

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)
N° 01-0382115T-2024****Article 1 – Objet****CCTP**

Ce présent document est l'un des éléments constitutifs d'un marché public ayant pour objet **la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service et la maintenance de 6 copieurs neufs numériques de dernière génération.**

Article 2 – Définition des besoins du collège Grange**CCTP**

Les besoins annuels en photocopies pédagogiques et administratives pour le collège Grange peuvent être estimés à environ 340 000 noir et blanc et 40 000 copies couleur par an, réparties comme suit :

Machines 1 et 2 en libre service :
255 000 copies

Machine 3 de l'intendance :
40 000 copies N/B
32 000 copies couleur

Machine 4 du bureau de la SEGPA :
6 000 copies N/B
8 000 copies couleur

Machine 5 du secrétariat de direction
26 000 copies N/B

Machine 6 du bureau vie scolaire
13 000 copies N/B

Article 3 – Composition de l'offre**CCTP**

Ce marché concerne la mise à disposition de 6 copieurs neufs devant correspondre aux normes et réglementation en vigueur.

Deux seront installés en reprographie, un à l'intendance, un au bureau de la SEGPA, un au secrétariat de direction et un à la Vie Scolaire.

Article 4 – Caractéristiques techniques**CCTP**

Copieurs 1 et 2 : avec noir et blanc uniquement localisés en rez-de-chaussée.

Utilisation intensive par 80 enseignants –

Il convient que le matériel proposé soit suffisamment robuste compte tenu du nombre important d'utilisateurs. (environ 80)

Chargeurs des originaux A3 et A4 et introduction automatique de documents
Alimentation papier 500 feuilles : 3 magasins universels minimum,
Vitesse minimum 60 copies /minute
Recto-verso automatique, tri électronique A3 – A4
Scan 1 passage pour le recto-verso
Mode livret
Agrandissement réduction
Multicopies 1 à 999
Bac de réception décalé
Grammage du papier : de 80à 110 g/m²
Port USB pouvant lire tout type de fichiers (Word, Excel, Jpeg, PDF...)
+ module finitionagrafeur 1 point ou 2 points
+ fonction pliage avec piqûre à cheval. Capacité maximum de pliage de 25 feuilles A3.

Copieur 3 avec noir et blanc par défaut et possibilité de faire de la couleur : localisé en rez-de-chaussée bâtiment administration.

Modèle de base :

Avec connexion sur le réseau pédagogique existant et câblage RJ 45

Vitesse 50 copies /minute minimum en A4

Chargeurs des originaux A3 et A4 et introduction automatique de documents

Alimentation papier 500 feuilles : 3 magasins universels minimum

Module de finitionagrafeur 1 point ou 2 points

2 postes de réception en sortie (copieur, imprimante)

Grammage du papier : de 80à 110 g/m²

Pilote d'impression pour PC (windows 10 et 11)

Mise en page (2 en 1, 4 en 1, 8 en 1)

Mode livret

Impression recto verso automatique

Scan 1 passage pour le recto-verso

Fonction suppression des pages blanches

Multicopies 1 à 999

Disque dur minimum 3 Go, 192 Mo de RAM

Scan to PC

Port USB

Copieur 4 avec noir et blanc par défaut et possibilité de faire de la couleur : localisé au bâtiment D – Bureau SEGPA

Modèle de base :

Avec connexion sur le réseau administratif existant et câblage RJ 45

Vitesse comprise entre 20 et 30 copies /minute en A4

Chargeurs des originaux A3 et A4 et introduction automatique de documents

Alimentation papier 500 feuilles : 2 magasins universels

Module de finitionagrafeur 1 point ou 2 points

2 postes de réception en sortie (fax, copieur, imprimante)

Grammage du papier : de 80à 110 g/m²

Pilote d'impression pour PC (windows 10 et 11)

Impression recto verso automatique de la copie et de l'original

Scan 1 passage pour le recto-verso

Multicopies 1 à 999

Disque dur minimum 3 Go, 192 Mo de RAM

Scan to PC

Port USB

Copieur 5 avec noir et blanc par défaut : localisé en rez-de-chaussée bâtiment administration – Secrétariat de direction

Modèle de base :

