



EPLFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX-SEVRES

**CONTRAT LOCATION ET ENTRETIEN
DE SYSTEMES D'IMPRESSION ET
PRESTATIONS ASSOCIEES**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)

SOMMAIRE

1 Description succincte du marché :	3
2 Dispositions communes à l'ensemble des matériels	3
3 Service après-vente	4
4 Interventions sur sites	5
5 Intégration aux réseaux, comptabilité des travaux	6
6 Gestion centralisée de tous les moyens d'impression	6
7 Enlèvement des copieurs actuels	7
8 Livraison et mise en service	7
9 La formation des administrateurs et des utilisateurs	8
10 Suivi annuel du parc et des engagements de service	9
11 Caractéristiques techniques :	9
12 Annexe financière :	20
13 Annexe technique :	21

Le présent document constitue le Cahier des Clauses Techniques Particulières relatif à la location maintenance de systèmes d'impression avec accessoires et prestations de services associées pour les différents centres de l'EPLEFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES.

Personne responsable du marché : Mme. Marie-Claude HASCOET, Directrice de l'EPLEFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES .

Description succincte du marché :

Mise à disposition de **10** systèmes d'impression par le biais d'une location avec option d'achat en fin de contrat. L'établissement se réserve au final la possibilité d'acquérir les machines en fin de contrat moyennant le paiement d'une option résiduelle, exprimée généralement en pourcentage du contrat initial. Le candidat devra donc mentionner celle-ci dans son offre

Dispositions communes à l'ensemble des matériels

1. Le matériel proposé doit être du matériel neuf, sans aucune pièce reconditionnée,
2. La documentation et les interfaces des machines (les écrans tactiles lorsque existants) seront en langue française,
3. Tous les moyens d'impression seront fournis avec des pilotes d'impression, en langue française, et installés sur les serveurs d'impression WACTH DOC(DOXSENS) pour le site de Niort et Paper Cut pour le site de Melle tournant sous Windows 2008,R2 64 bits et sous windows 2012 R2 64bits. Tous les pilotes doivent être compatibles pour tous les postes informatiques (Windows Xp 32bits, Windows 7 64bits et 2008 64bits) impression via un serveur d'impression. Le Candidat peut proposer une autre solution pour les deux sites permettant de gérer les quotas et identification des utilisateurs ,
4. Authentification de tous les utilisateurs des photocopieurs en s'appuyant sur notre annuaire active directory (serveur Windows 2008 et 2012). Ils seront paramétrés avec une adresse IP,
5. L'impression sécurisée (via un mot de passe) sera possible sur tous les modèles proposés et paramétrable par défaut,
6. Gestion centralisée des quotas en noir et en couleur par utilisateur et/ou service et/ou centre,
7. Homogénéité du parc pour les consommables,
8. Soucieux de développement durable, l'EPLEFPA tiendra compte dans les offres, de la consommation énergétique, de la qualité des déchets produits, du traitement et recyclage de ces déchets.

☰ **Service après-vente**

La maintenance préventive sur les deux sites couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage et d'entretien courant ainsi que le remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel loué d'être maintenu en parfait état de marche sur toute la durée du contrat et avec la garantie d'une qualité optimale de copie.

La maintenance préventive s'opère sur les deux sites, pendant les heures d'ouverture de l'établissement.

Toute intervention est recensée par le titulaire dans le carnet de bord prévu à cet effet.

L'offre du candidat devra préciser le nombre annuel de visites systématiques de maintenance préventive et indiquer le détail et l'étendue des opérations.

