

**CONTRAT**

**N°** .....

Entre **INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE (INRA)**  
Etablissement Public à caractère scientifique et technologique  
37380 NOUZILLY

Représenté par la Personne Responsable du Marché : Pierre - Jean BALLARD

d'une part,

Et :

représentée par ....., personne habilitée à engager la Société, ci après dénommée  
le « Titulaire »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Personne chargée du suivi technique du dossier :  
Service Achats Marchés,  
Tél. : 02 47 42 75 51

Personne Responsable du Marché:  
Monsieur le Directeur des Services d'Appui ou son représentant du Centre de Recherche I.N.R.A. de  
Tours

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 108 du code des marchés publics :  
Monsieur le Directeur des Services d'Appui du Centre de TOURS – 37380 NOUZILLY

Ordonnateur : Monsieur le Directeur des Services d'Appui du Centre de TOURS – 37380 NOUZILLY

Comptable public assignataire des paiements :  
Mme l'Agent Comptable Secondaire du Centre de Recherche I. N. R. A. de Tours

## **1. OBJET**

La présente consultation a pour objet :

- la mise à disposition, par location (ou achat le cas échéant),
- la garantie/maintenance,

de deux copieurs pour le Centre INRA de TOURS.

## **2. DUREE**

Le contrat est passé selon les conditions suivantes :

- pour la location avec option d'achat, le contrat est conclu pour 3 ans à compter de la mise en ordre de marche des matériels,
- pour la maintenance, le contrat est conclu pour trois ans renouvelable expressément une fois pour une durée de deux ans (soit un maximum de cinq ans) aux mêmes conditions que le contrat initial.

La Personne Responsable des Marchés, avec un préavis de trois mois avant la date anniversaire prend par lettre recommandée avec accusé de réception, la décision de reconduire ou non le contrat de maintenance.

## **3. DESCRIPTIF DU BESOIN**

L'INRA souhaite s'équiper :

### **- d'un copieur NB pour l'unité SDAR (ateliers)**

- Format papier : A4 et A3
- Nombre de magasins : 2 magasins dont un A4 standard et un A3,
- Vitesse de copie : 15-20 p/m,
- un chargeur d'une capacité de 50 pages minimum,
- by-pass,
- permettre l'impression depuis un poste de travail en réseau ;
- permettre la numérisation couleur de documents et l'envoi par mail,
- aucun module de finition
- pas de fonction Recto Verso
- utilisation en libre service avec accès contrôlés par codes et permettant des impressions sécurisées.

### **- d'un copieur NB pour l'unité URA**

- Format papier : A4, A4R et A3
- Nombre de magasins : 3 magasins dont un A4 grande capacité, un A4R et un A3,
- Vitesse de copie : 35p/m en NB
- un chargeur d'une capacité de 50 pages minimum,
- by-pass,
- permettre la fonction recto/verso ;
- permettre l'impression depuis un poste de travail en réseau mixte PC/MAC,
- permettre la numérisation de documents ;
- un module de finition : tri, agrafage...
- utilisation en libre service avec accès contrôlés par codes et permettant des impressions sécurisées.

Les matériels devront être compatibles avec le réseau informatique de l'INRA et répondre aux caractéristiques suivantes

- protocole TCP-IP ;
- médium 100 base T en câble de catégorie 5 ;
- prises au format RJ45 ;

- postes de travail PC sous WINDOWS® (2000, XP pro et Vista) sous WINDOWS® SERVER 2003/2008 et Clients TSE;
- suite bureautique MS-OFFICE® (XP, 2002, 2003 et 2007).

Les systèmes de reprographie proposés par le candidat concernent du matériel neuf. On entend par là qu'il s'agit de 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 ou par le titulaire (changement de pièces, de sous-ensemble, ...). Il n'a pas fait l'objet d'un reconditionnement quel qu'il soit.

Ces dispositions s'appliquent également aux pièces détachées utilisées à l'occasion d'opérations de dépannage ou d'entretien. Les pièces détachées sont agréées par le constructeur du matériel.

Le Titulaire devra fournir les caractéristiques techniques des différents matériels proposés (voir annexes 1 et 2).

#### **4. MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS**

L'exécution du contrat débute dès la notification du présent document.

