

Cahier des clauses Techniques Particulières CCTP

Article 1 : Objet

Article 2 : Définition des besoins du Collège Bernard de Ventadour

Les besoins annuels en photocopies pédagogiques et administratives pour le Collège Bernard de Ventadour peuvent être estimés à environ

750 000 copies noir et blanc et 35 000 copies couleurs par année comme suit :

Reprographie :

Machine 1 de l'administration : en réseau, fonction fax

75 000 copies N/B

35 000 copies couleur

Machine 2 et 3 en libre service : dont 1 en réseau

675 000 copies

Article 3 : composition de l'offre.

Ce marché concerne la mise à disposition de 3 matériels d'impression devant correspondre aux normes et réglementation en vigueur.

Deux seront installés en salle des professeurs et un à l'administration.

Article 4 : Caractéristiques techniques

Les 3 copieurs devront présenter le même mode de fonctionnement.

Copieur 1 avec noir et blanc par défaut et possibilité de faire de la couleur : localisé à l'étage administration.

Modèle de base :

Avec connexion sur le réseau administratif existant et câblage RJ 45

Vitesse comprise entre 40 et 50 copies /minute en A4

Chargeurs des originaux A3 et A4 et introduction automatique de documents

Alimentation papier 500 feuilles : 3 magasins universels plus un grande capacité 4000 feuilles

Grammage du papier : de 80 à 110 g/m²

Pilote d'impression pour PC (Win 7, NT4, 2000 XP et vista)

Mise en page (2 en 1, 4 en 1, 8 en 1)

Mode livret

Impression recto verso automatique

Scan 1 passage pour le recto-verso

Multicopies 1 à 999

Disque dur minimum 3 Go, 192 RAM

Scan to PC

Fonction Fax

Port USB

WIFI

1/3

Copieurs 2 et 3 : localisé à l'étage.

Utilisation intensive par 120 enseignants –

Il convient que le matériel proposé soit suffisamment robuste compte tenu du nombre important d'utilisateurs.

Chargeurs des originaux A3 et A4 et introduction automatique de documents

Alimentation : 3 magasins universels plus un grande capacité 4000 feuilles

Vitesse minimum 50 copies /minute

Recto-verso automatique, tri électronique A3 – A4

Impression recto verso automatique

Scan 1 passage pour le recto-verso

Mode livret

Agrandissement réduction (zoom 25 à 800%)

Multicopies 1 à 999

Bac de réception décalé

Port USB pouvant lire tout type de fichiers (word, excel, Jpeg, Pdf...)

Un des 2 poste sera relié au réseau pédagogique via RJ45

Faire une proposition de prix pour 3 copieurs reprenant les caractéristiques ci-dessus.

La proposition de prix devra inclure des références d'établissements similaires au Collège Bernard de Ventadour qui utilisent le matériel proposé.

Article 5 : conditions financières

Le Collège Bernard de Ventadour s'engage pour un volume annuel minimum facturable :

750 000 copies noir et blanc sur l'ensemble des 3 copieurs

35 000 copies couleur sur le copieur de l'administration.

La prestation sera facturée mensuellement à terme échu sur relevé de compteurs effectué par le Collège et envoyé par mail ou par fax au prestataire.

Le titulaire doit définir un coût unique à la copie noir et blanc

un coût unique à la copie couleur

Au-delà du volume annuel prévisionnel, un coût copie identique sera appliqué. (Hors amortissement du matériel).

Le titulaire doit mentionner le coût copie dans le cadre du volume minimum annuel.

Article 6 : conditions techniques d'exécution.

Le matériel installé doit permettre d'assurer la continuité du service de reprographie pédagogique et administrative.

Le délai de remise en état du matériel défectueux n'excédera pas huit heures ouvrables après notification de la panne par téléphone ou par mail. Le titulaire du marché s'engage à installer à ses frais un copieur identique dès lors qu'une machine est en panne depuis plus de 72 heures ouvrables.

Le non-respect de l'une ou l'autre de ces deux dernières clauses entraînera une retenue sur le montant de la location mensuelle égale au 1/20ème par jour de retard.

Pour chacun des appareils, le prestataire remet à l'Etablissement un carnet de bord destiné à consigner notamment :

Les dates, heures et délai d'intervention

La période d'indisponibilité éventuelle de l'appareil

La nature des pannes constatées et les mesures prises

Le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention

Le nom de la personne de l'établissement ayant demandé l'intervention

Conformité aux normes et règlements :

Les matériels fournis sont garantis conformes aux normes françaises en vigueur et à la marque CE particulièrement au regard de l'émission de rayonnement électromagnétique et pour un usage en milieu scolaire.

Article 7 : clause de formation des personnels du Collège

L'entreprise prestataire s'engage à assurer la formation **d'une part** de trois personnels du Collège Bernard de Ventadour à l'utilisation des trois copieurs et **d'autre part d'un personnel pour la résolution des pannes courantes.**

Article 8 : Clauses de maintenance du matériel

Le titulaire du marché s'engage à nettoyer et à réviser complètement le matériel avant chaque rentrée scolaire après avoir convenu d'un rendez-vous avec le Collège.

Le marché comprend :

La gratuité des déplacements, de la main d'œuvre et du remplacement des pièces détachées défectueuses ou usées ainsi que la fourniture de l'encre nécessaire au fonctionnement des copieurs.

Cachet et signature du candidat.