



ANNEXE 1 au Cahier des Clauses Particulières

I Caractéristiques du produit recherché :

Indications des caractéristiques minimales recherchées par le Syndicat Départemental d'Énergies de l'Indre :

La collectivité recherche un matériel performant, fiable, peu coûteux en consommables et simple d'utilisation.

La collectivité souhaite une location d'une durée de 48 mois pour une prestation clef en main incluant la maintenance, les consommables et leur reprise.

L'appareil devra pouvoir photocopier, imprimer, scanner. Il devra être compatible avec le système informatique du SDEI (Windows Server 2012 et Windows 7 et 8. notamment)

ESTIMATIONS : Consommation /Besoin annuel :

Copies couleur	Environ 20 000 (pages)
Copies Noir et Blanc	Environ 55 000 (pages)
Impression couleur	Environ 130 000 (pages)
Impression noir et blanc	Environ 80 000 (pages)
TOTAL Couleur	Environ 150 000 (pages)
TOTAL Noir et Blanc	Environ 135 000 (pages)

L'appareil devra pouvoir imprimer, photocopier et scanner en noir et blanc et en couleur à 25pages/min minimum, formats A4/A3. Le candidat devra prévoir un appareil avec deux magasins papier au minimum et un passe copie, ainsi qu'un meuble support.

Le candidat devra indiquer dans son mémoire technique les éléments suivants :

COPIEUR : Caractéristiques techniques

<u>Généralités</u>	
- Préciser le type de technologie	-
- Vitesse d'impression	-
- Temps de préchauffage	-
- Temps de sortie du mode veille	-
- Vitesse de sortie en continu	-
- Processeur	-
- Mémoire	-
- Disque dur	-
- Bruit (en db)	-
Impression recto/verso	-
- Dimensions	-
- poids	-
<u>Caractéristiques copieur</u>	
- Résolution	-
- zoom	-
- nombre copies multiples.	-
<u>Format et grammage papiers supportés</u>	
- Format papier	-
- Formats non standard	-
- Format papier en entrée	-
- Grammage papier	-
<u>Impression</u>	
- Langages d'impression	-
Résolution d'impression	-
Interface et environnements réseaux supportés	-
<u>Scanner</u>	
- Vitesse de numérisation	-
- Résolution	-
- Formats de fichiers	-

II Propositions du candidat :

Le Syndicat Départemental d'Énergies de l'Indre se réserve le droit :

- D'interrompre à tout moment la procédure de consultation et d'acquisition.
- D'annuler la procédure en cas de non-respect des délais

Le candidat proposera le bien à la location.

Le candidat devra fournir une **note technique** indiquant :

- les caractéristiques du copieur, pour ce faire, il complétera le tableau ci-dessus intitulé "Copieur : caractéristiques techniques" et complétera sa note de la fiche technique correspondant au produit.
- les modalités générales d'organisation de la prestation, les conditions de maintenance et d'entretien, le coût de la copie/ou de l'impression incluant maintenance et tous les consommables hors papier. Le candidat indiquera dans sa note technique les modalités, la fréquence et les conditions de maintenance du copieur.
- une proposition contractuelle (contrat type) correspondant à la prestation.

Le candidat indiquera également les délais de garantie des matériels.

Le Syndicat Départemental d'Énergies de l'Indre demande un délai maximum de livraison et d'installation de 3 semaines.

Le candidat pourra indiquer des délais plus courts dans l'acte d'engagement.

Le règlement du loyer du photocopieur au prestataire, titulaire du marché sera trimestriel à terme échu sous forme de mandat administratif.

Les copies et impressions seront facturables également au trimestre à terme échu sous forme de mandat administratif, suite au relevé de l'appareil.

Le titulaire indiquera systématiquement dans ses factures, les prix Hors Taxe et Toutes Taxes Comprises.

Le Syndicat Départemental d'Énergies de l'Indre se réserve le droit de renégocier avec les fournisseurs respectifs les offres présentées.