COMMUNE DE SAINT-FRANCOIS

Cahier des Clauses Techniques Particulières

(CCTP)

COMMUN A TOUS LES LOTS

MARCHE DE SERVICES

N°STFR/BAD/CP/2025-02

Procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Commune de Saint-François

Hôtel de ville - Place de l'Eglise - 97118 SAINT-FRANÇOIS (Gpe) –

Tél : 0590 85 58 18 / 0590 85 58 10 – Fax : 0590 88 42 20

Table des matières

1- Objet du marché 3
2- Décomposition des lots 3
3- Limite de prestations 3
4- Qualité et conformité des matériels 3
5- Versions des logiciels 4
6- Qualité environnementale 4
7- Politique de confidentialité RGPD 4
8- Contact 4
9- Matériels 5
LOT 1 - LOCATION 5
LOT 2 - ACHAT 6
Liste des besoins prévisionel 7
10- Information parc actuel 7
Commune 7
Communauté scolaire 8
Volume d'impression en moyenne à titre indicatif 8
Information(s) complémentaire(s) 8
11- Répartition du matériel et autres prestations 9
Répartition prévisionnelle 9
Détail des prestations attendues 10
12- Garantie 10
13- Modalités de livraison 11
14- Intervention et dépannage 12
15- Pénalité 12
16- Mémoire technique 12

Préambule - Définitions

Outre les spécifications des termes et sigles éventuellement indiqués au sein d'autres documents, les définitions suivantes s'appliquent au présent marché :

- Le pouvoir adjudicateur est la ville de Saint-François, ci-après désignée « l'Acheteur » ;
- Le « représentant de l'Acheteur » est la personne qui conclut le marché avec le Titulaire ;
- Le « Titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'Acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le Titulaire désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.
- Le sigle « CCTP » correspond au cahier des clauses techniques particulières.

1- Objet du marché

La commune de SAINT-FRANCOIS souhaite faire l'acquisition, la location, la livraison et l'installation du matériel, le paramétrage et la maintenance de copieurs multifonctions ainsi que la fourniture de consommables.
Toutes les réponses à cette consultation devront respecter à minima les critères décrits dans le présent CCTP, ainsi que les règlementations européennes, nationales et locales en vigueur à la date d'exécution du marché.

2- Décomposition des lots

Le marché est composé de 2 lots listés dans le tableau ci-dessous :

LOT	LIBELLE
N°1	Location et maintenance de copieurs multifonctions A3
N°2	Achat et maintenance de copieur type A4

3- Limite de prestations

Sauf indication contraire, le prestataire devra fournir toutes les connectiques même si celles-ci ne sont pas explicitement demandées, mais nécessaire au bon fonctionnement du matériel, aux respects des règles de l'art d'installation, sera due et donc fournie au titre du marché (câble électrique, câble HDMI, …, par exemple).

4- Qualité et conformité des matériels

Tous les équipements fournis devront être neufs, avec étiquettes et livrés dans leur emballage d'origine.
Ces équipements devront se conformer à tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur en France et en Europe à la date de cette consultation notamment aux normes et aux règlements en vigueur dans le domaine des télécommunications, des réseaux informatiques et des systèmes informatiques ainsi qu'à celles régissant les équipements électriques, électromagnétiques et la protection des travailleurs. Ces normes seront applicables pour l'ensemble de la prestation.

5- Versions des logiciels

Les équipements livrés devront être équipés des dernières versions logicielles et pilotes stables du constructeur lors des phases de réception.
Le titulaire s'engage à fournir pour chaque élément une version logicielle supportée par le constructeur ou éditeur pendant au minimum 3 ans à la date de la réception (Validation de Service Régulier) dans la cadre d'une prestation d'installation ou à la livraison dans le cadre de l'achat de fourniture.

6- Qualité environnementale

Tous les éléments et équipements fournis devront être conformes aux directives européennes relatives à la composition des équipements électriques et électroniques et à l'élimination des déchets issus de ces équipements.

Le candidat communique les performances environnementales des systèmes, notamment en termes de :

- Consommation électrique en fonction et en veille ;
- Dégagement d'ozone ;
- Norme de recyclage des appareils ;
- Normes acoustiques et puissance sonore.

Le titulaire devra proposer un produit répondant aux exigences du label Energy star (www.energystar.gov) ou tcocertified.com ou IEEE 1680.2 (standards.ieee.org) ou EPEAT (http://epeat.net/) ou écolabel de type ange bleu allemand (maîtrise d'énergie, faibles émissions chimiques et sonores, recyclabilité, reprise en fin de vie) ou des caractéristiques équivalentes.
Le titulaire devra proposer du matériel fabriqué selon un processus respectueux de la santé, de la sécurité et des droits au travail, excluant notamment le travail des enfants. À cette fin, il proposera une déclaration sur l'honneur du caractère éthique du processus de fabrication de ses produits. S'il venait à apprendre que ces conditions ne sont pas respectées par ses contractants ou sous-traitants, il s'efforcera de prendre les mesures nécessaires pour changer cette situation ou s'approvisionner ailleurs.

