



Hôtel de Ville

20, rue du Château

33480 Castelnaud-de-Médoc

Tel. : 05 56 58 21 50 - Fax : 05 56 58 18 10

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Location et maintenance de photocopieurs multifonctions neufs

Objet du marché : MARCHE DE SERVICE

Jours et heures d'ouverture de la mairie de CASTELNAU-DE-MEDOC :

du lundi au vendredi de 08h45 à 12h30 / 13h45 à 17h

Sommaire

Article I.	Objet du marché	3
Article II.	Contexte général et objectifs	3
Article III.	Détail des prestations attendues	3
Section 3.01	Remplacement et mise en service du matériel	3
(a)	<i>Typologie souhaitée des matériels</i>	3
(b)	<i>Période d'installation des matériels</i>	4
(c)	<i>Historique de consommation</i>	4
(d)	<i>Propositions variantes</i>	5
(e)	<i>Dimension sociale et environnementale</i>	5
(f)	<i>Livraison et installation</i>	5
(g)	<i>Formation</i>	6
Section 3.02	Option Reprise des anciens matériels	6
(a)	<i>Typologie des matériels à reprendre</i>	7
(b)	<i>Désinstallation des matériels à reprendre</i>	7
Section 3.03	Option Gestion Electronique du Document	7
Section 3.04	Maintenance et évolution technologique	7
(a)	<i>Période d'intervention</i>	7
(b)	<i>Contenu des prestations de maintenance</i>	8
(c)	<i>Déplacement du matériel en cours d'exécution du marché</i>	8
Section 3.05	Conditions d'exécution en fin de marché	8
Section 3.06	Documents techniques	9
Section 3.07	Relevés trimestriels	9

Article I. Objet du marché

Le présent marché porte sur la **location simple - sans option d'achat -**, la **livraison et l'installation de 4 matériels multifonctions neufs, solutions couleur** (copieurs, imprimantes réseau, scanners réseau,...) et permettant de répondre aux besoins des services de la Commune de Castelnau-de-Médoc. **Il comprend la maintenance préventive et curative des matériels** et la **fourniture des consommables** (hors papier).

Option : le présent marché intègre également deux options :

- la **reprise de 2 matériels utilisés** actuellement par la collectivité.
- La fourniture d'une solution intégrée de Gestion Electronique du Document

Le présent document décrit les spécifications fonctionnelles et techniques qui devront être respectées par le Titulaire.

Le Titulaire indiquera les liens qui l'unissent aux différents partenaires dont il propose les produits matériels et/ou logiciels.

Article II. Contexte général et objectifs

La Commune dispose aujourd'hui de 3 copieurs multifonctions sous contrat de location et d'un copieur dont elle est propriétaire. Ces 4 matériels sont répartis sur 4 sites :

- Deux à la mairie
- Un à l'école maternelle
- Un à l'école élémentaire

Compte tenu des contrats de location arrivant à leur terme en septembre 2016 et de l'obsolescence de ses matériels, la Commune de Castelnau-de-Médoc a décidé de renouveler le parc actuel en procédant à une mise en concurrence pour la mise à disposition de nouveaux équipements sous location uniquement en incluant les services associés.

Ce renouvellement est l'occasion pour la collectivité de s'inscrire dans une trajectoire de mise en œuvre d'une politique environnementale active, intégrant la maîtrise de ses impressions. Ceci se traduit par un objectif affiché de maîtrise des coûts, de diminution des volumes d'impression et de responsabilité environnementale.

Article III. Détail des prestations attendues

Le marché comporte plusieurs prestations décrites ci-après, qui constituent le besoin du pouvoir adjudicateur auquel les candidats doivent répondre.

Section 3.01 Remplacement et mise en service du matériel

Le projet de renouvellement est basé sur la location au titulaire du marché des matériels dont la collectivité a besoin.

