



**CAHIER DES CLAUSES  
TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**Objet du marché :**

Location et maintenance de deux photocopieurs numériques neufs dont un en impression couleur et un en noir.

Remises des offres au plus tard le 17/06/16-17h00 cachet de la poste faisant foi ou par message électronique.

**ETABLISSEMENT :**

Collège Henri Becquerel 15 rue Michel Bouchet 37420 AVOINE

**Personne responsable du marché :**

Monsieur le Principal du Collège H. Becquerel

**Responsable du service acheteur :**

Madame la Gestionnaire du Collège H. Becquerel

**Comptable assignataire :**

Monsieur l'Agent Comptable du Lycée Rabelais-Chinon

**Organe de publication :** aji-France.fr

**Date :** 27/05/16

**Article 1 : Etat des besoins**

2 photocopieurs numériques (1 administration, 1 salle des professeurs du collège)

	Administration	Salle des professeurs
	Copieur couleur	Copieur monochrome
Vitesse de copie/minute au minimum(N&B et C)	30	60
Chargeur/retourneur automatique de doc. Du format A5 au format A3	OUI	OUI
Détection automatique des différents formats d'originaux	OUI	OUI
Possibilité de passer des supports spéciaux (transparents, étiquettes, couvertures...)	OUI	OUI
Recto/Verso automatique A4/A3	OUI	OUI
Zoom agrandissement/réduction de 50% à 200%	OUI	OUI
Magasin à papier		
Magasin papiers à grande capacité de	2 500	4 000
Plateau pour alimentation manuelle	OUI	OUI
Grammage du papier accepté de 64 à 250gr.		
Disque dur d'une capacité minimale de 160Go	OUI	OUI
Mémoire minimal de 3Go	OUI	OUI
Module triage avec sortie décalage	OUI	OUI
Finisseur/agrafeur sans agrafes	OUI	OUI
Matériel connectable (opt. Connexion incluse)	Sur réseau Administratif	Sur réseau Pédagogique
Scanner connexion réseau avec gestion facile/utilisateur	OUI	OUI
Fax avec transfert vers boîte mail	OUI	NON
Meuble support	OUI	OUI
Utilisation des copies couleurs	Avec un plafond pour la C - N&B par défaut	NON
Gestion de code utilisateurs (avec export sous tableur)	60 utilisateurs mini avec renvoi au service gestion	60 utilisateurs mini
Volume annuel estimé	110 000 copies noires 8 000 copies couleur	350 000 copies noires

**Article 2 : Descriptions des matériels****2.1 Nature des matériels**

Le matériel faisant l'objet du marché est du matériel numérique à usage professionnel dont les caractéristiques principales et les performances attendues doivent permettre de répondre aux besoins de l'établissement tels qu'ils sont décrits à l'article ci-dessus

**2.2 Caractéristiques techniques des matériels**

Les photocopieurs numériques pouvant être connectés aux réseaux informatiques de l'établissement (Linux et Windows)

**2.3 Conformités aux normes**

Les matériels fournis et les prestations seront garantis conformes aux normes françaises en vigueur et à la marque CE, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique, au traitement des déchets et pièces détachées, recyclage des cartouches et toner (aux normes ISO 9001 : 2000 et 14001 : 2004).

### **Article 3 : Documentation**

La documentation commerciale et technique est fournie en français, en un exemplaire par matériel. Elle pourra le cas échéant être complétée par une version fichier pouvant être consultée sur le réseau de l'établissement.

### **Articles 4 : Formation des personnels**

L'acte d'engagement précise le contenu, les modalités et la durée de la formation qui sera dispensée par le titulaire aux agents désignés par l'établissement pour l'exploitation des matériels.

### **Article 5 : Maintenance des photocopieurs**

La maintenance des photocopieurs sera type « garantie totale ». Le titulaire du marché s'engage moyennant le coût copie proposé pour le noir et blanc et la couleur, à effectuer la maintenance complète des deux appareils neufs fournis par le titulaire et son approvisionnement en consommables (à l'exclusion du papier et de l'électricité)

Le titulaire s'engage également à intervenir pendant le délai contractuel d'intervention proposé dans le cadre du présent marché. En tout état de cause, ce délai ne devra pas être supérieur à 8 heures ouvrées.

Il devra communiquer un numéro d'appel téléphonique, de fax ou une adresse courriel pour que l'acheteur puisse faire ses demandes de dépannage le plus efficacement possible, durant les heures ouvrables : les lundis, mardis, jeudis et vendredis 8h00-12h30 et 13h30-17h30 et les mercredis 8h00-12h30.

### **Article 6 : Livraison, installation et mise en ordre de marche**

Le prestataire pourra accéder au collège aux heures et jours ouvrables indiqués ci-dessus (art. 5). Hors période scolaire et en dehors de ces horaires, le prestataire devra contacter le gestionnaire pour convenir d'un rendez-vous selon les possibilités.

Le matériel sera livré à l'adresse du collège, 15 rue Michel Bouchet à Avoine, en salle des professeurs et à l'administration. Tous ces locaux sont situés au rez-de-chaussée. Le rendez-vous devra être pris au préalable avec le gestionnaire du collège.

Le prestataire s'engage à prendre à sa charge la saisie des comptes et codes utilisateurs pour les deux photocopieurs.

**Il assurera le paramétrage et l'intégration des deux machines aux réseaux informatiques de l'établissement (un en pédagogique et un en administratif) et fournira les fichiers d'installation des pilotes des 2 machines.**

Les prises réseaux sont existantes. Les services techniques du collège, du Conseil Départemental et DASEN communiqueront au prestataire les renseignements requis pour les connections et configuration réseau.

Il est à préciser qu'il y a une quinzaine d'ordinateurs pour la partie administrative et de trois ordinateurs pour la partie pédagogique à relier au photocopieur respectif.

La livraison et la mise en service seront assurées **au plus tard le vendredi 30 septembre 2016.**

Après la livraison le prestataire procède à l'installation et à la mise en ordre de marche ; lorsque ces opérations sont terminées, il procède contradictoirement avec le gestionnaire représentant l'acheteur, à sa mise en service et aux vérifications de conformité avec les prestations et machines prévues au marché.

Le prestataire devra remettre au client un document certifiant la date de première mise sur le marché et assurant que les machines n'avaient jamais été utilisées avant.

Lu et approuvé

Le .....2016

Le pouvoir adjudicateur  
Le Principal  
Pierre Julges

A circular stamp with the text "LE HENRI BECQUEREL" at the top and "37420 AVOINE" at the bottom. In the center, it says "Le Principal". A blue ink signature is written over the stamp.

Nom & qualité du signataire

Signature