La livraison doit intervenir dans les 15 jours calendaires à compter de la notification et la mise en ordre de marche dans les trois jours ouvrés qui suivent la livraison.

Les prestations de garantie et de maintenance débutent le jour de la mise en ordre de marche.

##### 4.1. Livraison et mise en service

Les matériels seront livrés et mis en service au Centre INRA de TOURS, 37380 NOUZILLY, dans les unités concernées.

Les entrées sur le site sont autorisées pendant les heures d'ouverture du centre au public, soit de 8 h 30 à 17 h 00, après avoir pris contact avec la personne responsable au sein de l'INRA.

La connexion des appareils sur le réseau local sera effectuée selon les seules règles établies par l'équipe informatique du centre.

Le titulaire doit concevoir, sous son entière responsabilité, les emballages et conditionnement et devra assurer l'évacuation de ses emballages, au fur et à mesure du montage et de la mise en place. A l'issue de la livraison, tous les emballages seront retirés dans la journée même.

Par dérogation à l'article 14.2. dernier alinéa du CCAG/FCS, les risques afférents au transport des fournitures jusqu'au lieu de la livraison incombent au Titulaire.

##### 4.2. Délai d'intervention

L'entretien et le dépannage seront effectués sur simple appel téléphonique de la part de l'INRA. Le Titulaire doit alors intervenir dans le délai suivant, à compter de la réception de l'appel :

**8 heures ouvrées**

##### 4.3. Indisponibilité des matériels

Les interventions du Titulaire concernent l'entretien et la maintenance des équipements fournis.

Ces interventions sont réalisées sur le lieu d'implantation des matériels et pendant les heures d'ouverture de l'INRA au public.

Le délai de remise en état de fonctionnement des matériels est de 2 jours ouvrés, à partir de la demande d'intervention au Titulaire. Au delà, des pénalités seront appliquées selon les modalités prévues à l'article 12.

Dans le cas d'un nécessaire retour des matériels dans les locaux du Titulaire, ce dernier doit mettre gratuitement à disposition de l'INRA un appareil de remplacement, ayant les mêmes fonctionnalités que l'appareil en maintenance, et dans ce cas, aucune pénalité de retard ne sera appliquée.

## **5. OBLIGATIONS**

Le contrat comprend les prestations d'entretien et de maintenance pendant toute la période de garantie. La durée de la période de garantie court de la date de mise en service jusqu'à échéance du contrat, reconductions comprises.

### **5.1. Obligations du titulaire**

Le Titulaire s'engage à maintenir en bon état de fonctionnement les matériels visés au présent contrat. Cette prestation comprend :

- L'entretien préventif en fonction du volume copie ; cet entretien comprend également les mises à jour logicielles et matérielles préconisées par le constructeur. Le Titulaire doit réaliser, à son initiative, deux interventions préventives annuelles sur le matériel installé, si l'INRA ne se manifeste pas auprès du service de maintenance du Titulaire.
- les dépannages sur appel de l'INRA (maintenance curative) ; qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le matériel soit renvoyé à cette fin dans les locaux du Titulaire. Dans l'hypothèse où le matériel doit retourner en usine pour procéder à sa réparation, l'emballage, le transport et la réinstallation du matériel sont à la charge du titulaire. En outre, il y a transfert des risques au Titulaire pendant le transport du matériel et pendant sa durée d'indisponibilité.
- le remplacement des pièces défectueuses ou usées suite à une utilisation courante du matériel. Les pièces remplacées deviennent la propriété du Titulaire. Les pièces de remplacement sont des pièces neuves agréées par le constructeur du matériel qui deviennent la propriété de l'INRA ; Le Titulaire reprendra les pièces et matériaux défectueux ou usagers, ainsi que les emballages, lors de leur remplacement.
- la main d'oeuvre et les déplacements du personnel mandaté par le Titulaire ;
- la fourniture, sans frais supplémentaires, de tous les consommables nécessaires à l'utilisation et au maintien en bon état de fonctionnement du matériel (cartouche toner, développeur, tambour, ... à l'exclusion expresse du papier).  
Les consommables sont fournis selon les besoins de l'INRA. Toutefois, le Titulaire veille à ce que l'INRA dispose toujours d'une cartouche toner d'avance pour les appareils.
- la tenue d'un carnet d'entretien, laissé sur site, à disposition de l'INRA. Ce carnet permet de suivre chronologiquement les interventions préventives et curatives réalisées par le titulaire.