La prestation du marché consiste donc en :

- La location des matériels neufs comprenant la livraison, la mise en service des équipements sur sites, la mise en service de la connexion, la prise en main, la formation des personnels et la reprise (au frais du Titulaire) des matériels en fin de contrat,
- L'assistance et la maintenance du matériel,
- La gestion et le relevé des compteurs à distance,
- L'accès au centre d'assistance pour tout support technique,
- La fourniture des consommables dont la commande en ligne s'effectuera **automatiquement via la connexion Internet du copieur** (hors papier),
- La récupération des cartouches toner usagées.

(a) Typologie souhaitée des matériels

Compte tenu de sa typologie de consommation, la collectivité souhaite acquérir 2 types de matériel pour les 4 solutions multifonctions souhaitées, auquel peuvent être adaptées des options et selon le descriptif suivant :

<i>Proposition de base</i>			
<i>Type</i>	<i>Quantité</i>	<i>Désignation</i>	<i>Nb de pages /min couleur</i>
Type 1	2	Multifonctions couleur	De 60 à 75 ppm environ
Type 2	2	Multifonctions couleur	De 25 à 35 ppm maximum

Il est à noter que l'activité de la Commune de Castelnau-de-Médoc nécessite une qualité élevée pour la production en couleur de ses documents.

En cours de marché, le titulaire peut proposer à la Commune de Castelnau-de-Médoc de procéder à des modifications du matériel liées à l'évolution technique à condition qu'il n'en résulte ni augmentation de prix ni altération de la qualité des prestations.

Les caractéristiques impératives communes à tous les appareils sont :

- Copieur multifonctions couleur :
 - Copie, impression,
 - Connexion réseau,
 - Numérisation des documents (scanner réseau),
 - Fonction télécopie numérique (vers courrier électronique),
 - Fonction numérisation vers courrier électronique,
- Fonction recto-verso automatique,
- Formats A4/A3/A5/A6 au minimum,
- Compatible avec tous types de papier (normal ou recyclé, 70gr à 300gr),
- Chargeur par le haut, capacité minimale 50 pages avec lecture recto-verso en un seul passage,
- Système de stockage confidentiel et de libération des copies par code confidentiel (15 codes utilisateur environ),
- Sélection automatique du format et des taux d'agrandissement et de réduction,
- Interruption de cycle,
- Ecran tactile de commande large et en couleur,
- Meuble support à roulettes.

La Commune de Castelnau-de-Médoc sera attentive aux propositions en matière de gestion documentaire et de facilitation du recours à la dématérialisation.

Pour le Type 1 :

- Bac de tri, d'agrafage et de perforation (deux trous à minima), perforation pour reliure.

Pour le Type 2 :

- Bac de tri, d'agrafage, pliage livret et agrafage central.

(b) Période d'installation des matériels

Afin de tenir compte des contrats de location en cours, l'exécution des prestations du présent marché devra s'effectuer de sorte à ce que le matériel soit opérationnel au **01 septembre 2016**.

(c) Historique de consommation

Pour mémoire, la consommation moyenne annuelle de la Commune de Castelnau-de-Médoc et effectuée sur les matériels actuels porte sur la réalisation d'un nombre de copies évalué comme suit :

Service utilisateur	Type (en réseau)		Vitesse copie	Conso moyenne annuelle copies couleur	Conso moyenne annuelle copies N&B
Mairie 1 Accueil / Urbanisme	Konica BIZHUB C552	Couleur	45/55ppm	110 000	50 000
Mairie 2 Comptabilité / Secrétariat Général	Konica BIZHUB C 550	Couleur	45/55 ppm	27 000	48 000
Ecole Maternelle la Charmille	Konica BIZHUB C220	Couleur	22ppm	9000	80 000
Ecole élémentaire de la Jalles	Konica Bizhub C250	Couleur	ppm	20 000	190 000

(d) Propositions variantes

Une (1) proposition variante est autorisée **sous condition de remise d'une offre de base** relative aux solutions multifonctions souhaitées et décrites dans le présent CCTP.

- **Pour le type n°1**, l'offre comportant une variante doit respecter les exigences minimales détaillées à la Section 03-1, article (a) du présent CCTP.