7- Politique de confidentialité RGPD

La prestation est soumise au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données-RGPD).
La présentation de l'organisation du candidat est exigée, équipe dédiée (SAV et commercial).

8- Contact

Le suivi des prestations est réalisé par :

Direction des services techniques / Service informatique

Contact administratif et technique :
Manuel VAMUR – Responsable Informatique
Courriel : mvamur@ville-saintfrancois.fr – Tél : 0690 31 78 28

9- Matériels

LOT 1 - LOCATION

N°	Désignation	Description
1-01	Copieur A3 Multifonction Couleur grande capacité	Copie et impression min 50 ppm en A4 et min 25 ppm en A3 (Couleur et N&B) Numérisation min 100/220 opm en couleur/Noir & Blanc Scanner : Scanne vers mail- SMB Module d'agrafage interne avec capacité de 500 feuilles Mémoire système minimum : 8 Giga octets Disque SSD minimum 256 Giga octets Ecran tactile 3 magasins A4 1 magasin A3 Manual bypass 10/100/1,000-Base-T Ethernet ; USB 2.0 Module pliage Module agrafage
1-02	Contrat Maintenance Couleur Copieur A3 Multifonction Couleur grande capacité	Tarif mensuel maintenance impression couleur. Contrat sur 4 ans.
1-03	Contrat Maintenance Noir et blanc Copieur A3 Multifonction Couleur grande capacité	Tarif mensuel maintenance impression N&B. Tarif mensuel. Contrat sur 4 ans.
1-04	Copieur A3 Multifonction Couleur	Les copies et impressions min 20 ppm en A4 et min 12 ppm en A3 (Couleur et N&B) La numérisation jusqu'à 160 opm en couleur/Noir & Blanc Mémoire système minimum : 8 Giga octets Disque SSD minimum 256 Giga octets Ecran tactile 2 magasins A4 1 magasin A3 Manual bypass 10/100/1,000-Base-T Ethernet ; USB 2.0; Wi-Fi 802.11b/g/n

1-05	Contrat Maintenance Couleur Copieur A3 Multifonction Couleur	Tarif mensuel maintenance impression couleur. Contrat sur 4 ans.
1-06	Contrat Maintenance Noir et blanc Copieur A3 Multifonction Couleur	Tarif mensuel maintenance impression N&B. Contrat sur 4 ans.
1-07	Copieur A3 Multifonction Noir & blanc	Les copies et impressions min 20 ppm en A4 et min 12 ppm en A3 (N&B) La numérisation jusqu'à 160 opm en couleur/Noir & Blanc Mémoire système minimum : 8 Giga octets Disque SSD minimum 256 Giga octets Ecran tactile 2 magasins A4 1 magasin A3 Manual bypass 10/100/1,000-Base-T Ethernet ; USB 2.0; Wi-Fi 802.11b/g/n
1-08	Contrat Maintenance Noir et blanc Copieur A3 Multifonction	Tarif mensuel maintenance impression N&B. Contrat sur 4 ans.

LOT 2 - ACHAT

N°	Désignation	Description
2-01	Copieur A4 Multifonction Couleur	Les copies et impressions min 30 ppm La numérisation min 40 opm en couleur/Noir & Blanc Ecran tactile 1 magasins A4 Manual bypass 10/100/1,000-Base-T Ethernet ; USB 2.0; Wi-Fi 802.11b/g/n
2-02	Contrat Maintenance Couleur Copieur A4 Multifonction Couleur	Tarif mensuel maintenance impression couleur. Contrat sur 4 ans.

2-03	Contrat Maintenance Noir et blanc Copieur A4 Multifonction Couleur	Tarif mensuel maintenance impression N&B. Contrat sur 4 ans.
2-04	Copieur A4 Multifonction Noir et blanc	Les copies et impressions min 30 ppm La numérisation min 40 opm en couleur/Noir & Blanc Ecran tactile 1 magasins A4 Manual bypass 10/100/1,000-Base-T Ethernet ; USB 2.0; Wi-Fi 802.11b/g/n
2-05	Contrat Maintenance Noir et blanc Copieur A4 Multifonction	Tarif mensuel maintenance impression N&B. Contrat sur 4 ans.

