

Lycée professionnel Gambetta des métiers du tertiaire

100 bis cours Gambetta  
13080 AIX EN PROVENCE  
Tel : 04 42 93 28 28



Lycée professionnel Gambetta des métiers du tertiaire

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES -  
CCTP**

---

Objet de la présente consultation : Marché relatif à la location et la maintenance de trois photocopieurs pour le Lycée professionnel Gambetta

**MARCHE DE FOURNITURES ET DE SERVICES**

---

Remise des offres pour le : **LUNDI 13 mai 2024 A 12H00**

*Marché à procédure adaptée conformément au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.*

## ARTICLE1-CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DES BESOINS

La consultation porte sur la location et la maintenance de trois photocopieurs. Les caractéristiques techniques minimales exigées des équipements sont les suivants :

### Caractéristiques techniques concernant l'Administration

- Outil d'impression numérique
- Vitesse : 50 ppm au minimum noir et couleur
- Impression et copie à froid
- Au minimum 2 bacs frontaux de 500 feuilles chacun et un bac latéral
- Papier : A3 A4, Grammage de 46 à 210 g/m<sup>2</sup>
- Scanner minimum 50 pages minute définition minimum 400dpi
- Ecran tactile
- Entrée USB
- Collecte automatique, programmable et centralisée des relevés compteurs
- Garantie 1 an minimum

### Caractéristiques techniques concernant la Salle des Professeurs 1

- Outil d'impression numérique
- Vitesse : 60 ppm au minimum noir et couleur
- Impression et copie à froid
- Au minimum 2 bacs frontaux de 500 feuilles chacun et un bac latéral
- Papier : A3 A4, Grammage de 46 à 210 g/m<sup>2</sup>
- Scanner minimum 50 pages minute définition minimum 400dpi
- Ecran tactile
- Entrée USB
- Collecte automatique, programmable et centralisée des relevés compteurs
- Garantie 1 an minimum

### Caractéristiques techniques concernant la Salle des Professeurs 2

- Outil d'impression numérique
- Vitesse : 60 ppm au minimum noir et couleur
- Impression et copie à froid
- Au minimum 2 bacs frontaux de 500 feuilles chacun et un bac latéral
- Papier : A3 A4, Grammage de 46 à 210 g/m<sup>2</sup>
- Scanner minimum 50 pages minute définition minimum 400dpi
- Ecran tactile
- Entrée USB
- Collecte automatique, programmable et centralisée des relevés compteurs
- Garantie 1 an minimum

### Fournitures des consommables et des pièces de rechange

Le titulaire du marché est tenu de fournir les consommables nécessaires au bon fonctionnement du matériel (hors papier) ainsi que les pièces détachées et accessoires neufs conformes aux spécifications du constructeur.

### **Fournitures d'une documentation**

Le marché comprend la fourniture, sans supplément de prix, de :

- la documentation commerciale et technique donnant la composition, les caractéristiques ainsi que les procédures d'utilisation du matériel. Cette documentation rédigée en langue française, sera livrée en un exemplaire par modèle d'appareil au format numérique
- le carnet d'entretien du matériel.

Ces documents rédigés en langue française sont remis, au plus tard, à la livraison du matériel. Le matériel n'est pas considéré comme livré tant que la documentation fait défaut.

### **Recyclage des consommables usagés**

Dans le cadre de l'action dans le développement durable, le titulaire assurera, de manière gracieuse, la récupération et le recyclage des consommables usagés pour les matériels de location.

### **Formation du personnel technique**

Lors ou après la mise en service du matériel, le titulaire dispensera une formation sur le matériel installé pour les personnes affectées au lycée Gambetta, dans les locaux du service utilisateur.

Le fournisseur précisera en annexe de l'acte d'engagement, la durée, l'organisation et le contenu de la formation.

Les coordonnées d'un interlocuteur auquel les utilisateurs pourront s'adresser pour compléter leur formation en cours d'exécution du marché devront être communiquées en annexe de l'acte d'engagement.

### **Formation du personnel utilisateur**

Le titulaire dispensera également une formation aux utilisateurs. Un planning devra être établi au préalable, les sessions ne devront pas réunir plus de 10 personnes.

### **Enlèvement, élimination ou reconditionnement de l'ensemble des déchets générés par l'exploitation des appareils (emballages simples, cartons, palettes, pièces d'usure, consommables),**

La reprise, l'élimination ou le reconditionnement des pièces d'usure et des consommables usagés (cartouches et toner...) ne sont pas en supplément de coût et devront être réalisés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

### **Rapport de visite**

Pour chaque maintenance, le personnel d'intervention :

- se présente au responsable désigné par le lycée dès son arrivée dans les locaux de l'administration.
- établit le compte rendu d'intervention sur le carnet de maintenance détenu par le lycée. Le carnet de maintenance peut être fourni sous forme de fichier numérique.
- atteste que les opérations prévues dans le marché ont été effectuées. Il propose éventuellement des interventions supplémentaires, dans ce cas, il doit attendre l'accord de l'administration pour les réaliser.
- donne tout conseil jugé nécessaire sur l'utilisation de la machine et les améliorations à apporter.

### **Remplacement de matériels momentanément indisponibles**

En cas d'immobilisation du matériel d'une durée supérieure à 8 heures, après appel du lycée, le titulaire doit assurer son remplacement momentané par un équipement similaire en capacité, fonctionnalités et performances.

Ce présent CCTP a été établi le 15 avril 2024.

Le Proviseur



V.brignatz