

Objet : Demande de devis.
Location et maintenance de 3 photocopieurs
Sans rachat de contrat.

- Un contrat de location

- Un contrat de maintenance

1) Fourniture en location d'un photocopieur numérique couleur et noir et blanc pour l'administration.

Matériel : neuf. 30 pages/mn.

A3 et A4 – Recto/verso automatique, copies illimitées. 2 magasins universels de minimum 500 pages chacun.

Sortie avec Tri + SCAN

Impression depuis les postes en réseau (réseau administratif).

Paramétrage de comptes individuels (avec codes) avec nombre de copies maximum.

Paramétrage comptes mails.

Grammage : Papier ou couverture jusqu'à 250g/m² – Transparents – Etiquettes avec choix des formats.

Accessoires devant être inclus : 1 socle support pour les 2 magasins, 1 chargeur de documents recto/verso **OPTION DUAL SCAN** de 100 feuilles minimum **EVITANT LE RETOURNEMENT DES FEUILLES**, 1 module de connexion informatique réseau (Ethernet type RJ45/driver intégré), 1 Port USB (Lecture des formats word/excel/open office et pdf) et un module de finition **externe** de tri et d'agrafage multi-positions.

Les fiches techniques du matériel et accessoires devront être produites.

Termes financiers

Matériel en location sur 4 ans (durée ferme) soit 16 trimestres à compter du 01/04/2025 **sans reconduction (ni tacite, ni expresse).**

Volume copies moyen : 120 000 copies par an en NB

12 000 par an en couleur

ATTENTION : Paramétrage à réaliser à l'installation : 1 copie A3 = 1 copie A4

Les prix unitaires HT de la copie NB et de la copie couleur doivent comprendre (sans surcoût) :

- la mise à disposition, la livraison, l'installation et la mise en service du matériel et de tous ses accessoires
- la mise en réseau du copieur pour l'impression et le scan depuis les postes informatiques administratifs (20 postes à raccorder)
- la création par vos soins des comptes mails et des comptes utilisateurs
- la formation des utilisateurs (2 à 4 demi-journées décidées en concertation avec les personnels de direction),
- la fourniture des consommables **SANS LIMITATION** (cartouches/toners), sous 48H ouvrables avec possibilité de commander 2 unités en même temps.
- la fourniture gratuite à la livraison de 15000 AGRAFES
- la maintenance du matériel **SANS LIMITATION** (pièces, main d'œuvre et déplacements),
- le dépannage du matériel dans un délai de 4 heures ouvrées maximum (pièces, main d'œuvre et déplacements compris : **JUSTIFICATIF ISO DE LA STRUCTURE ET NOM DE LA MARQUE A FOURNIR.**
- le prêt de matériel gratuit en cas de mise hors service, panne, du copieur (dès 24h00 de panne non réparable).
- le remplacement du matériel et accessoires en cas de défaut, dysfonctionnement constaté.
- la reprise et le transport du matériel et ses accessoires au lieu décidé par le loueur à la fin de la période contractuelle.
- Engagement écologique dans la gestion des déchets à fournir.

Détermination des prix :

Devront être indiqués dans l'offre :

- Le montant trimestriel HT de location du copieur pour l'administration.

Ce montant devra être fixe, ferme et définitif sur toute la durée du contrat de location, soit 16 trimestres (sans aucune forme reconduction).

- Le coût copie unitaire HT Noir et blanc et le coût unitaire HT de la copie couleur :

Ces montants devront être fixes, fermes et définitifs sur toute la durée du contrat de maintenance-copies, soit 16 trimestres (sans aucune forme de reconduction).

Facturation trimestrielle sur Relevé compteur (pas d'estimation).

Le prix de la copie sera identique pour les copies venant au delà des 120 000 copies NB par an et des 12000 copies couleur par an.

PAS D'ENGAGEMENT DE VOLUME ET TARIF FIXE sur toute la durée du contrat.

2) **Fourniture en location de 2 photocopieurs numérique noir et blanc pour les professeurs.**

Matériel :

- 1 Photocopieur neuf. 45 pages/mn .
A3 et A4 – Recto/verso automatique, copies illimitées.

Chargeur Dual scan

2 magasins universels de 500 pages chacun minimum

Option Bac de grande capacité A4 2500 feuilles

Tri des copies sans agrafage.

Grammage : Papier ou couverture jusqu'à 250g/m2 – Transparents – Etiquettes avec choix des formats.

