

COLLEGE DE MARCHEPRIME

LOCATION ET MAINTENANCE DE QUATRE PHOTOCOPIEURS

1) CARACTERISTIQUES (MINIMUM) DES PHOTOCOPIEURS

1-1 : Photocopieur N°1 (Administration) : noir et couleur

Vitesse minimum : 50 copies/minute noir et couleur minimum

Volume noir : 7 500 pages et 3000 pages couleur par mois

Format copie A4/SRA3

Zoom, agrandissement/réduction.

Recto-verso copies-originaux.

Disque dur - Mémoire

Chargeur de documents – Lecture des recto verso en un seul passage

Passer copie manuel

Grammage de papier accepté allant de 60 à 300 gr. Minimum

Transparents

2 magasins papier modulables de 550 feuilles chacun (A4 et ou A3 Modulables)

Tri des dossiers

Codes accès intégrés avec gestion de quotas

Système de finition, agrafage 50 f (tri décalé avec agrafage 1 et 2 points)

Carte réseau PCL et PS

Scanner en couleur les documents – Formats de destination : Pdf , .docxs , .xlsxs , .ppx

Compression des fichiers

Clé USB avec possibilité de scan et impressions des fichiers aux formats Pdf , .docx , .xlsx , .ppx

	ht	ttc
Loyer trimestriel offre de base		
Coût copie NB		
Coût copie couleur		

1-2 : Photocopieur N°2 et N° 3 (Professeurs) : noir

Vitesse minimum : 40 copies/minute noir minimum

Volume noir : 12 500 pages par mois et par multifonction

Format copie A4/A3

Zoom, agrandissement/réduction.

Recto-verso copies-originaux.

Disque dur - Mémoire

Chargeur de documents - Lecture des recto verso en un seul passage

Passer copie manuel

Grammage de papier accepté allant de 60 à 200 gr. Minimum

Transparents

2 cassettes A4 et A3 modulables papier de 550 feuilles chacun

Tri

Codes accès intégrés avec gestion de quotas (y compris à partir des PC)

Carte réseau PCL et PS

Scanner en couleur les documents -Formats de destination : Pdf , .docxs , .xlsx , .ppx

Clé USB avec possibilité de scan et impressions des fichiers aux formats Pdf , .docx , .xlsx , .ppx

Système de finition, agrafage 50 f (tri décalé avec agrafage 1 et 2 points)

	ht	ttc
Loyer trimestriel offre de base		
Coût copie NB		

1-3 : Photocopieur N°4 (Vie Scolaire)

Vitesse minimum : 35 copies/minute noir minimum

Volume 1500 pages par mois

Format copie A4

Zoom, agrandissement/réduction.

Recto-verso copies-originaux

Disque dur - Mémoire

Chargeur de documents Recto Verso

Passer copie manuel

Grammage de papier accepté allant de 60 à 200 gr. minimum.

Transparents.

1 magasin papier de 500 feuilles minimum

Codes accès intégrés

Carte réseau PCL et PS

Scanner en couleur les documents – Formats de destinations : Pdf , .docxs , .xlsx , .ppx

Clé USB avec possibilité de scan et impressions des fichiers aux formats Pdf , .docx , .xlsx , .ppx

	ht	ttc
Loyer trimestriel offre de base		
Coût copie NB		

2) CONDITIONS DU CONTRAT

La prestation comprend :

- la livraison et la mise en service du matériel, y compris le paramétrage réseau et la création de codes utilisateurs.
- la maintenance dans les conditions décrites
- la formation des personnels habilités à utiliser l'appareil,
- la fourniture de la documentation commerciale et technique, en langue française, relative au photocopieur et à ses accessoires (logiciel...)
- Le retrait des appareils à la fin du contrat à la charge du fournisseur

Le contrat débutera au plus tard le 01 septembre 2022, et à compter de la date de mise en service du matériel, **pour une période de 48 mois**.

- **Maintenance :**

La maintenance comprend toutes les interventions, l'entretien complet du matériel, les visites de maintenance préventives et curatives, le remplacement des pièces usagées ou détériorées, ainsi que la fourniture et la livraison des consommables nécessaires au bon fonctionnement sans que nous ayons à les commander.

Maintenance préventive :

La maintenance préventive couvre toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage, d'entretien courant et de remplacement des pièces d'usure courante permettant au matériel d'être utilisé par l'établissement selon l'usage auquel il est destiné.

La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture du collège.

Toute intervention est recensée par le prestataire dans le carnet de bord.

Maintenance curative :

La maintenance curative couvre toutes les interventions du prestataire rendues nécessaires afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel.

Le prestataire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans un délai de 4 à 8 heures après réception de la demande. Ce délai est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage.

Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture du collège.

- **Conformité aux normes et règlement:**

Le matériel fourni sera garanti conforme aux normes françaises en vigueur et à la marque CE, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et pour un usage en milieu scolaire.

- **Délai de livraison des matériels :**

La mise à disposition de l'appareil sera effectuée à une date fixée d'un commun accord entre le titulaire du contrat et l'établissement, de manière à permettre le fonctionnement du photocopieur à compter du **31 août 2022**.

- **Prix :**

Plusieurs prix seront proposés, pour chaque photocopieur :

- le montant trimestriel pour la location (Fixe sur la durée)
- Les différents coûts liés à la maintenance des appareils, à savoir le coût, par copie, des copies noires et couleur

Le prix est réputé comprendre :

- toutes les interventions
- les consommables, les agrafes
- les pièces ou éléments de rechange
- l'outillage,
- les frais de main d'œuvre, y compris les indemnités de déplacement
- la formation des personnels

NB : le coût des copies est entendu sur la base du nombre de copies réalisées sans engagement

- **Mode de règlement :**

Le paiement de la location et de maintenance s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique, par mandat administratif, sur présentation de factures.

- **Formation :**

Le titulaire doit, dans le cadre du marché, former sur site les personnels de l'établissement chargés d'utiliser le matériel et d'en assurer l'exploitation. La formation comprend :

- la présentation du matériel et son fonctionnement,
 - la présentation de la documentation technique de l'appareil, rédigée en langue française,
- la présentation des opérations de maintenance courantes ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien.

- **Retrait du matériel à la fin du contrat :**

A la fin du contrat, le titulaire s'engage à faire enlever le matériel à ses frais, au plus tard 1 semaine après l'échéance.

- **Contenu et dépôt du devis**

Le candidat doit présenter une offre conforme au descriptif ci-dessus.

La date limite de réception des devis est fixée au **17 juin 2022**

Les offres doivent être transmises à l'établissement :

- par la plateforme AJI

- **Critères d'attribution**

- Prix : 30%
- Qualités des services (maintenance): 35%
- Qualités des matériels : 25%
- Conditions de livraison : 10%