

Location et maintenance du matériel de reprographie du collège du Val de Saône

Marché conclu à partir du 1 décembre 2021 pour une durée de 5 ans

Objet du contrat

- ▶ Le marché a pour objet la location et la maintenance de 4 photocopieurs pour les besoins de reprographie du collège du Val de Saône, situé à Montceaux dans le département de l'Ain.

Durée du contrat

- ▶ La durée du contrat est fixée à 5 ans soit 20 trimestres sans tacite reconduction
- ▶ A partir du 1 décembre 2021
- ▶ Aucune tacite reconduction du contrat au terme de la durée initiale

Variantes possibles :

* Possibilité de faire débuter le contrat au 01-09-2021 avec un déploiement possible durant les vacances scolaires (août 2021)

** Durée du contrat ne pouvant pas excéder 6 ans

L'établissement se laisse la possibilité de renégocier avec le prestataire retenu.

Descriptif de la demande

- ▶ 1 photocopieur numérique couleur et noir en blanc connecté neuf pour le réseau administratif
- ▶ 1 photocopieur numérique noir et blanc connecté neuf pour le réseau pédagogique
- ▶ 1 photocopieur numérique couleur et noir et blanc connecté neuf pour le réseau pédagogique
- ▶ 1 photocopieur numérique noir et blanc connecté neuf pour la vie scolaire

Variante possible :

* Matériel reconditionné possible pour la vie scolaire

Caractéristiques copieur administratif

ADMINISTRATION	
volume annuel de copies (estimation)	92000 NB/an 27000 couleur/an
Numérique	NB et couleur
Vitesse	60 pages copieurs / 80 originaux scanner (en un seul passage)
autonomie du papier	chargeur automatique Magasins A4/A3 4 bacs Magasins grande capacité
By-pass	75 feuilles
Formats	A4/A3
spécificités techniques diverses	temps de préchauffage inférieur à 1 mn
système code/utilisateurs	utilisation d'un code commun pour les utilisateurs de l'administration
agrandissement/réduction	automatique et pas à pas de 25 % à 200 %
module de finition	livret/borchure, tri, pilage, agrafage
connexions	copieur, scanner, imprimante, clé USB
écran tactile	oui
nombre d'utilisateurs	7 utilisateurs
livraison	partie administration du bâtiment

Caractéristiques copieurs enseignants

ENSEIGNANTS 1	
volume annuel de copies (estimation)	465 000 NB/an, pas d'estimation pour la couleur
Numérique	NB et couleur
Vitesse	80 pages copieurs / 80 originaux scanner (en un seul passage)
autonomie du papier	chargeur automatique Magasins A4/A3 4 bacs Magasins grande capacité
By-pass	75 feuilles
Formats	A4/A3
spécificités techniques diverses	temps de préchauffage inférieur à 1 mn
système code/utilisateurs	Usage par code d'accès (50 utilisateurs) avec comptabilisation des tirages par utilisateur Gestion des quotas bloquants (NB et couleur) en photocopie et impression. 500 copies couleurs et 10 000 copies NB par an pour un enseignant à temps plein. Gestion des comptes à distance par le gestionnaire.
agrandissement/réduction	automatique et pas à pas de 25 % à 200 %
module de finition	livret/borchure, tri, pilage, agrafage
connexions	copieur, scanner, imprimante, clé USB
écran tactile	oui
nombre d'utilisateurs	50 utilisateurs
livraison	partie salle des professeurs du bâtiment

Caractéristiques copieurs enseignants

ENSEIGNANTS 2	
volume annuel de copies (estimation)	465 000 NB/an, pas d'estimation pour la couleur
Numérique	NB
Vitesse	80 pages copieurs (voir plus?) / 80 originaux scanner (en un seul passage)
autonomie du papier	chargeur automatique Magasins A4/A3 4 bacs Magasins grande capacité
By-pass	75 feuilles
Formats	A4/A3
spécificités techniques diverses	temps de préchauffage inférieur à 1 mn
système code/utilisateurs	Usage par code d'accès (50 utilisateurs) avec comptabilisation des tirages par utilisateur Gestion des quotas bloquants (NB et couleur) en photocopie et impression. 500 copies couleurs et 10 000 copies NB par an pour un enseignant à temps plein. Gestion des comptes à distance par le gestionnaire.
agrandissement/réduction	automatique et pas à pas de 25 % à 200 %
module de finition	livret/borchure, tri, pilage, agrafage
connexions	copieur, scanner, imprimante, clé USB
écran tactile	oui
nombre d'utilisateurs	50 utilisateurs
livraison	partie salle des professeurs du bâtiment

