



Ville de Pordic

Règlement de Consultation

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Type de marché :	Marché à Procédure Adaptée
Intitulé et Objet du marché :	Solution d'impression numérique et contrat de maintenance associé
Clôture de réception des offres :	Le 29/09/2017 à 12h00
Retrait des dossiers	Http://marches.e-megalisbretagne.org

Le présent dossier a pour but la fourniture d'un photocopieur et d'un contrat de maintenance pour chacun des 3 lots ci-dessous :

Nombre de Lots : 3

Lot 1:photocopieur Mairie (Etage) (N°17022A)

Lot 2:photocopieur Ecole de François Rouxel (N°17020A)

Lot 3:photocopieur Centre Culturel La Ville Robert (N°17021A)

1) CALENDRIER D'EXECUTION DU MARCHE :

Début de la Consultation : vendredi 08 septembre 2017

Date limite de réception des offres : Vendredi 29 septembre 2017 à 12h00

Attribution du marché : Octobre 2017

Durée si location pour le matériel : 5 ans

Durée du contrat de maintenance : 5 ans

Mise en service et livraison du matériel :

Lot 2 : photocopieur Mairie (Etage) (N°17022A) : mars 2018

Lot 2 : photocopieur Ecole de François Rouxel (N°17020A) : juin 2018

Version 07 septembre 2017

2) AUTRES CONDITIONS DU MARCHÉ

A) Après réception des offres, la collectivité se réserve la possibilité :

- 1) D'engager une phase de discussion et de négociation avec deux ou plusieurs entreprises
- 2) De faire évoluer ses besoins en quantité et/ou qualité voir de retirer le lot suivant l'économie du marché notamment.

B) Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les différents documents permettant de juger :

- De la qualité des produits et de la pertinence de l'offre
- Du respect des conditions éventuelles de mise en service, et proposition d'un calendrier d'exécution

La liste des clients utilisateurs

L'acte d'engagement

Le descriptif de l'entreprise (certifications et références)

L'offre de prix détaillée (installation, paramétrage, mise en service et maintenance)

2-1) MODE DE RÈGLEMENT

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Les factures sont établies par le fournisseur en deux exemplaires.

Le délai de paiement des sommes dues sera conforme à la réglementation en vigueur.

2-2) CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront être adressées ou déposées :

Sur Site

Ou

Par courrier

Sous plis fermés avec mention « Marché Public N°17020A-21A-22A »

Si des offres sont transmises par mail, l'entreprise devra s'assurer auprès de la collectivité que l'offre a bien été réceptionnée.

L'entreprise demandera un accusé de réception de son offre avec la date et l'heure de réception.

Les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure :

- a) l'adresse pour la remise des offres indiquée ci-dessous
- b) le nom du soumissionnaire.

(Document joint à imprimer, compléter et coller sur l'enveloppe)

Mairie de Pordic

Direction Générale des Services

1, Place Emile Guéret

22590 Pordic

Au plus tard, pour le : vendredi 29 septembre 2017 à 12h00

Renseignements administratifs et techniques complémentaires

Direction Générale des Services

Mail : logistique@pordic.fr

Tél : 02.96.79.12.12

3) CRITERES D'ATTRIBUTION

Les critères de jugement des offres sont les suivants :

Solutions d'impression numérique et contrat de maintenance associé

Critères de jugement	Sous critères	Coefficient
caractéristiques techniques		40 %
Prix : coût copies et loyer (ou coût copieur)		60 %

4) DEMANDES DE LA COLLECTIVITE

Il est demandé de proposer une solution en location (sur 5 ans) et une autre en acquisition

A préciser concernant le critère du prix :

- Le coût copie et si celui-ci est amené à varier dans la durée l'estimation au terme des 5 ans
- Quels sont les frais éventuels en sus et la fréquence correspondante
 - Facturation ? frais de gestion ?
 - Frais de port pour le copieur ou pour les consommables ?
 - Frais en cas de restitution du copieur à l'issue de la période de location
 - Frais d'installation et mise en réseau sur les stations de travail
- En offre location le montant du loyer

A préciser concernant les critères techniques :

Lot 1 : photocopieur Mairie (Etage) (N°17022A) : mars 2018

Copieur couleur

Vitesse minimale du copieur plus de 50 copies / minute

Capacité de stockage papier (quantité de feuilles et nombre de bacs)

Recto/verso ; pliage agrafage et mode livret

De la carte d'identité jusqu'au A3

Connexion réseau informatique

Numérisation possible vers comptes courriels Zimbra

Numérisation possible vers le réseau informatique avec insertion d'un filigrane « arrivée le... » avec la date d'arrivée en automatique sur le document

Paramétrage du serveur et des postes informatiques avec des comptes utilisateurs

Préciser l'ensemble des types de fichiers pouvant être créés en numérisation

Préciser la taille des fichiers numérisés suivant différents modes (exemple : pdf archivage)

La formation des utilisateurs (temps consacré)

Le copieur doit être dimensionné pour un

Volume de copies couleurs sur un trimestre : 15 000

Volume de copies noires sur un trimestre : 30 000

Lot 2 : photocopieur Ecole de François Rouxel (N°17020A) : Mise en place juin 2018

Copieur noir et blanc

Vitesse minimale du copieur 30 copies / minute

Capacité de stockage papier (quantité de feuilles et nombre de bacs)

Recto/verso ; pliage agrafage

A4 et A3

La formation des utilisateurs (temps consacré)

Connexion réseau informatique

Numérisation possible vers le réseau informatique de l'école avec possibilité de compte utilisateur par classe

Le copieur doit être dimensionné pour un

Volume de copies sur un trimestre : 40 000 Noirs

Lot 3 : photocopieur Centre Culturel La Ville Robert (N°17021A) : Mise en place juin 2018

Copieur noir et blanc

Recto/verso

A4 et A3

Vitesse du copieur 30 copies / minute

La formation des utilisateurs (temps consacré)

Le copieur doit être dimensionné pour un

Volume de copies sur un trimestre : 15 000 Noirs

Le copieur étant à l'usage également à disposition de plusieurs associations, il est impératif de pouvoir définir des comptes utilisateurs

Remarques importantes :

Les soumissionnaires ne répondant pas aux exigences du règlement de consultation pourront voir leur dossier déclaré irrecevable.