



DEMANDE DEVIS POUR LA
LOCATION DE 6 PHOTOCOPIEURS
NEUFS

A compter du 01/09/2021

Cahier des charges du lycée

Date limite de réception des devis : vendredi 11 juin 2021

Lycée Pierre BAYLE
Service Intendance
2 rue Dominique Billaudelle
BP 80127
08205 SEDAN CEDEX

Service Intendance

int.0080045f@ac-reims.fr

OBJET DE LA CONSULTATION

1) **La fourniture de 6 copieurs neufs en location :**

A) **2 copieurs numériques installés dans la salle de reprographie des professeurs :**

Prévision consommation/an = 50000/mois/appareil

Caractéristiques requises :

Noir/blanc en A4 et A3

Vitesse duplication : égale ou supérieure à 65 pages A4/mn

Equipés de finisseur et agrafage, d'un by pass alimentation, les copieurs devront accepter les transparents et l'un des deux sera relié au réseau pédagogique pour la fonction imprimante réseau

Dotés d'une prise USB pour communiquer des fichiers et de la fonction scanner recto verso

Accès d'utilisation par code individuel avec possibilité de forfait sur le nombre de duplication.

B) **1 copieur numérique installé à l'administration :**

Prévision consommation/an = 8000/mois en N/B + 8000/mois en Couleur

Caractéristiques requises :

Couleur en A4 et A3, réglé en fonction privilégiée noir et blanc

Vitesse duplication : égale ou supérieure à 65 pages A4/mn

Equipé de finisseur et agrafage, d'un by pass alimentation, le copieur devra accepter les transparents et sera relié au réseau administratif pour la fonction imprimante

Doté d'une prise USB pour communiquer des fichiers et de la fonction scanner recto verso

Fonction télécopieur

Accès d'utilisation par code et possibilité d'impression sécurisée

C) **2 copieurs numériques installés dans les salles reprographie BTS et informatique professeurs:**

Prévision consommation/an = 5000/mois en N/B + 3000/mois en Couleur

Caractéristiques requises :

Couleur en A4 et A3 réglé en fonction privilégiée noir et blanc

Vitesse duplication : égale ou supérieure à 25 pages A4/mn

Equipé de finisseur et agrafage (pas d'agrafage pour le copieur informatique professeurs), d'un by pass alimentation, le copieur devra accepter les transparents et sera relié au réseau pédagogique pour la fonction imprimante.

Doté d'une prise USB pour communiquer des fichiers et de la fonction scanner recto verso.

Accès d'utilisation par code individuel avec possibilité de forfait sur le nombre de duplication pour le copieurs BTS et sur le nombre de duplication couleur pour le copieur informatique professeurs (en copiant et en imprimant)

D) 1 copieur numérique installé dans le bureau Vie Scolaire 1 :

Prévision Consommation/an = 700/mois

Caractéristiques :

Noir/blanc en A4 et A3.

Vitesse duplication : égale ou supérieure à 25 pages A4/mn.

Equipé de finisseur, d'un by pass alimentation, le copieur devra accepter les transparents et sera relié au réseau administratif pour la fonction imprimante réseau

Doté d'une prise USB pour communiquer des fichiers et de la fonction scanner recto verso

Note : Possibilité de relever les compteurs copieurs à distance par la société et de suivre les consommations pour l'approvisionnement en toner.

2) Le contrat de maintenance

Le fournisseur s'engage à assurer la maintenance et le bon fonctionnement de ces copieurs selon **le principe du coût copie** qui sera identique pour tous les appareils avec 1 tarif pour copie noir et blanc et 1 autre pour copie couleur.

Les consommables (toner, développeur, agrafes, etc ...) y compris le tambour et le remplacement des pièces défectueuses seront à la charge de la société.

Le lycée n'assurera la prise en charge d'aucun frais supplémentaire pour le matériel mis à sa disposition, hormis ceux liés à une utilisation non conforme du matériel dont le bailleur devra faire preuve.

La mise en place et l'enlèvement du matériel en fin de location sera à la charge du bailleur

La sous-traitance n'est pas autorisée.

Ce contrat prendra effet au 01/09/2021 pour une durée maximale de 1 an, jusqu'au 30/08/2022 avec 2 reconductions expresses sauf si l'une des parties informe l'autre par lettre recommandée avec accusé réception de renoncer à l'exécution du contrat pour les périodes restantes.

La date limite de dénonciation du contrat est fixée au 31 décembre de chaque année.

3) Mode de règlement

La facturation sera trimestrielle et comprendra 2 parties :

- la location du matériel. Elle détaillera par appareil les coûts de location.
- le nombre de copies réalisées dans le mois. Elle détaillera par appareil les coûts des copies.

4) Assistance technique

Sur simple appel téléphonique au service de l'assistance technique de la société, le titulaire déléguera sur place un technicien, compétent dans un délai de 4 à 8 heures maximum.

En cas d'immobilisation pour une durée supérieure à 8 jours, le bailleur s'engage à mettre en place du matériel de remplacement.

Devis

La commande est prévue fin juin pour une livraison fin août 2021.

Pour collecter vos informations, nous vous proposons un document, ci-joint, à compléter renseignant :
- le coût copie Noir/Blanc et Couleur
- le prix annuel HT du loyer par appareil

Nous vous demandons de nous fournir les fiches techniques des appareils.

L'offre peut nous être transmise soit par courrier informatique, soit par courrier postal à l'adresse figurant au recto de notre demande.

Pour toute information complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à

Mme KUTTER Géraldine
Gestionnaire 03 24 27 39 95