1. Le titulaire du marché devra obligatoirement faire réaliser les prestations par des techniciens habilités par le constructeur des moyens d'impression retenus.
2. Délai de remise en état de fonctionnement : Une panne doit être résolue du lundi au vendredi dans un délai d'une demi-journée, délai courant à partir de la demande initiale de dépannage. Le titulaire du marché a une obligation de résultat. Le non respect de ces délais entraînera sans avis préalable l'application systématique de pénalités définies dans le CCAP.
3. Les interventions techniques (dépannages ou maintenance) donneront lieu à une constatation de fonctionnement et à l'établissement d'un bon d'intervention constatant la date et l'heure de remise en ordre de marche, les pièces remplacées et les actions effectuées. Ce bon d'intervention sera obligatoirement signé par une personne de l'EPLFPA, utilisateur du matériel, présent sur le site de l'intervention.
4. Dans le cas où des incidents récurrents surviendraient pendant une période de 2 mois sur une même machine, sans que le service technique puisse y apporter une solution satisfaisante et qui provoquerait par conséquent de multiples indisponibilités de ce matériel, le titulaire s'engage à un échange technique de celui-ci par un modèle neuf.
5. Le titulaire devra organiser la récupération et le recyclage des déchets d'impression sur les sites concernés par le marché.
6. Un numéro d'appel unique pour tous les sites, quel que soit le matériel concerné. L'interlocuteur sera capable de gérer tout type de demande, qu'il s'agisse d'un problème de consommable, de livraison, de récupération ou de panne. Ce numéro doit être opérationnel du lundi au vendredi aux heures habituelles de travail en journée. Ce numéro d'appel unique sera affiché sur les machines avec une étiquette couleur rappelant aussi le numéro de série de la machine.



Interventions sur sites

La maintenance curative couvre toute intervention (dépannages, réparations) du titulaire permettant de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel. Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans un délai d'une demi-journée maximum. Ce délai est décompté à partir de l'heure de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par appel téléphonique, fax ou courriel.

La maintenance curative s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Toute intervention est recensée par le titulaire dans le carnet de bord prévu à cet effet (2*)

En cas de panne dûment constatée entraînant l'arrêt de tout ou partie de l'installation, le titulaire est tenu d'en aviser immédiatement la personne responsable, afin de l'informer de la nature et de l'importance de la panne ainsi que du délai nécessaire à sa réparation.

La remise en fonctionnement doit être effectuée dans les 3 jours ouvrés (hors samedis, dimanches et jours fériés). Le titulaire s'engage à fournir et installer gratuitement, dans un délai de 2 jours ouvrés à compter du lendemain du jour d'intervention, un matériel de remplacement équivalent, si dans le cadre de la maintenance préventive et/ou curative, une prestation est non réalisable sur place ou neutralise une machine pendant plus de 3 jours.

{2* Le carnet de bord : pour chacun des appareils, le titulaire remet à l'établissement un carnet de bord destiné à consigner notamment :

- les dates, heures et délais d'intervention
- la période d'indisponibilité éventuelle de l'appareil
- la nature des pannes constatées et les mesures prises
- la description des pièces et organes remplacés
- la nature des opérations de maintenance préventive effectuées, le nom et la signature du technicien ayant réalisé l'intervention.

Les interventions sur les deux sites Melle/Niort pour dépannage se feront en nombre illimité sur simple appel de l'EPLEFPA.

Les engagements de service concernent notamment:

- • les délais maximum d'intervention
- • les délais de remise en ordre de marche
- • le taux de disponibilité

En aucun cas, les interventions au titre de l'entretien préventif ou du dépannage ne donneront lieu à facturation supplémentaire.

Une fois l'intervention terminée et avant son départ, le technicien informera le personnel du site concerné de la fin du dépannage et procédera en sa présence à des tests de bon fonctionnement. Un bon d'intervention sera alors signé contradictoirement par l'organisme et l'intervenant.

Le Titulaire doit tenir un carnet d'entretien par matériel. Ce carnet reste la propriété du Titulaire. Il y mentionnera les dates de chaque intervention, ainsi que le compteur et y détaillera les opérations effectuées.



Intégration aux réseaux, comptabilité des travaux

1. Les photocopieurs sont destinés à servir de centrale d'impression, simultanément sur le réseau en fonction au sein de l'EPLEFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES .
2. Le serveur d'impression devra gérer :
 - Sur le site de Niort 1000 comptes tous utilisateurs confondus (apprenants, formateurs, enseignants et administratifs) .
 - Sur le site de Melle 1000 comptes tous utilisateurs confondus (apprenants, formateurs, enseignants et administratifs) .
3. Les photocopieurs devront permettre une reconnaissance des utilisateurs à des fins comptables à partir de leur identifiant réseau.
4. Les comptes seront ceux fournis par une interrogation du LDAP (procédure automatisée, avec en plus une possibilité d'une saisie manuelle des utilisateurs)
5. Les photocopieurs devront être compatibles avec système carte sans contact et code barre
6. L'attention du candidat est attirée sur la nécessaire bonne intégration de la solution proposée aux réseaux existants, condition essentielle de l'exécution du marché. Une rencontre est souhaitée entre les techniciens des services informatiques des centres et le candidat afin de s'assurer que la solution proposée par le candidat est opérationnelle.



