



Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Location, installation et maintenance

d'un photocopieur pour la Mairie

Marché à procédure adaptée

I. Descriptif technique du matériel

La consultation porte sur la location et la maintenance d'un photocopieur pour la Mairie.

Photocopieur actuellement en location (pour information) :

Photocopieur Xerox AltaLink C8030 couleur, avec trieur, agrafage, scanner et servant d'imprimante réseau depuis les deux ordinateurs fixes du secrétariat.

Estimation des volumes (trimestriels) :

N&B : 6 500

Couleur : 5 000

Le volume est donné à titre d'information et ne constitue pas un engagement.

II. Environnement informatique

L'entreprise titulaire chargée du paramétrage et de l'installation du matériel devra fournir les pilotes nécessaires aux fonctions d'impression et de numérisation des copieurs et présenter des garanties en matière de qualification et d'habilitation de son personnel en administration réseau sous système d'exploitation Windows 11 Professionnel.

III. Descriptif technique

La solution proposée devra répondre aux caractéristiques suivantes, au minimum :

Technologie d'impression :	Laser couleur
Fonctions :	Impression couleur/N&B, copie couleur/N&B, scanner
Vitesse d'impression N&B :	40 pages/minute minimum
Vitesse d'impression couleur :	40 pages/minute minimum
Capacité mini mémoire :	Environ 4 Go
Stockage sur disque dur :	Oui
Connectivité :	Ethernet / wifi (deux ordinateurs fixes et un pc portable)
Alimentation papier :	4 bacs
Capacité mini des bacs :	500 feuilles
Dimension des supports :	A5, A4, A3
Grammage papier :	60 à 300 gr
Chargeur d'originaux :	Recto verso en un seul passage
Réduction d'agrandissement :	De 25 % à 400 % par pas de 1 %
Finition :	Finisseur grande capacité tri-agrafage-piqure à cheval et fonction cahier
Fonctions avancées :	Scan couleur-interface USB + fonction copie cartes d'identité
Langue documentaire et interface :	Français

IV. Installation et conformité

Il faudra tenir compte des volumes et des contraintes physiques, techniques, fonctionnelles et applicatives afin de fournir les matériels les plus adaptés aux différents sites.

Le matériel sera impérativement et intégralement neuf et de dernière technologie. Le candidat précisera en clair dans son offre de prix la date de première commercialisation mondiale et si certains matériels proposés offrent des performances supérieures aux fonctions requises. Le matériel mis à la disposition de la Mairie de Nointel doit être conforme aux normes qui leur sont applicables soit de façon générale, soit de façon spécifique comme le label Energy Star. Un stock de toner sera livré le jour de l'installation de l'appareil. Ce stock devra être suffisant pour que l'appareil dispose d'une recharge d'avance au minimum.

V. Formation

La formation a pour objectif de donner aux utilisateurs une connaissance de l'équipement leur permettant d'en assurer une utilisation optimale et un usage conforme aux applications revendiquées par le fournisseur.

Le titulaire du marché s'engage à procéder, après la livraison du matériel, à la formation du personnel utilisateur mais aussi à la formation continue sur le matériel et ses différentes utilisations si cela s'avère nécessaire pendant la durée du contrat.

Cependant, dès la livraison et la mise en service du matériel, le fournisseur devra assurer une formation simple et brève permettant ainsi l'utilisation immédiate de l'appareil.

VI. Dispositions et maintenance

Fournitures

La Mairie de Nointel n'est tenue d'assurer que la fourniture du papier et de l'énergie nécessaire à la réalisation des impressions.

Les réapprovisionnements de consommable devront être livrés dans les 48h qui suivent la réception de la commande.

Si le candidat le souhaite, il pourra proposer sans surcoût un système de télémaintenance (commande automatisée de consommables, remontée d'alertes préventives et correctives, etc ...).

Déplacements du matériel

Dans le cadre de l'optimisation du matériel, le titulaire du marché peut être amené à assurer le déplacement du matériel acquis par le présent marché. Le titulaire du marché s'engage à effectuer ces mouvements sans aucun frais supplémentaire pour la Mairie de Nointel.

VII. Exécution et maintenance

Lieu d'exécution

Le matériel sera livré et installé dans le hall de la Mairie de Nointel.

Conditions générales d'exécution

Les personnels du titulaire devant intervenir sur site sont tenus au respect des règles suivantes :

- Tenue et comportement correct à l'égard des agents de la collectivité
- Obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits ou informations dont ils peuvent avoir connaissance au cours de leurs interventions

Maintenance préventive

Elle couvre les opérations courantes d'entretien et de remplacement des pièces d'usure courante. Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à assurer la totalité des charges afférentes au bon fonctionnement du matériel.

Maintenance corrective

Ces actions sont destinées à remettre en bon état de fonctionnement l'équipement installé. Les pièces, frais de main d'œuvre et déplacements sont compris dans la prestation.

Le titulaire s'engage à intervenir au plus tard dans les quatre heures ouvrables qui suivent l'appel du service (heures ouvrables, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 13h à 18h).

Au cours de chaque intervention corrective, le titulaire procédera à la révision de l'appareil et complètera le livret d'entretien de la machine (carnet de bord des interventions).

Rapport d'intervention

Chaque intervention de maintenance corrective fera l'objet d'un rapport d'intervention détaillé qui mentionnera :

- La date, l'heure d'appel émanant du service
- La date, l'heure d'arrivée et de départ
- Le relevé compteur par type d'impression (N&B, couleur)
- Les opérations techniques effectuées
- Le nom du technicien qui est intervenu

Ce rapport sera signé par le technicien du titulaire et sera contresigné par un agent du secrétariat de la Mairie de Nointel qui en conservera une copie. Le carnet de bord de l'appareil sera également mis à jour.

Remplacement de matériels momentanément indisponibles

En cas d'immobilisation du matériel d'une durée supérieure à 8h00 ouvrables, après appel, le titulaire doit en assurer son remplacement momentané ou définitif par un équipement similaire en capacité, fonctionnalités et performances.

Relevés de compteur

Ils seront effectués trimestriellement.

Le prestataire peut proposer sans supplément de coût un logiciel de relevé des compteurs et de relevé des demandes de réapprovisionnement des consommables.

Maintenance des équipements

Les candidats décriront précisément toutes les modalités d'organisation du service de maintenance et indiqueront notamment la localisation de ce service ainsi que le nombre de techniciens appelés à intervenir.

Ils indiqueront comment est assurée la prise en charge de la maintenance préventive et de la maintenance curative.

La prestation de maintenance est comprise au sens de la Norme NFX 60-010, soit :

- Installation et conformité des matériels
- Maintenance corrective systématique
- Fourniture de tous les consommables nécessaires au fonctionnement satisfaisant du matériel
- Pièces, main d'œuvre, déplacements ...

Conditions d'interventions

La maintenance et le dépannage devront impérativement être effectués pendant les heures ouvrables du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 18h, à l'exception des jours fériés.

Il est entendu que les jours ouvrables sont ceux pendant lesquels le secrétariat de la Mairie de Nointel est présent sur place.

Fait à Nointel, le 08 février 2024
Le Maire,
Hélène DUFRANNE



Lu et accepté,
Le prestataire
(date, caché, signature)

