

CAHIER DES CHARGES POUR LA LOCATION ET LA MAINTENANCE D'UN PHOTOCOPIEUR RESEAU



Objet : Location et maintenance d'un photocopieur

**Le Gestionnaire –
Agent-Comptable**

**Comptabilité
ordonnateur**

Affaire suivie par
Pascal Zanazzo
Téléphone
04 73 41 20 08
Fax
04 73 41 20 15
Mél.
pascal.zanazzo
@ac-clermont.fr

1 rue Henri Simon
63033 Clermont-Ferrand
cedex 1

1. La prestation comprend :

- L'enlèvement de l'ancien copieur.
- La location d'un appareil de reprographie dont les caractéristiques sont indiqués ci-dessous.
- La livraison et la mise en service auprès de chaque utilisateur.
- La maintenance durant le contrat
- La formation des utilisateurs

2. La destination de l'appareil :

Au service de l'intendance, en remplacement d'un copieur vétuste et de quatre imprimantes, à l'usage de six utilisateurs minimum.

3. Caractéristiques de l'appareil :

- Multifonctions couleur
- Impression réseau + USB
- Chargeur automatique de documents recto-verso
- Formats A5 à A3
- Scan mono passe avec oubli des pages blanches
- Reconnaissance des principaux formats de fichiers (y compris de la suite Office Microsoft)
- Envoi des scans sur les PC des utilisateurs
- Envoi des copies/scans par fax et sur boîtes mail
- Cassettes A4 (1000 feuilles) et A3 (250 ou 500 feuilles)
- Meuble à roulettes
- Administration à distance

4. Conditions d'exécution du contrat :

- Durée : quatre ans
- Dépannage : délai maxi J + 1 (jour ouvré)
- Maintenance : le prix copies comprend : la fourniture de tous les consommables (sauf papier) sans frais de port, toutes pièces détachées, la main d'œuvre, les déplacements.
- Le titulaire devra procéder au remplacement systématique du matériel en cas de pannes trop fréquentes ou d'interruption de fonctionnement supérieur à 72 heures, par un matériel de catégorie équivalente, sans coût supplémentaire.
- La mise en place d'un jeu de consommables d'avance.
- Les prix sont fermes et non révisables pendant la durée de la location.
- Pas de frais de facturation ou administratifs.





2 / 2

5. Prix

Le prix s'entend matériel livré, installé et configuré sur les postes et comprend la formation des utilisateurs.

Nous indiquer :

- Le montant du loyer trimestriel HT
- Le coût unitaire HT des différentes copies.

Possibilité de faire deux types de proposition : l'une avec un coût à la copie, la deuxième comprenant un forfait copies n&b, couleur et faible couleur.

La facturation sera établie uniquement selon le relevé compteur, sans engagement de copies. En cas de proposition forfaitaire, le forfait trimestriel sera également à terme échu.

6. Éléments utiles :

Estimation du volume mensuel moyen réalisé par l'ensemble des appareils à remplacer :

- 7 237 n&b
- 2 016 couleur

Même si ce volume n'est pas très important, une vitesse d'impression minimum serait un plus, l'accent étant mis sur la vitesse du scanner.

7. Paiement

Les factures seront établies trimestriellement, à terme échu et déposées sur le portail CHORUS PRO. Elles seront réglées par mandat administratif sur le compte dont les coordonnées auront été communiquées, selon les règles de la comptabilité publique.

8. Critères d'attribution

L'offre la plus avantageuse sera retenue selon le barème suivant :

- Qualité des matériels : 35 %
- Fonctionnalités et applications : 25 %
- Coût global d'exploitation de l'appareil : 40%


Préciser le délai de livraison / installation


9. Communication des offres :

Les candidats sont invités à envoyer leurs propositions à l'adresse mèl suivante : pascal.zanazzo@ac-clermont.fr. Ils ont la possibilité de joindre les fiches techniques du matériel proposé, ainsi que tout document qu'ils considèrent d'intérêt.

Nous nous réservons le droit de refuser toutes les offres si aucune ne convient.

La date limite d'envoi des offres est fixée au samedi 7 septembre 2019. Les réponses seront transmises au plus tard le 13 septembre 12h00.

Pour le Chef d'établissement 
et par délégation,

Le gestionnaire

Jean-Philippe DALLE

L'Agent-comptable