Caractéristiques copieur vie scolaire

VIE SCOLAIRE	
volume annuel de copies (estimation)	27000 NB/an
Numérique	NB
Vitesse	60 pages copieurs / 80 originaux scanner (en un seul passage)
autonomie du papier	chargeur automatique Magasins A4/A3 4 bacs Magasins grande capacité
By-pass	75 feuilles
Formats	A4/A3
spécificités techniques diverses	temps de préchauffage inférieur à 1 mn
système code/utilisateurs	utilisation d'un code commun pour les utilisateurs de la vie scolaire
agrandissement/réduction	automatique et pas à pas de 25 % à 200 %
module de finition	livret/borchure, tri, pilage, agrafage
connexions	copieur, scanner, imprimante, clé USB
écran tactile	oui
nombre d'utilisateurs	10 utilisateurs
livraison	partie vie scolaire du bâtiment

Nombre de copies par an

Nombre de copies/an	2016 (sept-dec)	2017 (pas encore 3eme)	2018	2019	2020 (confinement)
Copieurs administration N&B	24413	50296	80634	91483	56484
Copieurs administration couleur	1525	14534	21173	26984	15642
Copieurs prof1 (salle des profs)	66026	95385	156200	188266	171453
Copieurs prof2 (salle ULIS)	53041	146857	311623	275018	169342
Vie scolaire	8861	11103	26044	27596	23076
TOTAL	153866	318175	595674	609347	435997
Sous total profs	119067	242242	467823	463284	340795

- ▶ Les deux années les plus représentatives de nos consommations sont 2018 et 2019

Maintenance

Le prestataire devra pendant toute la durée du contrat assurer la maintenance du matériel :

- ▶ Fourniture de la totalité des consommables sans limitation (cartouche d'encre et bac de récupération) prise en charge des frais liés à leurs envois.
- ▶ Commande automatique des consommables.
- ▶ Reprise et recyclage des consommables usagés
- ▶ Les frais de réparation : remplacement des pièces défectueuses, main d'œuvre, frais de maintenance des cartes réseaux des appareils
- ▶ Délais d'intervention et de remise en état **ne dépassant pas 24 heures**
- ▶ Maintenance préventive avec descriptif de celle-ci et demande automatique des visites préventives

Services et formations

- ▶ Installation et mise en réseau des matériels
- ▶ Logiciel de gestion simple des utilisateurs par compteurs : quotas globalisés sur les deux matériels des enseignants
- ▶ Relevé des compteurs automatique à distance
- ▶ Installation des logiciels nécessaires et paramétrages sur les postes de travail concernés (X en réseau administration, X en réseau pédagogique)
- ▶ Formation des utilisateurs : prévoir plusieurs sessions de formation avant le déploiement des machines
- ▶ Formation de l'administrateur sur le logiciel de gestion

Détails tarification copies

- ▶ Le coût de la maintenance sera un coût par copie avec un contrat global
- ▶ Le règlement s'effectuera à trimestre échu par mandat administratif sur relevé
- ▶ Les copies couleur feront l'objet d'une tarification différenciées et seront réglées aux même conditions que les copies en noir et blanc
- ▶ Les documents scannés ne seront pas facturés
- ▶ Le prix de la copie est ferme durant toute la durée du contrat

Délais de livraison

- ▶ Le matériel devra être installé avant le 1er décembre 2021

Variante possible :

- * Si le contrat débute au 01-09-2021, installation du matériel fin août 2021

Date limite de réception des offres

- ▶ Date limite de réception des offres : vendredi 28 mai 2021

Critères du choix du prestataire

- ▶ Prix 20 %
- ▶ Qualité des produits 50 %
- ▶ Qualité des services associés (maintenance...) 30 %

Contacts

Collège du Val de Saône

A l'attention de Mme OLIVIER Cécile adjointe-gestionnaire

286 route de francheleins

01090 MONTCEAUX

TEL : 04.26.47.64.67

Mail : intendant.0011415h@ac-lyon.fr