Gestion centralisée de tous les moyens d'impression

1. Un système d'information de l'utilisateur (logiciel, portail web ...) permettra de suivre l'ensemble du parc d'impression.
2. L'accès au système d'information se fera de manière sécurisée. Un identifiant et un mot de passe seront fournis au service informatique de l'EPLEFPA pour y accéder.
3. Cette gestion centralisée nécessite une remontée d'informations des données des machines. La remontée d'informations vers le soumissionnaire se fera par les adresses IP de chaque moyen d'impression déployé.
4. Ce système permettra de visualiser l'ensemble des moyens d'impression déployés.
5. Tous les incidents des machines seront journalisés et envoyés par mail sur une ou plusieurs adresses à définir. Il sera possible aussi d'en saisir de nouveaux pour intervention technique.

6. Les éventuels incidents des machines pourront déclencher automatiquement (sans aucune intervention de l'EPLEFPA) une intervention du service technique. Bien entendu, cette automatisation de détection des pannes ne pourra pas couvrir tous les incidents et une partie de ceux-ci seront toujours signalés par les utilisateurs de l'EPLEFPA au service technique du titulaire du marché.
7. Les envois de consommables sur site seront automatisés (sans aucune intervention de l'EPLEFPA) dès que le pourcentage de consommable restant est en-dessous d'un certain seuil à définir ensemble.
8. Cet outil devra faire l'objet d'une présentation papier ou autre avec captures d'écran, afin de visualiser l'interface de gestion.

Enlèvement des copieurs actuels

L'enlèvement des machines actuels sur les deux sites Melle/Niort sera assuré par le titulaire du marché. Les frais de cet enlèvement seront à la charge du titulaire du marché.

Pour le site de Niort, les frais d'enlèvement des photocopieurs sont de 180€ HT X 6 copieurs (Tarif valable pour juillet 2016, ils seront soumis à des variations régulières au cours de l'année, à réviser impérativement le mois effectif de la reprise)

Cinq photocopieurs du site de Niort sont à enlever de l'adresse suivante :

130 route de Coulonges 79100 Niort,

Le sixième photocopieur du site de Niort est à enlever de l'adresse suivante :

58 Rue Angelina FAITY 79000 Niort

Pour le site de Melle : Les frais d'enlèvement des photocopieurs sont de 300€ HT X 5 copieurs (Tarif valable pour juillet 2016, ils seront soumis à des variations régulières au cours de l'année, à réviser impérativement le mois effectif de la reprise).

Les cinq photocopieurs du site de Melle sont à enlever de l'adresse suivante :

Route de la Roche 79500 Melle

Livraison et mise en service

Le titulaire assurera la livraison et l'installation des matériels. Il aura vérifié au préalable la conformité technique des lieux d'installation aux normes en vigueur nécessaires au bon fonctionnement des photocopieurs.

Les matériels seront installés par le titulaire, sous sa responsabilité, dans les locaux suivants :

SITE DE NIORT:

- *Appareil 1 : LPA Administration*
- *Appareil 2 : LPA CDI*
- *Appareil 3 : LPA VIE LYCIENNE*
- *Appareil 4 : Antenne CFA/CFPPA Site de Niort*

SITE DE MELLE :

- Appareil 1 : LEGTA Administration
- Appareil 2 : LEGTA Salle des Professeurs
- Appareil 3:LEGTA Vie scolaire
- Appareil 4:LEGTA Lycéens
- Appareil 5 :LEGTA CDI/CDR
- Appareil 6 : CFA/CFPPA Site de Melle

La mise en place des matériels et leur enlèvement sont à la charge du titulaire quelles que soient les circonstances.

Le titulaire du marché devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la totalité des équipements objets du marché sur le site de l'EPLEFPA soit opérationnel dès le **01 décembre 2016**. L'ensemble du matériel devra être mis en place, en état de fonctionnement, (copie, impression réseau, scan, identification des utilisateurs par interrogation des serveurs).