Les propositions qui peuvent relever du périmètre possible d'une **variante pour la solution de type n°1** sont :

- Une variante relative au nombre de copies minutes si le candidat estime, au regard des consommations évaluées dans le CCTP, que les matériels souhaités offrent un débit minute soit inférieur, soit supérieur aux besoins de la Commune de Castelnau-de-Médoc. Dans ce cadre, le candidat propose le débit minute qui lui semble le plus adapté.

- **Pour le type n°2**, l'offre comportant une variante doit respecter les exigences minimales détaillées à la Section 03-1, article (a) du présent CCTP.

Les propositions qui peuvent relever du périmètre possible d'une **variante pour la solution de type n°2** sont :

- Une variante relative à une **solution A4 seulement** ;
- De plus, si le candidat estime, au regard des consommations évaluées dans le CCTP, que les matériels souhaités offrent un débit minute soit inférieur, soit supérieur aux besoins de l'agence ADI, le candidat peut également proposer le débit minute qui lui semble le plus adapté.

(e) Dimension sociale et environnementale

L'offre du candidat, et le cas échéant, sa proposition variante, intègrent nécessairement une documentation présentant les mesures prises sur tout le cycle de vie du matériel (composants, procédés de fabrication, conditions de livraison, conformité aux normes, récupération des équipements en fin de vie).

(f) Livraison et installation

Le titulaire du marché assure la livraison et l'installation des appareils sur les sites de la Commune de Castelnau-de-Médoc mentionnés au présent marché :

- Hôtel de Ville : 20 rue du Château, 33480 CASTELNAU DE MEDOC
- Ecole Maternelle La Charmille, avenue du Stade 33480 CASTELNAU DE MEDOC
- Ecole Elémentaire de la Jalle, avenue du Stade, 33480 CASTELNAU DE MEDOC

La prestation couvre notamment :

- La livraison sur sites qui sont en rez-de-chaussée
- L'installation de l'ensemble des équipements nécessaires à la mise en œuvre des appareils,
- Le raccordement du système sur le réseau interne de la Commune de Castelnau-de-Médoc après accord de l'administrateur réseau et en coordination avec celui-ci,
- La livraison et l'installation des logiciels fournis et leurs mises à jour,
- La mise en service des appareils, incluant tests et essais,
- Le paramétrage des réglages imprimante sur les postes utilisateurs (noir et blanc , recto/verso par défaut), soit environ 30 postes
- La mise en place d'une signalétique synthétique permettant aux utilisateurs de se remémorer les fonctions principales et les actions à entreprendre en cas de bourrage ou de message d'incident,
- La collecte et l'évacuation des éléments d'emballage résiduels.

(g) Formation

A la suite directe de l'installation et de la mise en service d'un appareil, le titulaire assure la formation des collaborateurs de la Commune de Castelnau-de-Médoc en fonction de leurs profils.

Les formations sont réalisées par le titulaire sans surcoût. Elles sont donc incluses dans la proposition tarifaire du matériel.

- Administrateur de parc

Le titulaire dispense une formation à destination de l'administrateur du parc.

Cette formation porte principalement sur les fonctionnalités d'administration et de gestion de parc associées au matériel, sur les fonctions de supervision à distance/paramétrage des seuils d'alerte, de détection d'alerte pour les consommables et pannes techniques...

Elle porte également sur les fonctions basiques et avancées de l'appareil, les modes de détection et de traitement des dysfonctionnements courants, et, le cas échéant, sur les consignes d'entretien courant non porté par le service de maintenance de l'appareil.

Cette formation est dispensée une fois, au démarrage du marché, à l'Hôtel de Ville (1 personne concernée).

- Utilisateurs

Lors de l'installation des nouveaux matériels sur les sites mentionnés au présent marché, le titulaire procède à la formation des utilisateurs concernés, désignés préalablement par la Commune de Castelnau-de-Médoc.

La formation initiale porte sur la prise en main des fonctions basiques du matériel (copie, numérisation, livret...) et des opérations courantes (alimentation en papier, débourrage...).