Les visites de maintenance et le remplacement des pièces seront effectués exclusivement par les techniciens du titulaire.

Le titulaire s'engage également à signaler à l'INRA tous les travaux rendus nécessaires par la vétusté du matériel ou par l'évolution de la réglementation en vigueur.

### **5.2. Obligations de l'INRA**

L'INRA s'engage à :

- assurer toutes facilités d'accès et de travail au personnel mandaté par le Titulaire ;

- être équipé de l'énergie et des installations électriques nécessaires au bon fonctionnement des appareils;
- n'utiliser que les consommables et pièces fournis par le titulaire dans le cadre de la maintenance ;
- observer les recommandations du Titulaire pour effectuer les changements de consommables (cartouche toner) ;
- utiliser le matériel conformément au manuel d'utilisation ou à la notice technique ;
- ne pas déplacer le matériel sans l'accord préalable expresse du Titulaire ;
- ne pas effectuer ou faire effectuer d'intervention sur le matériel par une personne étrangère à l'entreprise du Titulaire ;
- n'effectuer aucune adjonction ou modification au matériel sans l'accord préalable du Titulaire.

L'INRA s'engage à désigner parmi son personnel une ou plusieurs personnes qui seront les interlocuteurs privilégiés du Titulaire, chargés de connaître le fonctionnement des matériels et auxquelles le Titulaire fournira les conseils qui lui paraîtront nécessaires pour l'utilisation courante du matériel.

## **6. VERIFICATION ET ADMISSION**

### **6.1. Fourniture des matériels**

Les opérations de vérification et d'admission des matériels livrés et des prestations sont effectuées par le directeur de l'unité réceptionnaire ou son représentant. L'acceptation des factures et leur mise en paiement valent admission des fournitures livrées et des prestations exécutées.

Les vérifications qualitatives prévues pour l'admission des équipements consistent à s'assurer que les fournitures livrées présentent les caractéristiques techniques annoncées par le Titulaire dans sa documentation.

Ce dernier s'engage, sur demande de l'INRA, à fournir un certificat attestant de la régularité des compteurs.

Les fournitures reconnues défectueuses lors des opérations de vérification sont remplacées par le Titulaire à ses frais dans le délai prescrit par l'INRA.

Lorsque l'installation est faite par le Titulaire, l'INRA dispose d'un délai de quinze jours calendaires pour prendre sa décision d'admission, de rejet, d'ajournement ou de réfaction des prestations.

### **6.2 Garantie et maintenance**

Les prestations de garantie et de maintenance sont réputées admises pour l'année N si le taux de disponibilité du système de reprographie est supérieur à 95% sur ladite année.

Ce taux de disponibilité T est calculé, en janvier N+1 pour l'année N, comme suit :

$$T = [1 - (\text{somme heures d'indisponibilité année N} / \text{somme heures ouvrées année N})] \times 100$$

Un matériel est déclaré indisponible lorsque, sans faute de l'INRA et en dehors des travaux d'entretien préventif, son usage est rendu impossible soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou dispositif qui y est inclus, soit en raison de l'indisponibilité d'un autre élément du matériel auquel il est lié par des connexions fournies et entretenues par le prestataire et auxquelles il est asservi pour l'exécution du travail en cours au moment de l'incident.

La durée d'indisponibilité commence lorsqu'une demande d'intervention parvient au prestataire et se termine lorsque le matériel est remis en état de marche, à la disposition de l'INRA.

## **7. RELEVES DES COMPTEURS**

Le système de reprographie connecté est équipé de compteurs individuels enregistrant les copies effectuées en reprographie directe et en impression.

Le Titulaire se porte garant du comptage effectué. En particulier, il s'engage à ce que le comptage corresponde au nombre de copies réellement effectuées.

Le nombre de copies est constaté trimestriellement par l'INRA qui le transmet par tous moyens au Titulaire (fax ou mèl, ...). Il peut également être constaté conjointement entre les parties par relevé manuscrit lors d'une opération de maintenance préventive ou curative.

