour la remise des offres
le 15 juin 2007 à 12 heures**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Article 1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat d'un photocopieur, sa maintenance ainsi que la reprise du photocopieur, appartenant au SIED 70, prévu d'être remplacé.

Article 2 – Matériel à reprendre et estimation des besoins

Le photocopieur actuel est de marque Lanier, de type 5227 noir et blanc et ses principales caractéristiques sont les suivantes :

- Impression recto/verso,
- accepte les formats A3,
- résolution 600 x 600 ppp,
- zoom de 25 à 400%,
- Imprimante en réseau,
- Utilisable en télécopie.

Il a été mis en service le 27 novembre 2001.

Au 2 mai 2007, le compteur indiquait environ 626 000 photocopies. A titre indicatif, il est donc précisé que la consommation actuelle des services du syndicat est d'environ 100 000 photocopies par an.

Article 3 - Forme de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée (application des articles 26 II et 28 du Code des marchés publics).

Article 4 - Caractéristiques minimales du photocopieur objet de la présente consultation

<u>Caractéristiques</u>	Critères minimums exigés par le SIED 70
<p><u>Caractéristiques générales de l'appareil :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Chargeur automatique de documents Capacité minimale : Format : • Unité Recto/Verso : • Alimentation papier : Nombre de tiroirs d'alimentation : Capacité minimale par tiroir : Format : Grammage admissible : Nombre d'unités de chargement manuel : Capacité minimale des chargements manuels : Format : Grammage admissible : • Tri décalé avec sélection automatique du format (Portrait / Paysage) en fonction de la source • Vitesse d'impression : • Mémoire du disque dur • Interface : • Protocole réseau 	<p>50 feuilles du A4 au A3 oui</p> <p>4 500 feuilles Réglable du A5 au A3 105 g/m² 1 50 feuilles du A5 au A4 200 g/m² oui</p> <p>25 ppm 40 Go Ethernet Base 100 TCP/IP</p>
<p><u>Copieur N&B et couleur :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolution : • Réduction / Agrandissement : • Détection automatique de la couleur et possibilité de forcer l'impression en niveau de gris ; 	<p>600x600 ppp de 25% à 400 % (2 boutons distincts si possible)</p>
<p><u>Imprimante en réseau :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolution : • Langage : • Mise en file d'attente des travaux d'impressions : • Gestion du Recto/Verso : • Tri décalé (Alternance du format Portrait / Paysage pour l'assemblage des tirages) : • Pilotes 	<p>600x600 ppm PCL 6, PostScript 3 oui oui oui Windows</p>
<p><u>Numérisation en réseau :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolution : • Format de sortie : PDF : image : • Destination (Scan push) : Vers postes de travail : Vers dossiers réseau SAMBA : • Pilotes Windows Compatible Twain (Scan pull) : 	<p>600x600 ppp</p> <p>oui JPG, TIFF</p> <p>oui oui oui</p>
<p><u>Fax en réseau :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocole : • Envoi immédiat et différé (mémoire tampon) • Format : • Pilotes Windows 	<p>Super G3 / G3 oui du A5 au A3 oui</p>

Article 5 - Maintenance

5.1 – Présentation des prix de maintenance

Les candidats devront présenter 2 propositions d'offres de prix de maintenance par unité de photocopies A4, d'une part, en noir et blanc et, d'autre part, en couleur selon que les consommables (toners et tambours) seront inclus ou non dans les forfaits.

Les candidats devront en outre préciser la durée minimum de leur engagement à entretenir l'appareil, qui devra être au moins supérieure ou égale à 6 ans, ainsi que le nombre minimum de copies A4 possibles d'être tirées, au moins supérieur ou égal à 1 000 000 de copies.

Pour les consommables, les candidats préciseront sur l'acte d'engagement le nombre de copies pouvant être réalisées avec chaque type de cartouches de toner (noir et blanc, couleur) et entre 2 remplacements de tambour (noir et blanc, couleur).