Elle est dispensée en groupe de 5 personnes maximum et à tous les collaborateurs désignés par la Commune de Castelnau-de-Médoc.

Cette formation s'appuie sur un guide de l'utilisateur conçu et maintenu à jour par le titulaire, et validé par la Commune de Castelnau-de-Médoc au lancement du marché.

La réalisation de la formation conditionne la validation par la Commune de Castelnau-de-Médoc de la mise en service du matériel concerné.

Section 3.02 Option Reprise des anciens matériels

Le titulaire procède à la reprise du matériel existant et dont la Commune de Castelnau-de-Médoc est propriétaire, soit 2 copieurs.

(a) Typologie des matériels à reprendre

Marque /Type	
KONICA / C451	Couleur
KONICA / C250	Couleur

(b) Désinstallation des matériels à reprendre

Le prestataire s'engage à reprendre le matériel existant, y compris les consommables entamés ou non utilisés. Il assume tous les frais relatifs à cette opération (transport, déplacements...).

Il s'agit d'une reprise en l'état : le prestataire reprend les matériels dans l'état où ils se trouvent et s'engage expressément à n'exercer aucun recours en garantie contre la Commune de Castelnau-de-Médoc, notamment en cas de dysfonctionnement et plus généralement, de tout vice, apparent ou caché, défaut de comportement ou de structure que pourraient comporter les matériels repris.

Lors de l'installation des nouveaux matériels, le titulaire procède à la désinstallation, au conditionnement à l'enlèvement du matériel actuel à remplacer, le cas échéant en prenant en compte les consignes spécifiques de la Commune de Castelnau-de-Médoc, transmises par le responsable technique.

Le transfert de propriété emporte transfert des obligations en matière de recyclage ; aussi, dans le cas d'une revalorisation du matériel (démantèlement ou reconditionnement par exemple), la Commune de Castelnau-de-Médoc sera extrêmement vigilante au sort environnemental réservé à son ancien matériel, de même qu'à la dimension sociale du processus de reclassement ou de mise au rebut.

Section 3.03 Option Gestion Electronique du Document

Le candidat proposera de façon optionnelle un système intégré de Gestion Electronique du Document permettant à la collectivité d'optimiser sa gestion du document et en particulier :

- Le courrier entrant
- La dématérialisation des pièces comptables (factures...)
- Les délibérations du Conseil Municipal.

Le candidat est libre de proposer toute option innovante en lien avec la gestion électronique du document qui serait de nature à répondre au besoin de la collectivité et à lui apporter une meilleure efficacité.

Section 3.04 Maintenance et évolution technologique

(a) Période d'intervention

La maintenance comprend l'entretien préventif et curatif.

Les interventions de maintenance se feront sur site dans un délai maximum de 8 heures à compter de la réception de la demande.

La période d'intervention se situe entre 8h45 et 17h00 sans interruption du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

Si le matériel nécessite une intervention en atelier ou s'il ne peut être dépanné dans un délai de 48 heures, le titulaire devra mettre à disposition un matériel équivalent sur site en remplacement durant toute la période d'indisponibilité.

L'offre du Titulaire précise les conditions de cet échange pendant la durée des services de réparation ou des délais de livraison.

(b) Contenu des prestations de maintenance

La maintenance recouvrira le changement de toutes pièces défectueuses, le nettoyage, la main d'œuvre et les déplacements.

La prestation comprend pour les copieurs, logiciels, options et/ou accessoires :