Le nombre de copies N, qui servira de base à la facturation, est déterminé par l'application de la formule ci-après :

$$N = N2 - N1$$

Où :

N1 : nombre de copies relevées à la fin du trimestre précédent ;

N2 : nombre de copies relevées à la fin du trimestre en cours.

Le compteur initial, à la notification, doit être de zéro copie.

Le contrat ne fait l'objet d'aucun forfait trimestriel ou autre : il n'y a pas de minimum facturable.

## **8. PRIX ET REGLEMENT**

### 7.1. Nature des prix

Les prix sont composés :

- - d'une partie fixe, correspondant à la redevance locative ou au montant forfaitaire relatif à l'achat du copieur. Elle est ferme pour la durée du contrat;
- - d'une partie variable, correspondant à la multiplication d'un prix unitaire (le coût copie) par le nombre de copies réellement effectuées au cours d'une période. Le coût copie est ferme pour la durée du contrat.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales ainsi que toutes les sujétions liées à l'exécution des prestations relatives au présent contrat y compris tous les frais éventuels afférents à :

- l'entretien et la maintenance du matériel,
- la location du matériel (ou la vente, le cas échéant),
- la livraison, les frais de transport des matériels, leur conditionnement, la reprise de l'emballage, la manutention et la mise en ordre de marche des copieurs livrés,
- la main d'œuvre, les produits et pièces détachées nécessaires à la bonne exécution des prestations,
- les consommables (hors papier)
- les frais de déplacement sur le site,
- l'enlèvement des matériels notamment en fin de contrat,
- la formation du personnel appelé à utiliser les photocopieurs.

### 7.2. Modalités de règlement

Le règlement des fournitures et prestations faisant l'objet du contrat sera effectué sur présentation d'une facture établie en 3 exemplaires et adressée à :

INRA - CENTRE DE RECHERCHE DE TOURS  
SERVICES FINANCIER ET COMPTABLE  
37380 NOUZILLY

Les factures devront comprendre le numéro du contrat figurant en page de garde du présent document.

Le paiement interviendra dans les formes prévues par les règlements de la comptabilité publique :

- Le délai global de paiement maximal est de 30 jours à compter de la réception de la facture.
- En cas de défaut de paiement dans ce délai, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

L'INRA se libérera des sommes dues par virement au compte bancaire ou postal ouvert au nom de la Société (joindre un RIB ou RIP en original).

Le Comptable assignataire chargé des paiements est Madame l'Agent Comptable Secondaire de l'INRA, 37380 NOUZILLY.

## **9. GARANTIE**

### *9.1 Garantie du matériel*

Les matériels fournis par le Titulaire sont garantis sur site contre tout vice de fabrication ou défaut de matière première pendant toute la durée du contrat.

### *9.2. Garantie de confidentialité*

L'obligation de confidentialité s'impose au Titulaire quant au contenu des fichiers, informations et documents des utilisateurs mis à la disposition du titulaire à l'occasion de l'exécution du présent contrat. Cette obligation s'étend à tous les renseignements de quelque nature que ce soit dont le titulaire et ses préposés auraient eu connaissance dans le déroulement du présent contrat.

### *9.3. Garantie de continuité*

Le Titulaire s'engage également à assurer la gestion des pièces détachées des matériels objet du présent contrat pendant toute la durée du contrat.

Le prestataire de services reconnaît être agréé par le constructeur du matériel. S'il perdait cet agrément, il s'engage à en faire part sans délai à l'INRA en lui en spécifiant les implications. L'INRA pourra alors, à son libre choix, poursuivre le contrat ou le résilier sans indemnités et sans préavis.

À l'issue du contrat, le matériel et les consommables stockés seront remis au titulaire, à sa demande.

## **10. FORMATION ET DOCUMENTATION TECHNIQUE**

Une formation sera effectuée par le Titulaire pour des personnes désignées par l'INRA, afin de présenter le fonctionnement du matériel acquis. Cette formation doit être proposée dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la mise en ordre de marche des matériels. A l'issue de cette formation, chaque personne formée devra être capable d'utiliser l'ensemble des fonctionnalités de l'appareil et de les expliquer à l'ensemble des utilisateurs potentiels.