Toutes les machines déployées se verront attribué un stock tampon en un exemplaire de chacun de leurs consommables (noir et couleur).

Un procès-verbal de mise en ordre de marche signé par un représentant de l'EPLEFPA devra être établi à chaque installation de matériel.

La formation des administrateurs et des utilisateurs

1 Formation administrateur :

Elle sera assurée par le titulaire sans supplément de prix et doit permettre à deux administrateurs du service informatique d'avoir les connaissances suffisantes pour gérer tout le parc d'impression depuis son poste de travail. Une durée d'une journée minimum nous semble souhaitable.

Le contenu de la formation doit comprendre au minimum :

- La maîtrise de l'outil de gestion d'impression, avec possibilité de modification des paramètres
- La maîtrise de l'outil d'administration centralisé,
- La maîtrise de toutes les fonctions de la configuration telle qu'elle aura été retenue,
- La maîtrise de la numérisation à partir du scanner,
- La maîtrise du chargement et du déchargement des consommables, y compris papier
- Les premières interventions suite aux incidents qui ne relèvent pas de la maintenance préventive,
- La procédure d'appel aux services techniques du titulaire

2 Formation des utilisateurs :

La formation du personnel de l'EPLEFPA sera assurée par le titulaire du marché, sur chaque site d'utilisation, sans supplément de prix. Si possible, la formation se fera le même jour que l'installation du matériel. Elle aura lieu sur rendez-vous, au plus tard 8 jours ouvrés après la mise en ordre de marche des matériels.

Elle doit permettre la maîtrise des différentes fonctionnalités des matériels (principalement sur l'utilisation des copies et des scans ; mais aussi sur l'impression et la gestion des bacs).

Elle doit également permettre aux agents d'être autonomes en matière de changement de consommables, de chargement papier et de résolution des incidents papiers.

Elle doit tenir compte des besoins particuliers des utilisateurs.

Les supports de formation devront être validés par le service informatique et seront fournis au format numérique modifiable et PDF.

Les dates de formation devront être définies en accord avec les responsables de l'établissement.

Des notices d'utilisation détaillées, rédigées en français, seront produites à l'appui de chaque appareil.

Suivi annuel du parc et des engagements de service

Le titulaire du marché organisera un suivi du parc dédié à l'EPLEFPA en désignant une personne chargée de cette gestion. Cette personne aura en charge le suivi du parc, le suivi des incidents et des engagements de service (délais d'intervention, délais de remise en marche, taux de disponibilité), la prise de commande et le suivi des opérations.

Le Titulaire organisera une réunion annuelle par site (à chaque date anniversaire du marché par exemple) dans les locaux de l'EPLEFPA afin d'examiner les points suivants :

- Rapports concernant la consommation (nombre de copies et d'impressions couleur / noir et blanc, nombre de scans) de chaque matériel,
- Rapports concernant les engagements de services : détail de toutes les interventions : le nombre d'intervention avec le délai d'intervention, de remise en marche et le taux de disponibilité pour chaque matériel. Par site, le nombre de jours d'indisponibilité causés par une panne ou par des opérations de maintenance, le nombre et la fréquence des opérations de maintenance, et toute autre information disponible,
- Rapport concernant l'assistance téléphonique (nombre d'appels par site, etc...)
- Rapport financier et suivi de facturation,
- Conseils pour d'éventuels mouvements de matériels, changements de paramétrage, etc...
- Bilan des actions menées.

Caractéristiques techniques :

Les candidats devront proposer des appareils présentant les caractéristiques techniques minimales obligatoires décrites ci-dessous. Toute proposition ne présentant pas les caractéristiques techniques minimales sera réputée non conforme.

