

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
LOCATION ET MAINTENANCE
DE PHOTOCOPIEURS ET DE TELECOPIEURS

ARTICLE 1 – Dispositions générales

1.1 - Objet

La présente consultation porte sur les prestations de location et de maintenance de photocopieurs neufs, monochromes et couleurs et de télécopieurs neufs, incluant la formation des utilisateurs et toutes les prestations d'entretien, de déplacements et la fourniture de tous les consommables à l'exception du papier pour les besoins de la personne publique.

Le présent marché est divisé en quatre (4) lots. Il est possible aux soumissionnaires de répondre sur un seul, plusieurs ou sur la totalité des lots. Les quatre (4) lots pourront être attribués à des prestataires différents.

1.2 - Forme du marché

Le présent marché est passé en application des articles 57 à 59 et 77 du code des marchés publics. La consultation donne lieu à un marché public alloté à bons de commande avec un minimum et sans maximum. Le marché est composé de quatre (4) lots.

ARTICLE 2 - Décomposition du marché

Le marché se décompose en lots comme suit :

2.1. - Lot n°1 : Service général - Photocopieurs monochromes

Avec un minimum de ... photocopieurs standards, numériques monochrome.

2.2. - Lot n°2 : Atelier d'impression - Photocopieur monochrome de production

Avec un minimum de ... photocopieurs standards, numériques monochromes.

2.3. - Lot n°3 : Atelier d'impression - photocopieur couleurs de production

Avec un minimum de ... photocopieurs standard, numérique couleurs.

2.4. - Lot n°4 : Service général - Télécopieurs

Avec un minimum de ... télécopieurs.

ARTICLE 3 - Caractéristiques techniques requises

Les matériels faisant l'objet du présent marché sont réputés neufs. Est neuf tout matériel, qui après une première mise sur le marché, n'a jamais été acquis par un utilisateur et qui est proposé sans aucune intervention technique par le fabricant (changement de pièces, de sous-ensembles, ...). Le titulaire est tenu de remettre à la personne publique lors de la livraison des matériels les documents justifiant l'état neuf du matériel avec indication de première mise sur le marché et assurance que le matériel n'a jamais été utilisé par un acquéreur antérieur. Tous les appareils, photocopieurs et télécopieurs devront pouvoir être connectés au réseau aux caractéristiques suivantes :

Architecture :
Environnement de travail.....
Serveurs.....
Driver:
Interface réseau
Protocole TCPI/IP :
Messagerie :

Précision sur la mise à disposition des appareils multifonctions

Pour les appareils multifonctions, le titulaire devra fournir, en plus des machines, les câbles permettant la connexion au réseau informatique et téléphonique de la personne publique. De plus il aura à sa charge la fourniture et l'installation de tous les logiciels propres à l'utilisation des fonctions, imprimante, numériseur, télécopieur ainsi que toutes les redevances ou licences nécessaires à l'utilisation de ces fonctions. Les candidats pourront proposer la fourniture d'un outil de gestion informatique de l'ensemble du parc.

Tous les matériels devront répondre aux caractéristiques minimales suivantes :

3.1 - Lot n° 1 - Service général - photocopieurs monochromes :

.... photocopieurs au minimum se répartissant comme suit :

3.1.1- au minimum photocopieurs standards, numériques monochromes, connectables.

Ces appareils devront avoir les caractéristiques minimales suivantes :

- Copie, impression, scanner, réseau
- Vitesse d'impression minimum : 45 copies/minute
- Résolution copie : 600 dpi,
- Grammage papier : 50 à 120g (magasin) et 50 à 180 g (by-pass)
- Posséder un compteur de copies effectuées,
- Format des copies : A4 et A3,
- Zoom : 50 à 400 % environ,

- Capacité d'alimentation du papier A4 : 2000 feuilles dont un magasin grande capacité de 1000 feuilles,
- Capacité d'alimentation du papier A3 : 500 à 1000 feuilles,
- Chargeur de documents recto/verso automatique
- Impression recto/verso,
- Finisseur : Tri décalé, agrafage 1 et 2 points.

3.1.2 - au minimum photocopieurs standards, numériques monochromes, connectables.