5.2 – Actualisation des prix de maintenance

Les prix de la maintenance seront révisés à l'aide du coefficient k suivant, établi à partir de l'indice PVIC 7250000302T "entretien et réparation de matériel informatique et de machines de bureau" publié trimestriellement par l'INSEE :

$$k = 0,15 + 0,85 \times \frac{PVIC(t - 2)}{PVIC_0}$$

où le coefficient PVIC₀ est celui du 1^{er} trimestre 2007.

La facturation se fera à l'échéance de chaque trimestre, à partir des quantités relevées sur les compteurs par le titulaire ou communiquées par les services du SIED 70. La valeur du paramètre à prendre en compte au numérateur, pour le calcul du coefficient multiplicateur de révision, sera donc celle du trimestre situé au 2^{ème} rang avant celui des consommations constatées ou des achats de matériels réalisés dans le trimestre t concerné.

Les coûts ci-dessus définis et figurant à l'acte d'engagement incluent toutes les dépenses nécessaires au bon fonctionnement du photocopieur, notamment de fournitures (autres que les cartouches de toner et les tambours selon l'option que le SIED 70 retiendra), de déplacement et de main d'œuvre. En cas de panne du matériel relevant de la présente consultation, de plus d'une journée, le titulaire devra mettre en place gratuitement un photocopieur de caractéristiques analogues à ce matériel, en ce qui concerne les copies en noir et blanc, l'imprimante réseau et les télécopies.

Article 6 - Conditions de participation

Les réponses devront être présentées soit par un prestataire unique avec éventuellement un sous-traitant, soit par un groupement solidaire ou conjoint. Les candidats devront permettre au SIED 70 de "tester" dans les locaux du candidat ou de l'un de ses clients proches de Vesoul, le matériel proposé.

Article 7 - Organisation générale de la consultation

7.1 - Dossier à fournir par les candidats avec leur offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1° Des renseignements permettant d'évaluer ses capacités - et celles de son sous-traitant ou co-traitant - professionnelles, techniques et financières et des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager. Au titre de ces capacités professionnelles, pourront figurer des renseignements sur le savoir-faire des candidats en matière de protection de l'environnement;
- 2° Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- 3° Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier :
 - a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
 - b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
 - c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1 et L. 125-3 du code du travail.
 - d) qu'il n'entre dans aucune des dispositions de l'article 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et de l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.
- 4° **Une note d'une page maximum sur les conditions dans lesquelles il réalisera les opérations de maintenance prévues dans le présent marché et ses conditions de délais d'intervention.**
- 5° Un projet de marché comprenant :
 - Autant d'**acte d'engagement** (A.E.) à compléter par le représentant qualifiés du candidat ayant vocation à être titulaire du marché, que celui-ci propose de solution pour satisfaire aux critères exprimés par le SIED 70. Chaque acte d'engagement est complété par une documentation sur le matériel proposé par le candidat.
 - Le **cahier des clauses particulières** (C.C. P.) à accepter sans aucune modification, à dater et à signer.

7.2 - Documents à fournir par le candidat retenu

A la demande de l'acheteur, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché devra produire les documents indiqués ci-dessous :

- a) les pièces mentionnées à l'article R. 324-4 du code du travail ;
- b) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales pouvant donner lieu à délivrance du certificat.

Afin de satisfaire aux obligations fixées par le b) ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai d'une semaine les certificats et attestations définis ci-dessus au présent article.

7.3 - Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de réception des offres sont indiquées sur la page de garde du présent document. Il est précisé que le dossier de consultation des entreprises (DCE) composé du CAE et du CCP sera délivré à chaque participant, à sa demande, sous forme informatique et au format papier pour les candidats qui en feront expressément la demande.

7.4 - Conditions d'envoi des offres

Les documents justificatifs à fournir, définis au présent règlement de consultation, pourront être transmis sous pli portant les mentions :

Offre pour :

Marché de fourniture et de maintenance d'un photocopieur couleur

Ce pli devra être remis ou, envoyé par la poste, à l'adresse suivante :

SIED 70
Monsieur le Président
20, avenue des Rives du Lac
70000 VAIVRE-ET-MONTOILLE

Ces mêmes offres pourront être adressées sous format informatique « pdf » dans un dossier compressé dont le titre sera celui prévu pour le pli ci-dessus.