Les caractéristiques minimales demandées

Site de Niort :

Lpa Administration

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p>EPLEFPA de TERRES &PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p>Route de la Roche</p> <p>LPA Administration/Niort</p>	<p>Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc et en couleur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ; • Recto/Verso automatique ; • Reconnaissance automatique noir et blanc ; • Format d'impression : <ul style="list-style-type: none"> ○ B5 au A3 • Capacité de chargement des bacs : <ul style="list-style-type: none"> ○ En standard 2 magasin papier A4 dont 1 A4 grande capacité ○ En standard 1 magasin papier A3 • Chargeur automatique de document (100 pages) • Pass copies ; 100 feuilles • Compatible papier recyclé • Zoom 50 à 200 % • Tri • Numérisation en une passe • Module de finition avec agrafage 1 et 2 points, Module de finition externe • Résolution : 600*600 dpi minimum • Vitesse d'impression : <ul style="list-style-type: none"> ○ 50-60 PPM en A4 NB ○ 50-60 PPM en A4 couleur • Grammage : <ul style="list-style-type: none"> ○ Papier ou couverture jusqu'à 300 g/m² ○ Transparent • Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base • Fonction imprimante réseau • Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire • Scanner couleur en Nb A4 / A3 • Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail <ul style="list-style-type: none"> • Fonction fax <ul style="list-style-type: none"> • Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne et code classe <ul style="list-style-type: none"> • Impression sécurisée via un code <ul style="list-style-type: none"> • Port USB <ul style="list-style-type: none"> • Commande de consommable automatique:tonner, agra, tonner

LPA Local Photocopieur Vie scolaire / enseignants

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p align="center">EPLEFPA</p> <p align="center">Local Photocopieur Personnel/Niort</p>	<p>Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ; • Recto/Verso automatique ; • Numérisation en une passe ; • Format d'impression : <ul style="list-style-type: none"> ○ B5 au A3 • Capacité de chargement des bacs : <ul style="list-style-type: none"> ○ En standard 2 magasin papier A4 dont 1 A4 grande capacité ○ En standard 1 magasin papier A3 • Chargeur automatique de document (100 pages) • Pass copies (100 feuilles) • Compatible papier recyclé • Zoom : 50 à 200 % • Tri • Module de finition avec agrafage 1 et 2 points, Module de finition externe • Résolution : 600*600 dpi minimum • Vitesse d'impression : <ul style="list-style-type: none"> ○ 70 PPM en A4 NB • Grammage : <ul style="list-style-type: none"> ○ Papier ou couverture jusqu'à 300 g/m² ○ Transparent • Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base • Fonction imprimante réseau • Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire • Scanner couleur en Nb A4 / A3 • Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail • Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne et code classe • Impression sécurisée via un code • Commande de consommable automatique:tonner, agrafes, Tonner • PORT USB

LPA Bureau CDI

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p data-bbox="165 510 462 618">EPLEFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p data-bbox="233 741 373 775">CDI/NIORT</p>	<p data-bbox="507 389 1449 450">Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc et en couleur</p> <ul data-bbox="555 495 1410 1720" style="list-style-type: none">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;• Recto/Verso automatique ;• Reconnaissance automatique noir et blanc• Format d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ B5 au A3• Capacité de chargement des bacs :<ul style="list-style-type: none">○ En standard 2 magasin papier A4 d'int 1 A4 grande capacité○ En standard 1 magasin papier A3• Chargeur automatique de document (100 pages)• Pass copies (100 feuilles)• Compatible papier recyclé• Zoom : 50 à 200 %• tri• Module de finition avec agrafage 1 et 2 points, Module de finition externe• Résolution : 600*600 dpi minimum• Vitesse d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ 50-60 PPM en A4 NB○ 50-60 PPM en A4 couleur• Grammage :<ul style="list-style-type: none">○ Papier ou couverture jusqu'à 300 g/m²○ Transparent• Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base• Fonction imprimante réseau• Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire• Scanner couleur en Nb A4 / A3• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail • Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne et code classe • Impression sécurisée via un code • Gestion des comptes utilisateurs par système externe type cartadis (CDI) • Commande de consommable automatique:tonner, agrafes, Tonner • PORT USB