Ces appareils, devront avoir les caractéristiques minimales suivantes :

- Copie, impression, scanner, réseau
- Vitesse d'impression minimum : 25 copies/minute
- Résolution copie : 600 dpi,
- Grammage papier : 50 à 90g (magasin) et 50 à 180 g (by-pass),
- Posséder un compteur de copies effectuées,
- Format des copies : A4 et A3,
- Zoom : 50 à 400 % environ,
- Capacité d'alimentation du papier A4 : 1500 feuilles,
- Capacité d'alimentation du papier A3 : 500 feuilles,
- Chargeur de documents recto/verso automatique
- Impression recto/verso,
- Finisseur : Tri décalé.

3.2 - Lot n° 2 - Atelier d'impression/photocopieur monochrome de production : ... photocopieurs au minimum se répartissant comme suit :

3.2.1 - au minimum photocopieurs standard numérique monochrome, connectable.

Cet appareil devra pouvoir être connecté au réseau informatique de la personne publique aux caractéristiques suivantes

Driver :

OCR :

Les appareils devront avoir les caractéristiques minimales suivantes :

- Copie, impression, scanner, réseau
- Vitesse d'impression minimum : 90 copies/minute
- Résolution copie : 1200 dpi,
- Grammage papier : 50 à 180g,
- Posséder un compteur de copies effectuées,
- Format des copies : du A5 au A3,
- Zoom : 50 à 400 % environ,
- Capacité de stockage du papier A4 : 5000 feuilles dont deux magasins grandes capacité de 1000 feuilles,
- Capacité du magasin A3 : 500 à 1000 feuilles,
- Chargeur de documents recto/verso automatique
- Impression recto/verso,

- Finisseur : Tri décalé, agrafage 1 et 2 points.
- Module d'insertion de feuilles pré-imprimées post-four

3.2.2 - au minimum d'un photocopieur standard numérique monochrome, connectable.

Cet appareil devra pouvoir être connecté au réseau informatique de la personne publique aux caractéristiques suivantes :

Driver
OCR.....

Cet appareil devra avoir les caractéristiques minimales suivantes :

- Copie, impression, scanner, réseau
- Vitesse d'impression minimum : 70 copies/minute
- Résolution copie : 600 dpi,
- Grammage papier : 50 à 180g,
- Posséder un compteur de copies effectuées,
- Format des copies : du A5 au A3,
- Zoom : 50 à 400 % environ,
- Capacité d'alimentation du papier A4 : 3000 feuilles dont un magasin grande capacité de 1000 feuilles,
- Capacité d'alimentation du papier A3 : 500 à 1000 feuilles,
- Chargeur de documents recto/verso automatique
- Impression recto/verso,
- Finisseur : Tri décalé, agrafage 1 et 2 points.

3.3 - Lot n°3 - Atelier d'impression - photocopieurs couleurs de production

3.3.1 - au minimum photocopieurs standard numérique couleurs, connectable.

Les appareils devront pouvoir être connecté au réseau informatique de la personne publique, aux caractéristiques

Driver.....
OCR.....

Les appareils devront avoir les caractéristiques minimales suivantes :

- Copie, impression, scanner, réseau
- Vitesse d'impression minimum : 70 copies/minute
- Résolution copie : 600 dpi,
- Grammage papier : 70 à 220 g, (papier couché et non couché au départ des magasins d'alimentation)
- Posséder un compteur dédié de copies monochromes et couleurs effectuées,
- Format des copies : du A5 au A3+ (300mm x 450mm minimum)
- Zoom : 50 à 400 % environ,
- Capacité d'alimentation du ou des magasins papier A4 : 2000 feuilles
- Capacité d'alimentation du ou des magasins A3 + : jusqu'à 1000 feuilles,
- Chargeur de documents recto/verso automatique

- Impression recto/verso,
- Finisseur : Tri décalé, agrafage 1 et 2 points, agrafage plié à cheval au format A3 plié et A 4 plié avec un minimum de 20 feuilles en 80 gr.
- Posséder un contrôleur d'impression externe incluant un moniteur et un clavier séparé.

3.4 - Lot n°4 - Service général - Télécopieurs

3.4.1 - au minimum télécopieurs

Ces appareils devront avoir les caractéristiques minimales suivantes :

- Vitesse du modem : environ 33 kbps
- Alimentation papier : 200 à 300 feuilles
- Format de document : A4
- Vitesse de transmission : moins de 3 secondes
- Numéros en mémoire : 100
- Capacité de mémoire : 5 à 6 Mo

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 - Qualité des produits

Les photocopieurs et télécopieurs devront être conformes aux stipulations du marché et aux prescriptions de l'ensemble des normes françaises et/ou européennes homologuées. Le titulaire pourra proposer, en cours d'exécution, et sans qu'il soit dérogé aux conditions financières fixées, des photocopieurs et télécopieurs de remplacement, dès lors qu'ils répondent aux prescriptions du présent CCTP. La personne publique restera libre d'accepter ou de refuser ces appareils et d'exiger la continuation du marché aux conditions initiales, s'il estime que ces nouveaux produits ne permettent pas d'en assurer une exécution satisfaisante.

