

	<b>CAHIER DES CHARGES SOLUTION D'IMPRESSION</b>	
---	---	--

Type de document : CDC	auteur	
Cahier des charges	HC	

Objet : Fourniture de photocopieur et imprimantes avec  
contrat de prestation de service « clé en main »

## *CAHIER DES CHARGES*

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>PRESENTATION DE CAP SCIENCES</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	<b>3</b>
2.1	<i>OBJET DE LA DEMANDE</i>	3
2.2	<i>DESCRIPTION DE LA DEMANDE</i>	3
<b>3</b>	<b>FORME DU CONTRAT</b>	<b>3</b>
3.1	<i>CONTRAT</i>	3
3.2	<i>DUREE DU MARCHE</i>	3
<b>4</b>	<b>CAHIER DES CHARGES</b>	<b>4</b>
4.1	<i>LES MACHINES</i>	4
4.2	<i>LA MAINTENANCE</i>	5
4.3	<i>OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE</i>	5
4.4	<i>PRIX ET MODALITES</i>	5
4.5	<i>QUALITE ET ENVIRONNEMENT</i>	6
4.6	<i>CONFIDENTIALITE</i>	6
4.7	<i>ENGAGEMENTS</i>	6
<b>5</b>	<b>CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE</b>	<b>7</b>

## 1 PRESENTATION DE CAP SCIENCES

---

---

Créé en 1995 à l'initiative du Ministère de la Recherche et du Conseil Régional d'Aquitaine, CAP SCIENCES appartient au réseau des CCSTI (Centre de Culture Scientifique Technique & Industrielle).

Cap Sciences est un des CCSTI de la Région Nouvelle Aquitaine.

Une équipe d'une cinquantaine de personnes regroupe l'ensemble des métiers de la diffusion culturelle : conception, ingénierie, production, fabrication, animation, communication, édition.

## 2 OBJET DE LA DEMANDE

---

---

### 2.1 OBJET DE LA DEMANDE

Le présent cahier des charges a pour objet de déterminer les termes et conditions particulières dans lesquelles CAP SCIENCES assure le référencement d'une entreprise pour sa prestation de fourniture et d'entretien de photocopieurs et imprimantes couleurs avec connexion au réseau.

### 2.2 DESCRIPTION DE LA DEMANDE

Le Prestataire s'engage à fournir un copieur et une à deux imprimantes couleur (optionnel), à en assurer la maintenance et la fourniture de pièces détachées et consommables.

## 3 FORME DU CONTRAT

---

---

### 3.1 CONTRAT

Le contrat comprendra :

- La livraison et mise en service des machines,
- La formation des personnels habilités et des usagers,
- La fourniture de la documentation technique et notice d'utilisation, en langue française,
- La maintenance : déplacements du technicien et la main d'œuvre,
- La fourniture et livraison des pièces détachées et des consommables d'impression,
- Des visites préventives avec remplacement des pièces usagées,
- Eventuellement, la possibilité d'un financement si une offre est faite en financement par location ou location avec option publique d'achat.

### 3.2 DUREE DU MARCHE

Le marché prendra effet à compter de la livraison du matériel.

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans, durée qu'il ne pourra pas excéder.

## 4 CAHIER DES CHARGES

### 4.1 LES MACHINES

#### Bureau R+1 : Un copieur

- Copieur numérique noir et blanc et couleur
- Vitre d'exposition fixe
- Vitesse minimum de 35 copies / minute
- Format copies et originaux A5 à A3
- Agrandissement réduction par % ou pré-réglés
- Possibilité de paramétrer les impressions en noir et blanc et recto verso par défaut.
- Grammage papier de 60 à 160 g /m<sup>2</sup> (ou 250 g/m<sup>2</sup> à apprécier en fonction de l'offre)
- Mode transparent, mode recto verso automatique
- Conformité aux normes écologiques en vigueur
- Selon possibilité : Tri et agrafage - Finition livret A5 et A4 (Pliage et piqûre à cheval)
- 4 magasins papier d'une capacité minimum de 500 feuilles chacun, avec basculement automatique
- Chargeur d'originaux : capacité d'alimentation à prévoir d'au minimum 50
- Utilisation de supports spéciaux possible
- Connexion sur réseau + fax
- Wifi pour scan et impression depuis tablettes et/ou mobiles
- Fonction scanner couleur/réseau
- Sécurité demandée : Code d'accès pour pouvoir imprimer directement devant la machine, et pour pouvoir avoir éventuellement des statistiques par utilisateur si besoin (PROPOSER cette fonction en option)
- Nous souhaitons un matériel robuste, fiable et simple d'utilisation.
- Joindre les caractéristiques techniques.
- Possibilité d'impressions protégées ou différées

#### Option 1 en supplément :

##### Bureau R+2 : Une imprimante

- Imprimante professionnelle couleur simple A4
- Connexion sur réseau
- Matériel robuste, fiable et simple d'utilisation.
- Joindre les caractéristiques techniques.
- Au moins deux bacs de grande capacité pour le papier

#### Option 2 en supplément :

##### Bureau technique : une imprimante

- Imprimante professionnelle couleur simple A4 (et A3 en option)
- Connexion sur réseau
- Matériel robuste, fiable et simple d'utilisation.
- Joindre les caractéristiques techniques.
- Au moins deux bacs de grande capacité : un A4 et un A3
- Fonction scanner couleur/réseau
- Sécurité demandée : Code d'accès pour pouvoir imprimer directement devant la machine (et tracer l'utilisation en option).