Antenne CFA/CFPPA

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p data-bbox="167 495 462 600">EPLEFPA de TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p data-bbox="146 875 462 907">CFA/CFPPA Site de Niort</p>	<p data-bbox="507 371 1449 427">Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc et en couleur</p> <ul data-bbox="555 477 1436 1765" style="list-style-type: none">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;• Recto/Verso automatique ;• Reconnaissance automatique noir et blanc ;• Format d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ B5 au A3• Capacité de chargement des bacs :<ul style="list-style-type: none">○ En standard 2 magasin papier A4 dont 1 A4 grande capacité○ En standard 1 magasin papier A3• Chargeur automatique de document (100 pages)• Pass copies (100 feuilles)• Compatible papier recyclé• Zoom 50 à 200 %• Tri• Numérisation en une passe• Module de finition avec agrafage 1 et 2 points, pique à cheval A4 et A3, Module de finition externe• Résolution : 600*600 dpi minimum• Vitesse d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ 50-60 PPM en A4 NB○ 50-60 PPM en A4 couleur• Grammage :<ul style="list-style-type: none">○ Papier ou couverture jusqu'à 300 g/m²○ Transparent• Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base• Fonction imprimante réseau• Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire• Scanner couleur en Nb A4 / A3• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail • Fonction fax • Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne et code classe • Impression sécurisée via un code • Commande de consommable automatique:tonner, agra, tonner • PORT USB

Site de Melle

LEGTA Administration

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p data-bbox="236 546 363 577">EPLEFPA</p> <p data-bbox="153 629 451 707">TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p data-bbox="140 837 467 869">Administration/Melle</p>	<p data-bbox="507 423 1449 483">Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc et en couleur</p> <ul data-bbox="555 528 1437 1921" style="list-style-type: none"><li data-bbox="555 528 1134 557">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;<li data-bbox="555 600 1062 629">• Reconnaissance automatique noir et blanc<li data-bbox="555 633 895 663">• Recto/Verso automatique ;<li data-bbox="555 667 911 696">• Numérisation en une passe ;<li data-bbox="555 701 639 730">• Tri ;<li data-bbox="555 734 839 763">• Format d'impression :<ul data-bbox="651 768 794 797" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 768 794 797">○ B5 au A3<li data-bbox="555 801 975 831">• Capacité de chargement des bacs :<ul data-bbox="651 835 1350 898" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 835 1350 864">○ En standard 2 magasin papier A4 dont 1 A4 grande capacité<li data-bbox="651 869 1054 898">○ En standard 1 magasin papier A3<li data-bbox="555 902 1142 931">• Chargeur automatique de document (100 pages)<li data-bbox="555 936 863 965">• Pass copies :100 feuilles<li data-bbox="555 969 887 999">• Compatible papier recyclé<li data-bbox="555 1003 1437 1064">• Module de finition avec agrafage 1 et 2 points, pique à cheval A4 et A3, Module de finition externe<li data-bbox="555 1068 983 1097">• Résolution : 600*600 dpi minimum<li data-bbox="555 1102 839 1131">• Vitesse d'impression :<ul data-bbox="651 1135 943 1198" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 1135 895 1164">○ 50-60 PPM en NB<li data-bbox="651 1169 943 1198">○ 50-60 PPM en couleur<li data-bbox="555 1202 799 1232">• Zoom : 50 à 200 %<li data-bbox="555 1236 735 1265">• Grammage :<ul data-bbox="651 1270 1050 1332" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 1270 1050 1299">○ 50 à 200g et 140g en recto verso<li data-bbox="651 1303 831 1332">○ Transparent<li data-bbox="555 1337 1278 1366">• Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base<li data-bbox="555 1370 911 1400">• Fonction imprimante réseau<li data-bbox="555 1404 1262 1433">• Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire<li data-bbox="555 1438 935 1467">• Scanner couleur en Nb A4 / A3<li data-bbox="555 1471 1353 1500">• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail <li data-bbox="555 1545 735 1574">• Fonction fax <li data-bbox="555 1619 775 1648">• Meuble support <li data-bbox="555 1693 1401 1722">• Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne et code classe <li data-bbox="555 1767 959 1796">• Impression sécurisée via un code <li data-bbox="555 1841 1238 1870">• Commande de consommable automatique:tonner, agrafes <li data-bbox="555 1915 699 1944">• Port USB