4.2 - Spécifications techniques

Les appareils proposés devront répondre aux caractéristiques figurant à l'article 3 ci-dessus (voir également en annexe au présent CCTP). Le nombre de tirages mensuels figurant en annexe au présent CCTP n'est donné à titre indicatif que pour permettre aux candidats de calculer le coût copie.

4.3 - Conditionnement

Les photocopieurs et télécopieurs devront être emballés afin que soit effectivement assurée leur protection. Chaque colis devra comporter une étiquette extérieure, en langue française, mentionnant :

- Le nom du titulaire du marché,
- Les caractéristiques techniques principales de l'appareil,
- En ce qui concerne les photocopieurs et les télécopieurs, leur emplacement dans les différents services de la personne publique et environnemental. (Cf. annexes)

4.4 - Livraison

4.4.1 Délai de livraison

L'ensemble des photocopieurs et télécopieurs devra être livré et mis en service entre le et le

Une pénalité de 150 euros HT par jour de retard et par appareil sera appliquée en cas de non respect de cette période de livraison. Cf. CCAP

4.4.2 Conditions de livraison

Les photocopieurs et télécopieurs devront être livrés chez la personne publique. Les frais de livraison et d'emballage sont entièrement à la charge du titulaire. Les appareils voyagent aux risques et périls de celui-ci jusqu'à leur destination. Le titulaire s'engage, sans supplément de prix, à déposer les photocopieurs et télécopieurs dans les locaux qui lui seront indiqués par le responsable désigné par la personne publique, et à assurer leur installation et leur mise en service complète.

4.4.3 Services et emplacements des matériels livrés

La liste des services ou des lieux (Cf. annexes) est donnée à titre indicatif. Elle est susceptible d'évoluer en fonction d'éventuels changements d'emplacement.

4.4.4 Lieu de livraison

La livraison se fera à l'adresse suivante :

4.5 - Formation des utilisateurs, vérifications et réglages des appareils

4.5.1 Formation des utilisateurs

Le titulaire s'engage à assurer gratuitement, dans la première quinzaine suivant la livraison des appareils des séances de formation (une à deux journées) pour le personnel utilisateur des appareils.

4.5.2 Vérifications et réglages des appareils

Le titulaire s'engage à exécuter gratuitement pendant la première quinzaine suivant la livraison des appareils tous les réglages et vérifications qui apparaîtraient nécessaires pour assurer un fonctionnement normal des appareils. De plus, une notice explicative en langue française devra être fournie avec chaque appareil.

4.6 - Maintenance des appareils

4.6.1 - Maintenance préventive

Le titulaire s'engage à intervenir sur site pour assurer un entretien préventif régulier de l'ensemble des éléments constitutifs des appareils numériques installés chez la personne publique. Ces visites et interventions de maintenance préventive ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances initiales des équipements. Au cours de ces visites, il sera donc procédé aux opérations de maintenance nécessaires qui comprennent notamment le réglage, la vérification des équipements, les pièces détachées ainsi que les réparations éventuelles.

Ces visites de maintenance préventive seront effectuées au moins une fois par semestre. Le titulaire s'engage à fournir toutes les pièces détachées neuves nécessaires au bon fonctionnement des appareils numériques ainsi que les consommables (toner, tambour, agrafes...) en quantité suffisante afin de permettre un fonctionnement normal et régulier des appareils.

Le délai de livraison maximum des consommables en cours d'exécution du marché est fixé à cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande écrite émise par la personne publique. Aucun ratio du type « Toner / nombre de copies » ne pourra être utilisé pour réduire les approvisionnements nécessaires. Dans tous les cas, les déplacements, les pièces et la main d'oeuvre sont à la charge du titulaire.