Accessoires devant être inclus : 1 socle support pour les 2 magasins, 1 chargeur de documents recto/verso (retournement automatique de 100 feuilles minimum), 1 module de connexion informatique réseau (Ethernet type RJ45/driver intégré), 1 Port USB minimum : Lecture des formats word/excel/open office et pdf.

- 1 Photocopieur neuf. 30 pages/mn.

A3 et A4 – Recto/verso automatique, copies illimitées.

2 magasins universels de 500 pages chacun minimum.

Tri des copies sans agrafage.

Grammage : Papier ou couverture jusqu'à 250g/m2 – Transparents – Etiquettes avec choix des formats.

Accessoires devant être inclus : 1 socle support pour les 2 magasins, 1 chargeur de documents recto/verso (retournement automatique de 100 feuilles minimum), 1 module de connexion informatique réseau (Ethernet type RJ45/driver intégré), 1 Port USB minimum : Lecture des formats word/excel/open office et pdf.

Paramétrage de comptes individuels (avec codes : environ 80/100) avec nombre de copies maximum sur les 2 copieurs.

Les fiches techniques du matériel et accessoires devront être produites.

Termes financiers :

Matériels en location sur 4 ans soit 16 trimestres à compter de fin mars/début avril 2025 **sans reconduction (ni tacite, ni expresse).**

Volume global moyen de copies : 320 000 copies par an

ATTENTION : Paramétrage à réaliser à l'installation : 1 copie A3 = 1 copie A4

Le prix unitaire HT de la copie comprend POUR LES 2 COPIEURS :

- la mise à disposition, la livraison, l'installation et la mise en service du matériel et de tous ses accessoires,
- la mise en réseau A LA LIVRAISON (pendant la période de location) des copieurs aux postes du réseau pédagogique (environ 80 postes à raccorder).
- la formation des utilisateurs (sur plusieurs demi-journées décidées en concertation avec les personnels pour que tout le monde soit formé),
- la fourniture des consommables pour les 2 copieurs SANS LIMITATION (cartouches/toners,...) –hors papier- sous 48H ouvrables avec possibilité de commander 2 unités en même temps,
- la maintenance des matériels SANS LIMITATION (pièces, main d'œuvre et déplacements),
- le dépannage des matériels dans un délai de 4 heures ouvrées maximum (pièces, main d'œuvre et déplacements compris : JUSTIFICATIF ISO DE LA STRUCTURE ET NON DE LA MARQUE A FOURNIR.
- le prêt de matériel en cas de mise hors service, panne, des matériels (dès 24h00 de panne non réparable).
- Le remplacement des matériels et accessoires en cas de défaut, dysfonctionnement constaté.
- la reprise et le transport des matériels et accessoires au lieu décidé par le loueur à la fin de la période contractuelle.
- Engagement écologique dans la gestion des déchets à fournir.

Détermination des prix :

Devront être indiqués dans l'offre :

- Le montant trimestriel HT de location du copieur pour l'administration.

Ce montant devra être fixe, ferme et définitif sur toute la durée du contrat de location, soit 16 trimestres (sans reconduction).

- Le coût copie unitaire HT

Ce montant devra être fixe, ferme et définitif sur toute la durée du contrat de maintenance-copies, soit 16 trimestres (sans reconduction).

Facturation trimestrielle sur Relevé compteur (pas d'estimation).

Le prix de la copie sera identique pour les copies venant au delà des 320 000 copies par an.

PAS D'ENGAGEMENT DE VOLUME ET TARIF FIXE pour les 2 copieurs sur toute la durée du contrat.

Le devis devra produire et détailler tous les documents et éléments demandés ci-dessus et indiquer toutes les demandes spécifiques dans les conditions particulières (**celles-ci annuleront, le cas échéant, les articles des conditions générales des contrats avec une mention expresse**).

Il est nécessaire de faire coïncider les dates de début et de fin des 2 contrats (location et maintenance).

Facturation et mode de règlement :

Aucun frais de gestion et frais de facturation ne sera accepté.

Envoi des factures via CHORUS PRO uniquement

Pour chaque copieur, le règlement des factures s'effectuera par mandat administratif dans les conditions suivantes :

- Pour les factures de location : **loyers trimestriels payés à terme échu** à compter de la mise en service des photocopieurs.
- Pour les factures maintenances/copies : **factures trimestrielles payées à terme échu, au vu des relevés des nombres de copies.**