Avec connexion sur le réseau administratif existant et câblage RJ 45
Vitesse comprise entre 20 et 30 copies /minute en A4
Chargeur des originaux A4 et introduction automatique de documents
Alimentation papier 500 feuilles : 1 magasin universel
Grammage du papier : de 80 à 110 g/m²
Pilote d'impression pour PC (windows 10 et 11)
Impression recto verso automatique de la copie et de l'original
Scan 1 passage pour le recto-verso
Multicopies 1 à 999
Disque dur minimum 3 Go, 192 Mo de RAM
Scan to PC

Copieur 6 avec noir et blanc par défaut : localisé en rez-de-chaussée bâtiment C – Vie scolaire

Modèle de base :

Avec connexion sur le réseau administratif existant et câblage RJ 45
Vitesse comprise entre 20 et 30 copies /minute en A4
Chargeur des originaux A4 et introduction automatique de documents
Alimentation papier 500 feuilles : 1 magasin universel
Grammage du papier : de 80 à 110 g/m²
Pilote d'impression pour PC (windows 10 et 11)
Impression recto verso automatique de la copie et de l'original
Scan 1 passage pour le recto-verso
Multicopies 1 à 999
Disque dur minimum 3 Go, 192 Mo de RAM
Scan to PC

Faire une proposition de prix pour 6 copieurs reprenant les caractéristiques ci-dessus.

La proposition de prix devra inclure des références d'établissements similaires au Collège Grange qui utilisent le matériel proposé.

Article 5 – Conditions financières

CCTP

Le tarif à la copie devra être identique quel que soit le format utilisé :

1 copie A4 = 1 copie A3

Numérisation gratuite

Le Collège Grange s'engage pour un volume annuel minimum facturable :

300 000 copies noir et blanc sur l'ensemble des 6 copieurs

30 000 copies couleur sur le copieur de l'intendance et celui du bureau SEGPA.

La prestation sera facturée mensuellement à terme échu sur relevé automatique des compteurs effectué par prestataire.

Le titulaire doit définir **un coût unique à la copie noir et blanc**
un coût unique à la copie couleur

Au-delà du volume annuel minimum, un coût copie inférieur sera appliqué, correspondant uniquement à la maintenance du matériel.

Le titulaire doit mentionner le coût copie dans le cadre du volume minimum annuel et le coût copie au-delà du volume minimum annuel.

Le matériel installé doit permettre d'assurer la continuité du service de reprographie pédagogique et administrative.

Le délai de remise en état du matériel défectueux n'excédera pas huit heures ouvrables après notification de la panne par mail ou par téléphone. Le titulaire du marché s'engage à installer à ses frais un copieur identique dès lors qu'une machine est défectueuse depuis plus de 72 heures ouvrables ou en cas de pannes diverses à répétition.

Le non-respect de l'une ou l'autre de ces deux dernières clauses entraînera une retenue sur le montant de la location mensuelle égale au 1/20ème par jour de retard.

Pour chacun des appareils, le prestataire met à disposition de l'Etablissement un carnet de bord destiné à consigner notamment :

Les dates, heures et délai d'intervention

La période d'indisponibilité éventuelle de l'appareil

La nature des pannes constatées et les mesures prises

Le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention

Le nom de la personne de l'établissement ayant demandé l'intervention

Il peut être dématérialisé et doit être consultable à tout moment.

Le prestataire précisera dans l'offre quelle option il choisit.

Conformité aux normes et règlements :

Les matériels fournis sont garantis conformes aux normes françaises en vigueur et au marquage CE.

L'entreprise prestataire s'engage à assurer la formation d'une part de trois personnels du Collège Grange à l'utilisation des 6 copieurs et d'autre part d'un personnel pour la résolution des pannes courantes.

Le prestataire s'engage à assurer une démonstration pour les nouveaux personnels une fois par an, sur demande expresse du Collège Grange. Une date sera définie conjointement chaque année en début d'année scolaire.

Le titulaire du marché s'engage à nettoyer et à réviser complètement le matériel avant chaque rentrée scolaire après avoir convenu d'un rendez-vous avec le Collège Grange.

Le marché comprend :

La gratuité des déplacements, de la main d'œuvre et du remplacement des pièces détachées défectueuses ou usées ainsi que la fourniture de l'encre et des agrafes nécessaires au fonctionnement des copieurs.

La fourniture de l'encre se fera par envoi automatique avec un délai maximum de livraison de 48 heures. Le collège devra toujours être en possession d'au moins un toner (noir et couleurs) d'avance par photocopieur.

Cachet et signature du candidat.