La fourniture de papier est, en revanche, exclue du contrat de maintenance. Cependant, le titulaire s'engage à effectuer tous les réglages nécessaires au bon fonctionnement des appareils en fonction du papier employé par les utilisateurs et ne pourra en aucun cas se prévaloir de la marque et des qualités de ce papier pour dégager sa responsabilité en cas de fonctionnement défectueux d'un appareil

4.6.2 - Maintenance corrective

Le titulaire devra intervenir, sur site, dans les deux heures pour les appareils de l'atelier d'impression avec une remise en fonctionnement sous heures et dans les heures pour les photocopieurs et télécopieurs du service général avec une remise en fonctionnement sous ... heures, suivant la communication, par le responsable désigné par la personne publique, de l'anomalie de fonctionnement. Cette intervention devra être effectuée pendant les heures de fonctionnement du service utilisateur. Les interventions seront, dans ce cas, entièrement à la charge du titulaire du marché (pièces détachées, frais de main-d'oeuvre et de déplacements des techniciens).

*Une pénalité de ... euros HT par heure ouvrée de retard sera appliquée pour les appareils de l'atelier d'impression et de ... euros HT pour les appareils du service général (photocopieurs monochromes et télécopieurs).

Dans le cas où l'état de l'appareil nécessiterait un retour en atelier ou si le temps nécessaire au dépannage ou à la fourniture de pièces détachées dépasse trois jours ouvrés, le titulaire sera tenu de mettre gratuitement à la disposition de la personne publique un appareil équivalent de remplacement dans un délai de deux jours francs à compter de la constatation de l'indisponibilité du matériel.

*Une pénalité de ... euros HT par jour de retard sera appliquée pour les appareils de l'atelier d'impression, ... euros HT par jour pour les photocopieurs du service général et ... euros HT par jour de retard pour les télécopieurs du service général.

4.6.3 - Dépannage suite à incident dû aux utilisateurs

Le titulaire s'engage à réparer tout incident dû aux utilisateurs. Dès connaissance de cet incident, la personne publique adressera un bon de commande sur lequel seront indiqués le type d'appareil, le lieu et la panne. Le titulaire devra répondre dans les délais et conditions cités au 4.6.1 du présent CCTP.

Les frais inhérents à ce dépannage seront pris en charge intégralement par la personne publique à l'issue d'un devis adressé par le titulaire.

4.7 - Transfert des appareils installés

A tout moment, la personne publique pourra demander au titulaire de procéder au transfert des matériels installés d'un endroit à un autre. Le démontage éventuel, l'emballage, le transport, la réinstallation et la mise en ordre de marche au point d'arrivée sont effectués sous l'entière responsabilité du titulaire. Ces opérations font l'objet d'un devis préalable fixant les prix, conditions et délais, qui doivent être soumis à l'acceptation de la personne publique.

4.8 - Reprise en fin de contrat

Au terme du contrat ou en cas de dénonciation du contrat à l'initiative uniquement de la personne publique, le titulaire s'engage à reprendre gratuitement, dans un délai de 10 jours maximum l'ensemble des appareils.

*Une pénalité de ... euros HT par appareil et par jour de retard sera appliquée.

ARTICLE 5 - NIVEAU DE PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE

La personne publique s'attache à la protection de l'environnement. Afin d'y contribuer, le titulaire proposera, dans la mesure du possible, des photocopieurs, télécopieurs, avec des éléments tels que :

- Fonction veille automatique,
- Economie d'énergie,
- Compatibilité avec l'utilisation de consommables remanufacturés ou recyclés,
- Multifonctions afin de réduire le nombre d'équipements,
- Limitation de l'utilisation de certaines substances classées dangereuses, de métaux lourds,
- Système de reprise des produits en vue du recyclage des pièces.

Le titulaire s'engage à récupérer les cartouches d'encre à chaque nouvelle livraison de consommables.

ARTICLE 6 - VISITE FACULTATIVE DES LIEUX DU ... AU ... INCLUS

Les candidats qui le souhaitent pourront réaliser une visite des locaux et des mesures de couverture sur le site durant la consultation. Chaque candidat devra prendre rendez-vous avec le service des marchés la personne publique au

.... personnes au maximum par candidat seront admis à cette visite, qui aura un caractère exclusivement technique.

Le candidat sera accompagné par un agent de la personne publique pendant toute la durée de la visite. En tout état de cause, les candidats sont réputés connaître les locaux. Ils ne pourront élever aucune réclamation ni former une demande d'indemnisation ultérieure fondée sur une méconnaissance alléguée des locaux.

ARTICLE 7 - ANNEXES

Les chiffres concernant le nombre de copies relevés sur une année pleine, figurant aux annexes 1 et 2 du présent document, ne sont donnés qu'à titre indicatif pour permettre aux candidats de calculer le coût copie.