- la fourniture des produits spécifiques nécessaires au bon fonctionnement des appareils ou systèmes (tambours, toner, agrafes et autres consommables, etc.), à l'exclusion du papier et des supports spéciaux. A ce titre, une réserve de produits comprenant agrafes et toners et permettant d'utiliser l'équipement pendant deux mois sera fournie à l'administration ;
- les vérifications et réglages périodiques nécessaires au parfait fonctionnement du ou des système(s) (logiciels, options et/ou accessoires y compris), effectués dans le cadre de la maintenance préventive ou corrective ;
- la maintenance en cas de fonctionnement défectueux, de panne ou d'avarie de tout ou partie du système faisant l'objet du marché (y compris les logiciels), les interventions demandées par l'administration pour l'entretien et le dépannage des systèmes (maintenance curative) pendant les heures ouvrables, du lundi au vendredi, les samedis, dimanches et jours fériés exclus ;
- les frais de transport entraînés par l'entretien et le dépannage du ou des systèmes en cas de mauvais fonctionnement ;
- le remplacement du ou des système(s) défectueux, en cas de mauvais fonctionnement répété et avéré ;
- les matériels et outils permettant d'effectuer la maintenance ;
- la main d'œuvre, les déplacements et les pièces détachées ;
- en cas de dépannage à distance, les éventuels frais de port et d'affranchissement ;
- pour chaque équipement, est remis à l'établissement un carnet de bord destiné à consigner notamment :
 - les dates, heures, délais d'intervention,
 - la période d'indisponibilité,
 - la nature des pannes constatées et les mesures prises,
 - la description des pièces et organes remplacés,
 - le nom et la signature du technicien ayant effectué l'intervention,
 - le nom et la signature de la personne ayant demandé l'intervention.

Le titulaire est informé qu'une mauvaise exécution des conditions de maintenance (délai d'intervention, qualité de la prestation, etc...) peut, sous certaines conditions, entraîner la résiliation du contrat.

Tout système de télé-intervention ou de télémaintenance ne peut être mis en œuvre qu'avec l'accord exprès et préalable de la Commune de Castelnau-de-Médoc.

(c) Déplacement du matériel en cours d'exécution du marché

A la demande de la Commune de Castelnau-de-Médoc, et quelle qu'en soit la raison, un (des) matériel(s) objet du présent marché peu(ven)t être déplacé(s) pendant la période d'exécution du marché.

Le déplacement devra être effectué par le prestataire ou par une personne dûment agréée par lui, et sous sa seule responsabilité.

Dans ce cadre, le déplacement des matériels s'effectue dans les conditions suivantes :

- Le titulaire est informé des opérations envisagées 15 jours avant leur commencement d'exécution et prend toutes dispositions pour que le transfert s'opère sans porter préjudice à la continuité de la prestation.
- Aucun frais supplémentaire inhérent aux déplacements de matériels ne sera facturé au pouvoir adjudicateur.

Section 3.05 Conditions d'exécution en fin de marché

Le Titulaire pourra être amené à exécuter des prestations au-delà la durée initiale du marché, notamment pour assurer la continuité de service dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau marché ; ceci n'étant toutefois pas valable dans le cas où celui-ci serait à nouveau titulaire de la prestation dans le cadre d'un nouveau marché.

Section 3.06 Documents techniques

La documentation technique est fournie par le titulaire à l'issue de la mise en service des matériels sur site. Cette documentation devra fournir les éléments nécessaires à l'utilisation du matériel et son dépannage de premier niveau.

La documentation technique jointe au(x) système(s) (utilisation, entretien..) et les fiches de données de sécurité (pour le matériel et les consommables) doivent être écrites en langue française. Le titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs ou compléments, sans supplément de prix.

Section 3.07 Relevés trimestriels

Lors de la mise en service des systèmes, le titulaire est tenu d'informer la Commune de Castelnau-de-Médoc sur les différents compteurs mis en œuvre et leur fonctionnement.

Le titulaire procède à un relevé trimestriel du ou des compteurs du ou des système(s) installé(s) qui est transmis à la Commune de Castelnau-de-Médoc.

Pour permettre un bon déroulement des opérations de facturation, ces relevés sont effectués en principe au cours des trois derniers jours du dernier mois du trimestre considéré (mars, juin, septembre et décembre) ; la première période de facturation étant celle écoulée entre la date de début d'exécution du marché et la fin du trimestre civil en cours. Toutefois, ce relevé pourra - pour le quatrième trimestre - être effectué au 03 janvier N+1.

Lu et approuvé (signature)