LEGTA Salle des Professeurs

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p>EPLEFPA de TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p>Salle des Professeurs/Melle</p>	<p>Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc</p> <ul style="list-style-type: none">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;• Reconnaissance automatique noir & blanc ;• Recto/Verso automatique ;• Numérisation en une passe• Tri ;• Format d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ B5 au A3• Capacité de chargement des bacs :<ul style="list-style-type: none">○ En standard 2 magasin papier A4 dont 1 A4 grande capacité○ En standard 1 magasin papier A3• Chargeur automatique de document (100 pages)• Pass copies 100 (feuilles)• Compatible papier recyclé• Module de finition avec agrafage 1 et 2 points, Module de finition externe• Résolution : 600*600 dpi minimum• Vitesse d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ 70 PPM• Zoom : 50 à 200 %• Grammage :<ul style="list-style-type: none">○ 50 à 200g et 140g en recto verso○ Transparent• Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base• Fonction imprimante réseau• Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire• Scanner couleur en Nb A4 / A3• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail• Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne et code classe• Impression sécurisée via un code• Commande de consommable automatique:tonner, agrafes

LEGTA VIE SCOLAIRE

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p>EPLEFPA TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES LEGTA VIE SCOLAIRE/Melle</p>	<p>Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc</p> <ul style="list-style-type: none">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;• Recto/Verso automatique ;• Meuble support ;• Format d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ B5 au A3• Capacité de chargement des bacs :<ul style="list-style-type: none">○ 2 cassettes + 500 feuilles universel• Chargeur automatique de document : 100 pages• Compatible papier recyclé • Résolution : 600*600 dpi minimum• Vitesse d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ 25 à 30 PPM• Zoom : 50 à 200 %• Grammage :<ul style="list-style-type: none">○ 50 à 120 g• Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base• Fonction imprimante réseau• Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire• Scanner couleur en Nb A4 / A3• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail • Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne et code classe • Impression sécurisée via un code • Commande de consommable automatique:tonner • Port USB

LEGTA Lycéens

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p>EPLEFPA</p> <p>TERRES & PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p>LEGTA Lycéens/Melle</p>	<p>Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc</p> <ul style="list-style-type: none">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;• Recto/Verso automatique ;• Meuble support ;• Format d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ B5 au A3• Capacité de chargement des bacs :<ul style="list-style-type: none">○ 2 cassettes + 500 feuilles universel• Chargeur automatique de document : 100 pages• Compatible papier recyclé• Résolution : 600*600 dpi minimum• Vitesse d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ 25 à 30 PPM• Zoom : 50 à 200 %• Grammage :<ul style="list-style-type: none">○ 50 à 120 g• Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base• Fonction imprimante réseau• Avec disque dur de 200 gigas minimum et 4 giga de mémoire• Scanner couleur en Nb A4 / A3• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail • Gestion comptes utilisateurs : double code : code personne • Impression sécurisée via un code • Commande de consommable automatique:tonner, • Port USB

LEGTA CDI/CDR

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p data-bbox="165 528 464 633">EPLEFPA TERRES &PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p data-bbox="209 678 392 707">CDI/CDR Melle</p>	<p data-bbox="515 443 1458 501">Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc et couleur</p> <ul data-bbox="555 546 1406 1491" style="list-style-type: none">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;• Recto/Verso automatique ;• Tri ;• Format d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ B5 au A3• Capacité de chargement des bacs :<ul style="list-style-type: none">○ 2 cassettes + 500 feuilles universel• Chargeur automatique de document : 100 pages• Compatible papier recyclé• Pass copies : 100 feuilles• Zoom : 50 à 200 %• Module de finition avec agrafage 1 et 2 points, Module de finition externe• Vitesse d'impression :<ul style="list-style-type: none">○ 30 PPM• Grammage :<ul style="list-style-type: none">○ 50 à 200 g et 140 g en recto • Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base• Fonction imprimante réseau• Avec disque dur de 80 gigas minimum et 2giga de mémoire• Scanner couleur et Nb A4 / A3• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail • Impression sécurisée via un code • Commande de consommable automatique:tonner, agrafes, tonner • Port USB