## 4.2 LA MAINTENANCE

Seront compris en fourniture et livraison dans la prestation de services :

- Les déplacements du technicien et la main d'œuvre
- Les pièces détachées
- Les consommables (hors papier), en quantité suffisante afin d'éviter toute rupture de stock.
- Toner noir et couleur

Si possible : l'approvisionnement des consommables, les relevés de compteurs ainsi que les opérations de maintenance préventives seront automatisés afin de nous dégager de cette contrainte.

## 4.3 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- Le prestataire procédera à la livraison et l'installation des machines
  - paramétrage du matériel sur notre réseau
  - installation du pilote d'impression sur nos postes informatiques
  - paramétrages de la fonction scanner réseau sur chaque poste
  - essais
  - formation à l'utilisation du matériel en mode copieur, aux fonctions d'impressions, de scanner, et d'envoi de scan par courriel
- Le dépannage de machine sera effectué sur simple appel
- Interventions d'entretien dans les 8 heures ouvrées
- Intervention sur machine bloquée dans les 4 heures ouvrées
- En cas d'immobilisation d'un matériel, prêt d'un matériel équivalent dans les 48 heures.
- En cas de remplacement d'un matériel dans la durée du contrat, la date initiale d'échéance de celui-ci n'en sera pas modifiée.

## 4.4 PRIX ET MODALITES

- Les prix consentis s'entendent hors taxes.
- Le prestataire précisera un tarif d'achat ferme, de location simple, ou de location avec option d'achat.
- En cas de location, le prix du loyer sera ferme durant la durée du contrat
- Le coût copie noir et blanc et couleur sera fixe pour la durée du contrat.
- 2 possibilités de tarification sont possibles pour la partie maintenance :
  - @ Cap sciences s'engagera sur un certain volume de copies par machines, autour de 10 000 copies par trimestre pour le copieur principal (R=1), et 4000 copies/trimestre par imprimante (à définir avec le prestataire). Les volumes décidés au départ pourront être renégociés en cours de contrat en fonction de la consommation réelle moyenne constatée, les copies supplémentaires étant facturées en supplément.
  - @ Facturation au réel selon relevé compteur
- la proposition devra être claire et compréhensible en terme de coût de revient complet du contrat.
- les factures devront être adressées impérativement à :  
**CAP SCIENCES, service comptabilité, Hangar 20, Quai de BACALAN, 33300 BORDEAUX**

Délai de règlement des factures : **30 jours nets** à compter de la date de facture.

## 4.5 QUALITE ET ENVIRONNEMENT

Le prestataire déclare être titulaire de toutes les compétences nécessaires à l'exécution de ce contrat.

Il s'engage à assurer les prestations d'entretien des installations conformément aux règles de l'art et à la réglementation en vigueur.

CAP SCIENCES a conclu un contrat pour le recyclage des toners et consommables d'impression avec la société CONIBI. Nous souhaitons que nous soit proposés des matériels dont la marque a signé un contrat de partenariat avec cette société afin de nous assurer du recyclage de la totalité de nos consommables. Les marques adhérentes peuvent être consultées sur le lien suivant :

<http://www.conibi.fr/le-consortium/actionnaires-et-adherents>

Toute information relative aux démarches environnementales de l'entreprise sera la bienvenue.

## 4.6 CONFIDENTIALITE

Les techniciens intervenant seront tenus à la confidentialité, ils ne devront pas faire pénétrer dans les lieux une personne non autorisée.

Cap Sciences est sous vidéo surveillance et les accès sont contrôlés par badge. Tout manquement au respect des consignes de circulation et d'accès seront sanctionnés par un renvoi du technicien.

## 4.7 ENGAGEMENTS

Cap Sciences s'engage à :

- mettre à la disposition du prestataire les moyens nécessaires à la bonne exécution de sa mission, et notamment Cap Sciences s'engage à :
- désigner un correspondant dans l'entreprise qui sera l'interlocuteur unique du prestataire,
- permettre au prestataire le libre accès en toute sécurité aux installations

Le prestataire s'engage à :

- désigner un interlocuteur unique afin de faciliter la communication entre les parties. Le prestataire pourra changer cet interlocuteur en informant au préalable CAP SCIENCES par écrit (courrier/mail).
- fournir à CAP SCIENCES toute documentation en langue française relative aux machines mises en place, Le prestataire garantit à l'utilisateur que durant la durée du présent contrat, il est titulaire d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile pour des dommages corporels ou matériels causés au tiers ou au personnel de l'utilisateur du fait de l'exécution du contrat.

## 5 CONTENU DE LA REPONSE ATTENDUE

---

---

Le prestataire communiquera les informations suivantes

- Présentation de la société : structure capitalistique, marchés, activités et effectif.
- Présentation des évolutions de la société au cours des 3 dernières années tant sur le plan du CA que des résultats et de l'endettement.
- Eléments principaux du business plan à 3 ans de la société.
- Principales références clients
- Offre commerciale et technique complète