

**Cahier des clauses techniques particulières  
pour la location, l'installation, la connexion et la maintenance d'un photocopieur noir et blanc neuf**

Objet du contrat :

**Location d'un photocopieur neuf et robuste à destination de la salle des professeurs en remplacement d'un des deux photocopieurs noir et blanc déjà en place (fin de contrat). La livraison et l'installation du matériel doit se faire semaine 35 avec formation des enseignants le 30 août 2019. Un mode d'emploi simplifié sera affiché en salle des professeurs pour permettre à chaque enseignant d'utiliser la machine même s'il est absent à la formation.**

Le volume de copies estimé est de 300 000 copies annuelles.

Le photocopieur sera utilisé par un minimum de 60 utilisateurs différents sans formation technique particulière.

**Critères techniques :**

- Photocopieur noir et blanc Format A4 et A3 avec recto verso automatique pour les deux formats
- Vitesse minimum de 55 pages par minute
- Agrandissement (zoom jusqu'à 200 %) et réduction
- Chargeur de documents automatique
- Tri et agrafage
- Grammage papier non restrictif
- Utilisation simple : log in / log out avec code différencié pour chaque enseignant
- Changement de toner simple pouvant être fait par un personnel du lycée
- Alimentation en agrafes simple et pratique
- Magasins papier : au minimum 1 magasin A4 de grande capacité et 1 magasin A3
- Consommation électrique faible
- Niveau sonore faible

**Fonction scanner couleur** (formats PDF, JPEG, TIFF)

**Connectique USB** d'utilisation simple (formats PDF, DOC, JPEG)

**Fonction imprimante avec connexion au réseau informatique** existant : l'appareil doit être livré avec tous les équipements nécessaires à la connexion ; le fournisseur prend en charge la configuration du copieur sur le réseau **en collaboration avec les gestionnaires réseau du lycée**. La prise en charge en cas de problème de désinstallation ou de nouvelle installation pendant toute la durée du contrat doit également être incluse.

**Critères services associés:**

- SAV gratuit (main d'œuvre et déplacement compris) dans la demi-journée
- Prêt d'un matériel en cas de machine bloquée le temps de la réparation
- Pièces détachées comprises dans le tarif de location sans exclusion
- Consommables (hors papier) compris avec livraison gratuite sur site (possibilité de disposer d'un stock de toner et d'agrafes d'avance)
- Récupération des cartouches d'encre usagées et des pièces remplacées dans le cadre du tri sélectif
- Reprise du matériel loué à la charge du prestataire à l'issue du contrat
- Formation des utilisateurs incluse dans le contrat avec reprise des codes de connexion existants

### **Critères financiers :**

- Facturation au trimestre du loyer et du coût copies
- Facturation des copies par trimestre sur la base des copies réellement effectuées (à partir du relevé compteur) : aucun volume minimum ou maximum de copies imposé
- Les scans ne sont pas facturés
- Le loyer du photocopieur ainsi que le coût copie doivent être fixes pour toute la durée du contrat

### **Critères de choix retenus :**

- Prix : 40 %
- Qualité et valeur technique : 40% (fiabilité, rapidité, niveau sonore...)
- Services associés (dont SAV) : 20%

### **Forme de l'offre :**

- Faire deux propositions de location d'un matériel neuf sans option d'achat avec maintenance et fourniture des consommables (toner et agrafes) hors papier : une proposition sur 4 ans et une proposition sur 5 ans
- Présentation rapide de la société et du nombre de techniciens SAV en poste dans un rayon de 60 km
- Présentation détaillée du photocopieur (marque, modèle, caractéristiques...)
- Fournir un modèle de contrat de location avec description détaillée des conditions de SAV (délai d'intervention...) mentionnant le loyer mensuel et le coût copie consommables compris (hors papier)

Les offres seront transmises par mail à l'adresse suivante : [0120006s-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0120006s-gest@ac-toulouse.fr)

La consultation prendra fin le 24 juin 2019 au soir et le contrat retenu sera proposé au conseil d'administration le 27 juin 2019.

Contact : Monsieur NALEPA Thierry (gestionnaire) au 05 65 43 61 65 ou [0120006s-gest@ac-toulouse.fr](mailto:0120006s-gest@ac-toulouse.fr)