Ce courrier électronique sera à adresser à l'adresse suivante : direction@sied70.fr

Article 8 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

Chaque critère ci-dessous se verra affecté d'une note de 0 à 5, toute note nulle étant éliminatoire. La pondération de chaque critère se fera de la manière suivante :

Critères		Pondération
1	Prix d'achat diminué du montant de la reprise	40%
2	Coût et conditions de réalisation de la maintenance	20%
3	Organisation et délais de maintenance	20%
4	Résolution reproduction	5%
5	Résolution numérisation	5%
6	Résolution impression	5%
7	Taille de fichiers de documents numérisés	5%

Fait à Vaivre-Et-Montoille le 14 mai 2007 Le Président,  René BRET	A (1) le (1) Le candidat (2) :
---	--

(1) lieu et date de signature

(2) signature à précéder de la mention "lu et approuvé"

MARCHE NUMERO :

DU

ACTE D'ENGAGEMENT

Achat et entretien d'un photocopieur couleur avec reprise d'un photocopieur

A – Procédure et forme du marché

Procédure adaptée selon les articles 26-II et 28 du Code des marchés publics

B - Identification de l'acheteur

SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ENERGIE DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAONE (SIED 70)
20, Avenue des Rives du Lac
70000 VAIVRE-ET-MONTOILLE

■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché :

Monsieur René BRET, Président du SIED 70, en application de la délibération n° 3 du Bureau syndical du 10 mai 2007.

■ Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du code des marchés publics :

Monsieur Jean-Paul BARSOT, Directeur du SIED 70, télé : 03 84 77 00 00

■ Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

Monsieur le Comptable du Trésor, receveur du SIED 70 – Trésorerie d'Echenoz-La-Méline
BP 411 – 70014 VESOUL CEDEX

■ Imputation budgétaire : article DI n° 2183

C – Délai de paiement

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de 45 jours

D - Engagement du candidat

D1. Nom, prénom et qualité du signataire :

agissant pour mon propre compte.

agissant pour le compte de la société - *Indiquer le nom, l'adresse :*

agissant en tant que mandataire pour l'ensemble des entrepreneurs groupés qui ont signé la lettre de candidature en date du

du groupement solidaire

du groupement conjoint

mandataire solidaire

mandataire non solidaire

D2. Engagement du candidat

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du cahier des charges,

- Je m'engage, conformément aux dits documents, à livrer les fournitures demandées et à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués ci-dessous :
- Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement - *Rayer éventuellement cette mention*

Cette offre, exprimée en euros, porte :

a) – sur la fourniture du photocopieur (nom et type du matériel) dont les caractéristiques répondant aux critères minimaux imposés par le SIED 70 figurent en annexe 1 du présent document, au prix de ;

Montant hors TVA (1) (2)

Montant de la TVA

Montant TTC

- (1) Déduction faite de la valeur de reprise du photocopieur LANIER 5227
- (2) Présenter en annexe le détail du calcul de ce prix

b) - sur les coûts de maintenance

- copies en noir et blanc :

Montant hors TVA (1)

Taux de la TVA (1)

Montant TTC (1)

avec consommables	sans consommables

- (1) En euro pour 10 000 copies base 2007

- copies en couleur :

Montant hors TVA (1)

Taux de la TVA (1)

Montant TTC (1)

avec consommables	sans consommables

- (1) En euro pour 10 000 copies base 2007

- consommables à facturer en plus dans le cas où l'option facturation "hors consommables" serait retenue en couleur :

Toner noir

Tambour noir

Toner couleur

Tambour couleur

Nombre de copies (données constructeur)	Montant hors TVA

- actualisation annuelle des prix ci-dessus :

Les prix seront annuellement actualisés dans les conditions de l'article ... du CCP

- engagement sur la maintenance :

Je m'engage à réaliser la maintenance dans les conditions de l'article 5 du CCP, pour une quantité minimale de copies en noir et blanc et en couleur , de, supérieure ou égale à 1 000 000 copies et pendant une durée minimale de ans, supérieure ou égale à 6 ans.

