Annexe 1 ter :CAHIER DES CHARGES MODIFIE DES BESOINS PHOTOCOPIEURS-mise à jour 19/06/26 / EPLE JP CHAMPO

DESIGNATION	BESOINS	QUANTITE
PHOTOCOPIEURS	**Fournitures et Maintenance préventive et corrective du matériel photocopieurs :**	
	MATERIEL COMPATIBLE TOUT PAPIERS STANDARDS (LOCATION ANNUELLE)	
	4 COPIEURS GROS DEBIT	
	COPIEUR ADMINISTRATION COULEURS_Impression et numérisation	1
	COPIEUR ateliers MATP COULEURS	1
	COPIEUR ateliers MOTO COULEURS	1
	COPIEUR SALLE DES PROFESSEURS/VIE SCOLAIRE NOIR	1
	Spécificités techniques:	
	~~Besoin haut débit d'impression (150 copies/mm)~~ *critère modifié*	
	Débit d'impression par copieurs approprié au besoins des usagés de chaque copieur	
	Remontée automatique du nombre de copies et des besoins en toner avec réapprovisionnement automatique Module de finition avec agrafage (une en haut à gauche ou deux sur le coté des feuilles)	
	~~Possibilité d'imprimer en livret A3~~ *critère abandonné*	
	Impression et numérisation ; avec les possibilités d'imprimer en pdf depuis 1 clé USB, ainsi qu'à distance WIFI sur le serveur pédagogique pour les ordinateurs portables (dont 20 Mac)	
	Le matériel proposé devra être neuf. *nouveau critère !*	
	Paramétrage des 4 copieurs :	
	Option mots de passe pour comptes individualisés Applications connexes (messagerie, paramétrage de comptes individualisés estimés à 60…)	
	~~2 cartes réseaux pour l'impression depuis les 2 réseaux du lycée (administratif et pédagogique)~~ ~~qui sont "étanches" entre eux~~ *critère modifié*	
	L'Impression de l'ensemble des photocopieurs devra être programmée sur le serveur d'impression pédagogique (prévoir la mise en place éventuelle d'un logiciel d'impression sur les postes administratifs) Pour information: le lycée dispose de 2 réseaux qui sont étanches entre eux : un administratif et un pédagogique	
	1 COPIEUR PETIT DEBIT / SECRETARIAT GESTION NOIR_impression et numérisation	1
	En option, la "fourniture d'un logiciel de gestion centralisée des impressions" (tels, ParperCut, Ja2...).	1

BESOINS PHOTOCOPIES		NOIR	COULEUR
(confère annexe 1: consommation annuelle	<= A4	9399	3581
photocopieurs_année 2025)	> A4	234690	137066
	nsd L	297	215
	nsd S	1288	1299

Liberté est laissée aux candidats pour proposer une offre tarifaire annuelle "couts copies",
la plus adaptée aux besoins de l'EPLE.

FOURNITURES CONSOMMABLES:
Toners et agraphes

PRESTATION MAINTENANCE:
Modalités:
Remise en état par intervention sur site du matériel ou remplacement de celui-ci
Délai et horaires du service intervention pour rétablissement dysfonctionnement:
L-V 8h30-17h30, sauf jours fériés

DUREE DU CONTRAT	38 mois
du 01/11/2026 au 31/12/2029	
avec reconduction expresse annuelle pour 1 an	

Modalités du prix et du paiement

Facturation et paiement tri annuel au prorata calandaire en début et fin de contrat, *critère modifié*
par virement EPLE, après dépôt de la facture sur l'application "Chorus Pro"
Les factures devront détaillée le cout copies "noir" et le cout copies "couleur", y compris en cas de dépassement

Prix inclut:
Fourniture du matériel
Qualité d'impression
Cout des impressions, des toners et des agraphes
Niveau de service de la prestation
Temps, frais de déplacement et de séjours des intervenants
Frais de port des éléments défectueux nécessitant un retour atelier du prestataire
Remplacement des appareils défectueux
Paramétrage du matériel, des installations et d'assistance à distance qui sera à programmer pendant la période du 20 au 30 octobre 2026 pour que les besoins de l'EPLE ne soient pas interrompus
L'inventaire et la restitution du matériel au prestataire actuel à partir du 20/10/2026 et au plus tard le 06/11/2026

En option: cout chiffré pour la "fourniture d'un logiciel de gestion centralisée des impressions"

Pour candidater :
1 visite au sein de l'EPLE est nécessaire pour vérifier les éléments techniques de l'installation et du matériel actuel
(à faire entre le 8 juin et le 3 juillet) *critère modifié*
Date et heure limite de dépôt de l'offre: 3 juillet 2026 à 15h *critère modifié*
Date d'attribution du contrat et prestataire: 8 juillet 2026
Date de transmission des réponses aux candidats non retenus : 9 juillet 2026.
Date de transmission du choix du contrat et prestataire: 9 juillet 2026.
Contact: Secrétaire général LP CHAMPO, Hervé CAMILLERI 0559284728
gest.0640040w@ac-bordeaux.fr