Liste des besoins prévisionnel

LOT	Désignation	Quantité
1-01	Copieur A3 Multifonction Couleur grande capacité	1
1-02	Copieur A3 Multifonction Couleur	29
2-01	Copieur A4 Multifonction Couleur	14

10- Information parc actuel

Commune

SITE	MODEL
Mairie	Develop ineo+ 659
	Develop ineo+ 227
	Develop ineo+ 250i
CTM	Develop ineo+ 250i
	Develop ineo+ 250i
	Develop ineo+ 250i
POLICE	Develop ineo+ 258
AFFSCO	Develop ineo+ 258
ESPACE MULTIMEDIA	Develop ineo+ 250i
	Develop ineo+ 224e
ROTONDE	Develop ineo+ 250i
CAPITAINERIE	HP Color LaserJet MFP M477fnw
BASE NAUTIQUE	
GARE MARTITIME	HP Color LaserJet MFP M477fnw
PISCINE	Develop ineo+ 250i
MEDIATHEQUE	Develop ineo+ 224e

GOLF	
ATELIER GOLF	/
ANIMATION	Develop ineo+ 250i
OMCSCL	Develop ineo+ 224e
CIMETIERE	HP Color LaserJet MFP M477fnw
CUISINE CENTRAL	AltaLink C8155V_F
REGIE	
CENTRE RESSOURCES MULTIMEDIA (pombiray)	C405

Communauté scolaire

SITE	Modèle multifonction
ECOLE ELEMENTAIRE DE BRAGELOGNE	AltaLink C8130
ECOLE MATERNELLE DE BRAGELONE	AltaLink C8145
ECOLE ELEMENTAIRE DE LA POINTE DES CHATEAUX	AltaLink C8130
ECOLE ELEMENTAIRE DE DUBEDOU	AltaLink C8130
ECOLE ELEMENTAIRE DE BOIS DE VIPART	AltaLink C8130
ECOLE ELEMENTAIRE DE POMBIRAY	AltaLink C7025
ECOLE MATERNELLE DE POMBIRAY	AltaLink C8145
ECOLE PRIMAIRE DE RAISINS CLAIRS	AltaLink C8130
ECOLE PRIMAIRE CHRISTOPHE PROTO	AltaLink C8155
ECOLE MATERNELLE DU BOURG	AltaLink C8130

Volume d'impression en moyenne à titre indicatif

Site	Consommation moyenne annuelle copie Noir et Blanc	Consommation moyenne annuelle copie couleur
Communauté scolaire	300 000	310 000
Commune	210 000	315 000

Information(s) complémentaire(s)

- Utilisation « scan-to-mail » avec office365

11- Répartition du matériel et autres prestations

Répartition prévisionnelle

Site		Multifonction A4	Multifonction A3	Multifonction A3 Grande Capacité
ECOLES	ECOLE ELEMENTAIRE DE BRAGELOGNE	0	1	0
	ECOLE MATERNELLE DE BRAGELONE	0	1	0
	ECOLE ELEMENTAIRE DE LA POINTE DES CHATEAUX	0	1	0
	ECOLE ELEMENTAIRE DE DUBEDOU	0	1	0
	CUISINE CENTRALE	0	1	0
	ECOLE ELEMENTAIRE DE BOIS DE VIPART	0	1	0
	ECOLE ELEMENTAIRE DE POMBIRAY	0	1	0
	ECOLE MATERNELLE DE POMBIRAY	0	1	0
	ECOLE PRIMAIRE DE RAISINS CLAIRS	0	1	0
	ECOLE PRIMAIRE CHRISTOPHE PROTO	1	1	0
	CENTRE RESSOURCES MULTIMEDIA	1	0	0
	ECOLE MATERNELLE DU BOURG	0	1	0
CDE	CUISINE CENTRALE	1	0	0
	REGIE	1	1	0
CCAS	CCAS	0	1	0
	ESPACE FRANCE SERVICE	0	1	0
COMMUNE	MAIRIE	2	2	1
	CTM	1	3	0
	POLICE	0	1	0
	AFFSCO	0	1	0
	ESPACE MULTIMEDIA	0	2	0
	ROTONDE	0	1	0
	CAPITAINERIE	1	0	0
	BASE NAUTIQUE	1	1	0
	GARE MARTITIME	1	0	0
	PISCINE	0	1	0
	MEDIATHEQUE	0	1	0
	GOLF	2	0	0
	ATELIER GOLF	1	0	0
	ANIMATION	0	1	0
	OMCSCL	0	1	0
	CIMETIERE	1	0	0

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses matériels. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

Il est attendu un document pré-livraisons comportant les éléments suivants :

- Site
- Adresse
- Contact sur site (tel / mail…)
- Date de livraison
- Information complémentaires (étage / escalier /ascenseur…)
- …

Les matériels composant l'équipement sont accompagnés d'un bon de livraison. Le titulaire effectuera par ses propres moyens le déchargement et l'installation des matériels.

