

# INTENDANCE

# Affaire suivie par

J .M. LARTIGUE

Gestionnaire

Téléphone :

05.63.38.58.60

Fax :

05.63.38.58.69

Mail :

[0810051r-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0810051r-gest@ac-toulouse.fr)

**32, rue de Bitche**

**81000 ALBI**

**COPIEUR NUMERIQUE COULEUR (ACHAT) AVEC CONTRAT DE MAINTENANCE**

**COPIEUR**

ACHAT copieur couleur pour l’administration (accessoirement pour professeurs pour les copies couleur) pour environ 70000 copies annuelles NOIR + 20000 copies annuelles COULEUR (chiffres donnés sans engagement), simple d’utilisation, compact, respectant au plus près les caractéristiques suivantes :

* Vitesse 30 copies par minute minimum. Proposer modèles/variantes entre 30 et 45 copies mn en mettant en avant dans votre gamme votre/vos meilleurs choix.
* Formats A5 à A3,
* Chargeur automatique en 1 seul passage 100 feuilles pour A4 et A3,
* Recto/verso automatique,
* Zoom 25 à 300 %,
* Sortie 1ère copie rapide.
* Mémoire 8Go et DD SSD 250 Go environ
* Port USB avec lecture différents types de fichier à préciser.
* Scanner couleur en 1 seul passage,
* Meuble support avec 2 magasins papier (A4 et A3) minimum,
* By-pass,
* Fonction agrafage 1 et 2 points A4 et A3.
* Tri décalé (à préciser)
* Installation des comptes utilisateurs (quotas). Environ 60.
* Connexion au réseau informatique administratif (fonction imprimante et scan réseau). Prévoir l’installation sur 12 à 15 PC.
* Formation des utilisateurs, préciser les modalités.

**Des performances supérieures et/ou des fonctions complémentaires intéressantes pour notre usage peuvent être utilement proposées et explicitées.**

**Des variantes peuvent être proposées.**

Préciser le délai de livraison et d’installation à compter de la commande.

Enlèvement d’un vieux copieur en fin de vie dans les 3 mois suivants la fourniture de l’appareil neuf.

**CONTRAT DE MAINTENANCE**

Contrat classique incluant les pièces détachées, la main d’œuvre, les déplacements et les consommables (hors papier) Si agrafes non incluses, précisez obligatoirement le prix.

Précisez les délais d’intervention et de prêt de matériel en cas de panne, ainsi que les moyens techniques et humains mis en œuvre pour assurer le meilleur service.

Durée du contrat : 5 ans, renouvelable éventuellement par période d’un an.

Coût copie : prix ferme de préférence, sur la durée du contrat de 5 ans. **Les scans ne devront pas être facturés**.

Facturation par trimestre d’après le relevé du compteur.

Fourniture d’avance et reprise des consommables usagés.

***PRESENTATION ET CONTENU DE L’OFFRE* :**

**Tous les frais devront être inclus dans les offres : aucune facturation complémentaire pour mise en service, connexion réseau, codes, facturation… ne sera acceptée.**

Contrat de maintenance : coût-copie avec 4 chiffres après la virgule.

Le contrat devra respecter

Le candidat fournira :

* **Une fiche technique du ou des modèles proposés**.
* **Une proposition de contrat modifiable**.
* Une fiche descriptive portant sur les modalités d’intervention préventive et curative.
* Une fiche descriptive portant sur la formation des personnels de l’établissement.
* Tout autre document que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.
* Documents fiscaux et sociaux (seulement sur notre demande ultérieure si nécessaire)

Les offres seront transmises de préférence par mail à l’adresse suivante :

[0810051r-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0810051r-gest@ac-toulouse.fr)

**Renseignement complémentaires** :

J.M. LARTIGUE Gestionnaire de l’établissement.

TEL 05 63 38 58 60 (ou 64) ou 06 04 09 85 13 Mail [0810051r-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0810051r-gest@ac-toulouse.fr)