CFPPA/CFA SITE DE MELLE

Lieu d'implantation	Fonctions souhaitées
<p data-bbox="165 517 464 622">EPLEFPA TERRES &PAYSAGES SUD DEUX SEVRES</p> <p data-bbox="140 669 464 698">CFPPA/CFA SITE DE MELLE</p>	<p data-bbox="515 434 1458 495">Copieur/imprimante réseau numérique neuf permettant l'impression, en noir et blanc et couleur</p> <ul data-bbox="555 539 1358 1585" style="list-style-type: none"><li data-bbox="555 539 1134 568">• Temps de sortie : 1ère copie N&B =< 5 secondes ;<li data-bbox="555 611 1078 640">• Reconnaissance automatique noir et blanc ;<li data-bbox="555 683 1066 712">• Reconnaissance automatique noir et blanc<li data-bbox="555 754 632 784">• Tri<li data-bbox="555 786 895 815">• Recto/Verso automatique ;<li data-bbox="555 817 914 846">• Numérisation en une passe ;<li data-bbox="555 848 842 878">• Format d'impression :<ul data-bbox="651 887 799 916" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 887 799 916">○ B5 au A3<li data-bbox="555 920 979 949">• Capacité de chargement des bacs :<ul data-bbox="651 958 1347 1014" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 958 1347 987">○ En standard 2 magasin papier A4 dont 1 A4 grande capacité<li data-bbox="651 990 1054 1019">○ En standard 1 magasin papier A3<li data-bbox="555 1023 820 1052">• Chargeur 100 pages<li data-bbox="555 1055 868 1084">• Pass copies : 100 feuilles<li data-bbox="555 1086 887 1115">• Compatible papier recyclé<li data-bbox="555 1122 1331 1151">• Module de finition externe avec agrafage 1 point + mode brochure<li data-bbox="555 1158 804 1187">• Zoom : 50 à 200 %<li data-bbox="555 1193 979 1283">• Vitesse d'impression :<ul data-bbox="651 1225 979 1283" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 1225 927 1254">○ 50-60 PPM en A4 NB<li data-bbox="651 1256 979 1285">○ 50-60 PPM en A4 Couleur<li data-bbox="555 1326 1066 1415">• Grammage :<ul data-bbox="651 1357 1066 1415" style="list-style-type: none"><li data-bbox="651 1357 1066 1386">○ 50 à 200 g et 140 g en recto verso<li data-bbox="651 1388 831 1417">○ Transparent<li data-bbox="555 1424 1278 1453">• Réseau et connectivité : Ethernet type RJ45 10/100/1000 Base<li data-bbox="555 1460 911 1489">• Fonction imprimante réseau<li data-bbox="555 1496 1241 1525">• Avec disque dur de 80 gigas minimum et 2giga de mémoire<li data-bbox="555 1532 932 1561">• Scanner couleur et Nb A4 / A3<li data-bbox="555 1568 1358 1597">• Possibilité de scanner et d'imprimer vers USB, dossier partagé et mail

 **Annexe financière :**

Les candidats produiront, un tableau récapitulatif des différents coûts par copieur.

Le prix prendra en compte la location et la maintenance des photocopieurs des deux sites,

Les prix sont fermes, définitifs pendant toute la durée du marché

Concernant la maintenance des photocopieurs, le titulaire proposera un tarif au coût copie unique pour l'ensemble des photocopieurs : tous centres et sites confondus.

Les prix remis sont réputés inclure toutes les fournitures et équipements nécessaires à la prestation décrite dans le présent C.C.T.P ainsi que le montage des équipements, commandes et organes nécessaires à leur bon fonctionnement ainsi que la livraison, les démonstrations et essais avec le personnel,

 **Annexe technique :**

Une fiche de présentation du tableau de commande et le tableau suivant seront établis pour chaque appareil.

Fabricant et modèle	
Origine du matériel	
Nombre de pages par minute noir	
Nombre de pages par minute couleur	
Capacité du chargeur de document	
Nombre de magasins	
Capacité totale des magasins	
Résolution en mode copie	
Résolution en mode impression	
Résolution du scanner	
Vitesse de numérisation couleur (en pages par minute)	
Mémoire système (en Mo)	
Capacité du disque dur (en Go)	
Vitesse du processeur	
Consommation électrique en mode veille	
Consommation électrique en fonctionnement	
Taux d'émission d'ozone (mg/m ³)	
Efficacité énergétique, calorifique	
Niveaux sonores	
Observations diverses / Options supplémentaires existantes	

Je m'engage à exécuter les prestations, objet du présent marché, conformément aux clauses et conditions du présent document.

Vu et pris connaissance, le

Cachet et signature du candidat