Les différents matériels seront répartis sur les sites de la ville de SAINT-FRANCOIS.

Détail des prestations attendues

Pour rappel, les prestations comprennent notamment :

- La fourniture et la livraison du matériel et ses accessoires,
- La migration des configuration existantes ou l'adaptation le cas échéant
- L'installation et la mise en ordre de marche des systèmes,
- Les déplacements et main d'œuvre du technicien,
- Les prestations de maintenance du matériel et la fourniture des consommables nécessaires (excepté le papier),
- La mise à jour des logiciels (pilotes, micrologiciels) si des logiciels sont nécessaires,
- Le mise à disposition d'un accès à une plateforme :
  - Remontée des incidents
  - Suivie consommation par copieur
  - Suivie consommable par copieur
- La formation des agents à l'utilisation des matériels,

12- Garantie

- **Garantie vice cachée**

Les équipements livrés sont garantis par le titulaire contre tout vice caché, c'est-à-dire, inapparent à première vue ou avant son utilisation. En cas de défaut de non-conformité d'un équipement constaté lors de son utilisation, le titulaire assurera, à ses frais, le remplacement de l'équipement défectueux.

- **Garantie des équipements**

Les candidats indiquent, au sein du cadre de réponse technique, la durée et les modalités de garanties des matériels désignés au BPU.

- **Garantie des pièces détachées**

La garantie couvre les pièces, la main d'œuvre, les déplacements et l'aller-retour du matériel si nécessaire, entre le lieu de livraison et l'atelier technique du constructeur.
Les matériels seront garantis 3 ans sur site. Le titulaire s'engage à gérer toutes les opérations logistiques liées aux opérations de réparation ou de remplacement des pièces. Il s'engage également à mobiliser des intervenants agréés par le fabricant du matériel proposé.
Une extension de garantie d'un (1) an supplémentaire pourra être proposée en option par le titulaire.

13- Modalités de livraison

- **Livraison**

Les bons de commande sont émis par le SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.

Livraison du matériel

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses matériels. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

Les matériels composant l'équipement sont accompagnés d'un bon de livraison. Le titulaire effectuera par ses propres moyens le déchargement et l'installation des matériels.

Les différents matériels seront répartis sur les sites de la ville de SAINT-FRANCOIS.

Les équipements sont livrés et mis à disposition en se basant sur le tableau de répartition des matériels sur les sites.

Les livraisons devront se faire en respectant les jours et horaires suivants :

Communauté scolaire è lundi, Mardi, jeudi et vendredi de 8h00 - 11h00 / 13h30 - 15h30

Commune è lundi, Mardi et jeudi de 7h30 à 14h30 et mercredi et vendredi de 7h30 à 12h30

Le prestataire prévient au moins 24h à l'avance la personne référente de Saint-François sur l'horaire exact de livraison.

La Commune de Saint-François dégage toute responsabilité en cas d'accident dû au transport. Les équipements sont conditionnés de manière à garantir leur protection pendant le transport.

- **Contrôle qualité**

Tout de suite après la livraison, la personne référente pour la commune de Saint-François procède au contrôle de la manière suivante :

- La personne en charge de la réception vérifie d'abord rapidement l'aspect général de l'équipement. Si elle n'a aucune observation, elle signe le bon de livraison « sous réserve du contrôle de qualité ». En cas de non-respect de la

livraison indiqué sur le bon de commande, le référent indique le différentiel sur le bon de livraison en présence du livreur.

- Le référent effectue le contrôle de qualité les jours suivants la livraison. En cas de vice de fabrication détecté, le référent en informe le prestataire qui prend à sa charge l'envoi de l'équipement concerné et son remplacement.

- **Documentation technique**

Le prestataire retenu remettra à la personne référente l'ensemble des notices techniques des équipements sur papier et support dématérialisé ainsi que toute la documentation, rédigée en langue française permettant l'utilisation et un fonctionnement correct des équipements livrés ainsi que son entretien élémentaire. Il s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix. Cette notice, livrée avec l'équipement en un exemplaire par appareil, doit permettre la mise en marche et son emploi.

14- Intervention et dépannage

Les interventions d'assistance et les prestations de maintenance du matériel seront décrites et inclus dans le contrat de maintenance

15- Pénalité

Conformément aux dispositions de l'article 14 du CCAG TIC, les pénalités s'appliquent sur simple constatation et ce, sans mise en demeure préalable.

16- Mémoire technique

Un cadre de mémoire technique valant Mémoire technique du candidat fera partie des éléments à fournir lors de la réponse du candidat. Il devra être remis, dument complété.