

**1 : DESCRIPTION DU MATERIEL**

Les matériels objet de la demande de devis doivent être neufs. Les matériels fournis seront garantis conformes aux normes françaises en vigueur et à la marque CE, particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique.

**Pour la salle des professeurs - Modèle type 1 : multifonction NB**

<b>Caractéristiques demandées</b>	<b>Réponses du candidat</b>
60 ppm NB minimum	
Grand Ecran tactile personnalisable (taille mini 7 pouces)	
Chargeur recto verso un seul passage 150 pages	
Vitesse de numérisation 80 ipm minimum	
Recto verso automatique grammage jusqu'à 256 grs	
Capacité totale mini A4 : 5600 feuilles et 500 feuilles A3	
Imprimante réseau (langage PCL 6 / PS3)	
Impression depuis une clé USB aux formats pdf,Office (docx etc.), JPG....	
Scanner réseau couleur aux formats pdf,Office (docx etc.), JPG....	
Numérisation vers une clé USB aux formats Office ( pptx,xisx docx) PDF JPG Compatible avec tous les systèmes Windows édités depuis Windows 7	
TCP/IP	
OCR	
Mémoire 5 G°	
Disque dur 500 G°	
Option : Finisseur interne ; agrafage 50 feuilles en 1 et 2 points, agrafage externe 40 feuilles et mode éco agrafage (agrafage sans agrafe, 5 feuilles maxi)	
Appareil sur socle avec roulettes	

**Pour le secrétariat Modèle type 2 : multifonction couleur**

Caractéristiques demandées	Réponses du candidat
50 ppm NB et couleur minimum	
Ecran tactile personnalisable taille 10 pouces	
Chargeur recto verso un seul passage 150 pages	
Vitesse de numérisation 200 lpm	
Recto verso automatique grammage jusqu'à 256 grs	
Capacité totale mini A4 : 5600 feuilles et 500 feuilles A3	
Imprimante réseau (langage PCL 6 / PS3)	
Impression depuis une clé USB aux formats Office ( pptx,xlsx, docx) PDF,JPG....	
Scanner réseau couleur aux formats Office (pptx,xlsx,docx) PDF,JPG	
Numérisation vers une clé USB aux formats Office ( pptx,xlsx docx) PDF JPG Compatible avec tous les systèmes Windows édités depuis Windows 7	
TCP/IP	
OCR	
Mémoire 5 G°	
Disque dur 500 G°	
Finisseur interne ; agrafage 50 feuilles en 1 et 2 points, agrafage externe 40 feuilles et mode éco agrafage (agrafage sans agrafe, 5 feuilles maxi)	
<i>Appareil sur socle avec roulettes</i>	

## **2 : MAINTENANCE**

Les entreprises devront joindre un contrat de maintenance comprenant la maintenance préventive et la maintenance curative, telles que décrites ci-après.

Cette maintenance comprend la garantie de l'interface réseau.

Elle comprend la fourniture des consommables : cartouches d'encre, agrafes et autres.

### **2.1. 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 acquis d'être utilisé par le Pouvoir Adjudicateur selon l'usage auquel il est destiné.

La maintenance préventive s'opère sur site, pendant les heures d'ouverture de l'établissement et précisées à l'article 5 ci-dessous (période d'intervention).

Toute intervention est recensée par le titulaire dans le carnet de bord visé ci-après à l'article 2.3. ci-après.

### **2.2. Maintenance curative**

La maintenance curative couvre toute intervention du titulaire rendue nécessaire afin de rendre utilisable un des éléments essentiels du matériel acquis en état de fonctionnement.

Le titulaire est tenu, au titre de la maintenance curative, d'intervenir dans le délai J+1 maximum (possibilité de proposer de meilleurs délais) pour chaque matériel acquis. Ce délai est compté à partir de la date de réception de la demande de dépannage. Cette demande d'intervention est effectuée par téléphone, et immédiatement confirmée par télécopie, courriel ou tout moyen permettant de donner date et heure certaine à la demande. Elle s'opère sur site pendant les heures d'ouverture de l'établissement, précisées dans à l'article 5 ci-dessous (période d'intervention).

Toute intervention est recensée par le titulaire dans le carnet de bord visé ci-après à l'article 2.3 ci-après.

En cas d'impossibilité de réparer le matériel sur site ou dans le cas d'une commande de pièce nécessitant plus de 48h avant installation, le titulaire livre gratuitement dans le local d'utilisation de l'établissement un matériel de remplacement présentant des caractéristiques équivalentes dans le délai de deux jours ouvrés à compter du lendemain du jour d'intervention.

### **2.3. Carnet de bord**

Pour chaque équipement acquis, il est remis à l'établissement un carnet de bord destiné à consigner notamment :

- les dates, heures et délais d'intervention,
- la période d'indisponibilité,
- la nature des pannes constatées et les mesures prises,
- la description des pièces et organes remplacés,

## **Collège Saint-Joseph Bastia 7200012A**

- le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention,
- le nom et la signature de la personne ayant demandé l'intervention.

### **3 : DOCUMENTATION**

La documentation commerciale et technique est fournie en français, en un exemplaire.

### **4 : LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

Les matériels sont installés dans les locaux de l'établissement à l'adresse suivante :

Collège Saint-Joseph, Quartier Saint Joseph 20600 BASTIA

L'établissement est tenu d'aménager à ses frais les locaux destinés à l'installation du matériel afin d'en permettre le bon fonctionnement. Le titulaire doit, à cet effet, lui donner toutes les indications utiles.

### **5 : PERIODE D'INTERVENTION**

Horaires d'ouverture de l'établissement : 8h00 — 18h00

### **6 : FORMATION DES PERSONNELS**

Une formation sommaire sera donnée aux personnels utilisateurs, aux jours et heures fixés en accord avec le chef d'établissement.