D3. Compte à créditer - Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal

Nom :

Numéro :

Banque :

D4. Avance forfaitaire :

Sans objet

D5. Délai d'exécution

Le photocopieur devra être installé dans le délai maximum de 2 mois à compter de la notification du présent marché.

D6. Durée de validité de l'offre

Le présent engagement ne vaut que si l'acceptation de l'offre est notifiée au candidat retenu dans un délai de 90 jours à compter de la date ci-dessous.

A, le

Le (ou les) candidat(s) :
(représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)

E. Décision de l'acheteur

La présente offre est acceptée avec l'option concernant la maintenance :

(rayer l'une des 2 mentions ci-dessous):

- avec les consommables (toners et tambours) compris dans les prix forfaitaires de reproduction de copies A4.
- sans les consommables (toners et tambours) compris dans les prix forfaitaires de copies, mais aux prix unitaires indiqués sur le dernier tableau du 3^e tiret du b) du paragraphe D2 ci-dessus.

A Vaivre-Et-Montoille , le

Pour le SIED 70,
Le Président,

René BRET

F. Notification du marché au titulaire¹

¹ Date et signature originales.

ANNEXE 1 : Caractéristiques du matériel de la présente offre

<u>Caractéristiques</u>	Critères minimums exigés par le SIED 70	Critère du matériel proposé par le candidat
<u>Caractéristiques générales de l'appareil :</u> <ul style="list-style-type: none"> · Chargeur automatique de documents <ul style="list-style-type: none"> Capacité minimale : Format : · Unité Recto/Verso : · Alimentation papier : <ul style="list-style-type: none"> Nombre de tiroirs d'alimentation : Capacité minimale par tiroir : Format : Grammage admissible : Nombre d'unités de chargement manuels : Capacité minimale des chargements manuels : Format : Grammage admissible : · Tri décalé avec sélection automatique du format (Portrait / Paysage) en fonction de la source · Vitesse d'impression : · Mémoire du disque dur · Interface : · Protocole réseau 	50 feuilles du A4 au A3 oui 4 500 feuilles Réglable du A5 au A3 105 g/m ² 1 50 feuilles du A5 au A4 200 g/m ² oui 25 ppm 40 Go Ethernet Base 100 TCP/IP	
<u>Copieur N&B et couleur :</u> <ul style="list-style-type: none"> · Résolution : · Réduction / Agrandissement : · Détection automatique de la couleur et possibilité de forcer l'impression en niveau de gris ; 	600x600 ppp de 25% à 400 % (2 boutons distincts si possible)	
<u>Imprimante en réseau :</u> <ul style="list-style-type: none"> · Résolution · Langage : · Mise en file d'attente des travaux d'impressions · Gestion du Recto/Verso · Tri décalé (Alternance du format Portrait / Paysage pour l'assemblage des tirages) · Pilotes : 	600x600 ppm PCL 6, PostScript 3 oui oui oui Windows	
<u>Numérisation en réseau :</u> <ul style="list-style-type: none"> · Résolution : · Format de sortie : <ul style="list-style-type: none"> PDF : image : · Destination (Scan push) : <ul style="list-style-type: none"> Vers postes de travail Vers dossiers réseau SAMBA · Pilotes Windows Compatible Twain (Scan pull) 	600x600 ppp oui JPG, TIFF oui oui oui	
<u>Fax en réseau :</u> <ul style="list-style-type: none"> · Protocole : · Envoi immédiat et différé (mémoire tampon) · Format : · Pilotes Windows 	Super G3 / G3 oui du A5 au A3 oui	

ANNEXE 2 : Détail du prix de fournitures du matériel de la présente offre :