

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

– C.C.T.P. –

ET SES ANNEXES

MAPA N°2016-02.

OBJET :

Marché de location - maintenance de copieurs.

DÉSIGNATION DU CONTRACTANT :

CREPS D'ÎLE-DE-FRANCE

Représenté par son directeur, Monsieur Michel Godard.

Sommaire

ARTICLE 1: OBJET	2
ARTICLE 2 : DESCRIPTION TECHNIQUE DU MATÉRIEL	3
ARTICLE 3 : INSTALLATION – MISE EN SERVICE	5
ARTICLE 4 : FORMATION.....	5
ARTICLE 5 : MATÉRIELS.....	5
ARTICLE 6 : MAINTENANCE	5
ARTICLE 7 : CONSOMMABLES	6
ARTICLE 8 : EVOLUTIVITE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 9 : REPRISE FINANCIERE DES CONTRATS EN COURS.....	6
ANNEXE 1 : PROTOCOLE DE MAINTENANCE (à renseigner par le candidat)	7
ANNEXE 2 : PROTOCOLE DE GESTION DES CONSOMMABLES (à renseigner par le candidat).....	8
ANNEXE 3 : PROPOSITION D'EVOLUTION DU MARCHE (à renseigner par le candidat)	9

ARTICLE 1: OBJET

Le présent marché a pour objet la location, l'installation, la mise en service et la maintenance de copieurs multifonctions numériques. Le CREPS d'Île de France est réparti sur deux sites se trouvant aux adresses suivantes :

- Site de Châtenay-Malabry : 1 rue du Docteur le Savoureux, 92290 Châtenay-Malabry,
- Site de Pontault-Combault : Le Nautil, route départementale 21, 77340 Pontault-Combault.

Le marché sera composé de :

- 9 copieurs :
 - 8 sur le site de Châtenay-Malabry,
 - 1 sur le site de Pontault-Combault.

La consommation annuelle moyenne des copieurs du CREPS IdF :

		Copies Noir	Copies Couleur
1	Copieur « Multimédia »	41 500	71 000
2	Copieur « Secrétariat Formation »	30 000	90 000
3	Copieur « Formateurs »	42 000	39 000
4	Copieur « Accueil »	30 000	115 000
5	Copieur « Direction »	54 000	62 000
6	Copieur « Ressources humaines »	22 000	29 000
7	Copieur « Médical »	10 000	12 000
8	Copieur « Service financier »	61 000	23 000
9	Copieur « Pontault-Combault »	108 000	90 000

Les candidats devront se baser sur ces informations pour établir leur offre commerciale.

Toutefois, les nombres de copies sont donnés à titre indicatif et n'ont donc pas valeur contractuelle.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION TECHNIQUE DU MATÉRIEL

9 copieurs identiques correspondant aux spécifications ci-dessous.

Copie	Vitesse de copie/impression A4 (N&B - Couleurs)	≥ 36ppm
	Vitesse de copie/impression A3 (N&B - Couleurs)	≥ 18ppm
	Temps de sortie de la première copie	≤ 6 s (N&B) ≤ 8 s (Couleur)
	Résolution copie	600 x 600dpi
	Zoom	25-400% par pas de 0.1%; zoom automatique
	Copies multiples	De 1 à 9 999 exemplaires
	Recto Verso	Avec retournement automatique des originaux
	Format	A5-A3
	Module de finition	- Trieuse interne + Agrafeuse

Impression	Langage	PCL 6 (XL 3.0) - PCL 5c - PostScript 3 (CPSI 3016) - XPS
	Vitesse d'impression A4 (N&B - Couleurs)	≥ 36 ppm
	Vitesse de copie/impression A3 (N&B - Couleurs)	≥ 18ppm
	Résolution	1 800 x 600 - 1 200 x 1 200
	Systèmes d'exploitation	Windows 7 (32/64), Windows 8 (32/64), Windows 10 Windows Server 2003 (32/64) , Windows Server 2008 (32/64) Windows Server 2008 R2 (64) Windows Server 2012 (64) Mac OS X
	Temps de sortie de la première impression	≤ 10 s
	Recto Verso	Avec retournement automatique des originaux
	Fonctionnalités d'impression	Impression directe des fichiers PCL, PS, TIFF, XPS, PDF (v1.7), PDF chiffrés et OOXML (DOCX, XLSX, PPTX) ; mixmedia et mixplex; programmation de travaux "Easy Set"; Superposition ; Filigrane ; Protection contre la copie ; Impression d'une copie carbone
	Interface USB	Impression depuis une clé USB

Numérisation	Vitesse de numérisation Couleur et N&B	≥ 160 opm
	Format des originaux	SRA3 et inférieurs
	Résolution	600x600 dpi couleurs
	Format de sortie	JPEG ; TIFF ; PDF; PDF/A 1a; PDF compact ; PDF chiffré; XPS; XPS compact; PPTX ;
	Destinations des scans	2 100 (privé + groupe); compatibilité LDAP
	Types de scan	Scan-to-eMail (numérisation vers l'adresse de l'utilisateur) Scan-to-SMB (numérisation vers dossier racine utilisateur) Scan-to-FTP (numérisation vers boîte utilisateur) ; Scan-to-USB ; Scan-to-WebDAV ; Scan-to-DPWS ; Numérisation Réseau TWAIN
	Recto Verso	Avec retournement automatique des originaux
	Pilotes	Réseaux, TWAIN
	Mode de numérisation	N&B - Niveaux de gris – Couleurs

Fax		

Carte Fax inutile

Caractéristiques Système	Mémoire système standard (Mo)	2 048 (standard)
	Disque dur standard (Go)	250 (standard)
	Interfaces standard	10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0
	Protocoles réseau	TCP/IP (IPv4 / IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LPD; IPP; SNMP; http
	Type de trame	Ethernet 802.2; Ethernet 802.3; Ethernet II; Ethernet SNAP
	Chargeur de documents	Jusqu'à 100 originaux; A6-A3; 35-163 gsm; RADF ou ADF Dualscan disponibles ; enveloppes
	Format papier	A6-SRA3; Personnalisation format d'impression ; Papier bannière max. 1200 x 297 mm ; étiquettes
	Grammage papier	52-256 g/m ²
	Capacité papier	Standard: 1150 feuilles; Max.: 6,650 feuilles
	Alimentation papier standard	Magasin 1: 500 feuilles, A5-A3, 52-256 g/m ² ; Magasin 2: 500 feuilles, A5-SRA3, 52-256 g/m ² ; Magasin 3: 1 x 500 feuilles, A5-A3, 52-256 g/m ² ; Introduction manuelle: 150 feuilles, A6-SRA3, tailles personnalisables, enveloppes C4 ;C5 ; DL, bannière, 60-300 g/m ²
	Recto Verso	A5-SRA3; 52-256 gsm
	Mode finition (option)	Tri décalé ; agrafage.
	Volume moyen mensuel	25,000 pages
	Volume maximum mensuel	125,000 pages
	Durée de vie minimum Toner Noir et Blanc	28,000
	Durée de vie minimum Toner Couleur	26,000
	Consommation électrique	220-240 V / 50/60 Hz ; Moins de 1.5 kW (système)

ARTICLE 3 : INSTALLATION – MISE EN SERVICE

La titulaire du marché devra effectuer, sous sa responsabilité et sans supplément de prix :

- La livraison, le déchargement et la manutention afin d'installer les copieurs dans les différents bureaux pouvant se trouver à l'étage,
- Enlever et retourner les 5 copieurs en location à leurs propriétaires :
 - 1 Konica Minolta BHC360 à l'entreprise Numerica
 - 1 Konica Minolta BHC220 et 1 Konica Minolta BHC224 à l'entreprise Grencke
 - 2 Konica Minolta BHC284e dont 1 se trouvant sur le site de Pontault-Combault à l'entreprise GE Capital
- Enlever et reprendre le matériel restant en l'état avec ses consommables dans le respect de la législation en vigueur :
 - 2 Konica Minolta BHC452
 - 1 Konica Minolta BHC220
 - 1 Konica Minolta BHC203

Les candidats auront la possibilité de visiter le site de Châtenay-Malabry à une date qui fixée par le pouvoir adjudicateur au sein du règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur fournira au titulaire du marché les informations nécessaires à la restitution des copieurs.

ARTICLE 4 : FORMATION

Le titulaire du marché s'engage à former les utilisateurs de l'établissement sans coûts supplémentaires durant la semaine d'installation des copieurs. Celle-ci devra les informer sur :

- L'utilisation des fonctionnalités usuelles des appareils,
- La résolution des pannes ou problèmes courants,
- Le paramétrage des options d'impression.

Les candidats présenteront leur méthodologie de formation au sein de leur mémoire technique.

ARTICLE 5 : MATÉRIELS

Les matériels proposés par les candidats et installés par le titulaire seront obligatoirement neufs.

Les 9 copieurs devront être du même modèle (cf. article 2).

Les pilotes informatiques devront être fournis au responsable du service informatique.

ARTICLE 6 : MAINTENANCE

Les prestations de maintenance sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et déplacements.

Pour des raisons de sécurité, la maintenance ne pourra pas être effectuée à distance par le réseau informatique interne. Les copieurs auront cependant la possibilité de communiquer vers l'extérieur via des protocoles sécurisés (SMTPS). La configuration initiale devra être réalisée par le titulaire du marché.

Le protocole de maintenance, détaillé, sera mentionné en annexe 1 au présent C.C.T.P. par les candidats :

- Méthode de contact avec le titulaire du marché,
- Temps d'interventions,
- L'entretien préventif des appareils,
- L'échange en cas de matériel défectueux,
- Gestion des rapports d'impressions.

ARTICLE 7 : CONSOMMABLES

Le titulaire a en charge la fourniture de tous les consommables (toners, agrafes) et pièces nécessaires au bon fonctionnement du copieur, hors papier et autres supports d'impressions, sans supplément de prix durant la durée du marché.

La gestion des consommables devra être renseignée en annexe 2 au présent C.C.T.P. Il devra décrire :

- L'organisation de la récupération des pièces et toners usagés pour leur destruction ou recyclage dans le respect de l'environnement,
- Le protocole à réaliser pour les consommables. Si la fourniture de ceux-ci est automatique, la méthode utilisée devra être renseignée.

ARTICLE 8 : EVOLUTIVITE DU MARCHE

OPTION : Les candidats proposeront la possibilité d'ajouter un copieur au marché durant celui-ci avec une grille tarifaire des coûts de location et d'installation dans les mêmes conditions. Cette proposition devra être renseignée en annexe 3.

Le titulaire pourra lever l'option en cours de marché.

ARTICLE 9 : REPRISE FINANCIERE DES CONTRATS EN COURS

A la date de publication du dossier de consultation des entreprises, certains contrats de locations et de maintenance des copieurs du CREPS IDF courent toujours.

Le Soumissionnaire s'engage à proposer au CREPS d'Île-de-France une solution de reprise, la plus avantageuse possible, quant à ces engagements qui ne seront pas échus à la signature du marché.

Les soldes des contrats en cours au 01/12/2016 (date de début du marché) sont les suivants :

- Le solde pour la maintenance est de 59 980,87 € TTC (NUMERICA)
- Le solde pour la location est de 32 342,40 € TTC

Soit 4312,88 € TTC pour GRENKE et 28 029,52 € TTC pour GE CAPITAL