La formation se déroulera dans les locaux de l'INRA sur le matériel nouvellement mis à disposition.

Le prestataire précise la durée de la formation dans sa proposition ainsi que le nombre maximum de personnes formées.

De plus, une formation au dépannage de premier niveau des appareils fournis doit être réalisée par le Titulaire pour deux personnes désignées par l'INRA.

Le Titulaire fournit à la livraison, sans supplément de prix, la documentation rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant. Il fournit également les rectificatifs éventuels aux mêmes conditions.

Ces documentations devront permettre au personnel utilisateur de comprendre le fonctionnement logiciel et matériel du photocopieur. Les documentations devront être mises à jour gratuitement par le titulaire pendant toute la durée du contrat. Les documentations devront être livrées avant le prononcé de la décision d'admission des prestations.

Enfin, le prestataire doit également mettre à la disposition de l'INRA, sans délai et à titre gratuit, les mises à jour des logiciels nécessaires à l'utilisation des matériels, pendant toute la durée du contrat.

## **11. NORMES TECHNIQUES FRANÇAISES ET COMMUNAUTAIRES**

Les normes techniques applicables aux matériels fournis sont les suivantes :

- norme européenne EN 60950 intitulée « matériels de traitement de l'information : sécurité - PARTIE I « prescriptions générales » » (matériels de bureau électriques) ;
- norme internationale ISO 11159 intitulée « technologies de l'information : équipements de bureau / informations minimales devant figurer dans les fiches techniques - machines à reproduire » ;
- norme internationale ISO 6329 intitulée « duplicateurs et machines à reproduire les documents : symboles ».

Ces normes ne sont pas classées par ordre de priorité.

## **12. PENALITES DE RETARD**

Toute infraction aux clauses et conditions du présent contrat donnera lieu à l'application de pénalités. Les infractions seront constatées par le Directeur des Services d'Appui ou par son représentant.

Au-delà des délais d'intervention indiqués à l'article 4, le titulaire sera soumis par journée supplémentaire d'indisponibilité à une pénalité journalière forfaitaire égale à 100€.

Ce montant sera retenu par précompte sur la redevance du trimestre suivant l'indisponibilité de l'appareil.

L'indisponibilité se termine quand le copieur concerné est en état de marche à la disposition des utilisateurs.

## **13. PROMESSE DE VENTE**

Pour les matériels en Location avec Option d'Achat, le Titulaire promet de vendre les copieurs à l'INRA qui accepte cette promesse unilatérale de vente pour un prix égal au montant de la valeur résiduelle fixée aux conditions particulières. L'INRA informera le Titulaire de son intention de lever ou non l'option d'achat ainsi consentie, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, adressée au Titulaire deux mois avant la date d'expiration de la location. A défaut, l'INRA sera présumé avoir levé l'option d'achat. L'INRA ne peut exercer son option d'achat et se porter acquéreur des matériels qu'après exécution de toutes ses obligations, notamment de paiement entier et aux échéances fixées des loyers et autres sommes dues. A défaut, la promesse de vente est de plein droit caduque.

Les matériels sont vendus dans l'état où il se trouve sans garantie. Le prix de vente est payable au plus tard le dernier jour de la location. Le transfert de propriété a lieu après complet paiement du prix de vente.



#### **14. RESILIATION**

Il est fait application du chapitre V du cahier des clauses administratives générales/fournitures courantes et services.

De plus, le contrat pourra être résilié aux torts du Titulaire, sans mise en demeure préalable, si les prestations se révélaient insatisfaisantes ou non conformes à sa proposition. Dans ce cas, une exécution des prestations aux frais et risques du titulaire pourrait être effectuée, sur décision de la Personne Responsable du Marché, dans les conditions prévues à l'article 32 du cahier des clauses administratives générales/fournitures courantes et services.

#### **15. REPRISE DES MATERIELS**

En fin de contrat de location, ou en cas de résiliation de celui-ci, si l'INRA n'a pas choisi de lever l'option d'achat, l'INRA restitue alors les matériels en état de fonctionnement au Titulaire, ainsi que les pièces le composant n'ayant subi que l'usure consécutive à une utilisation normale.

Tous les frais afférents au démontage, à l'emballage et au transport des matériels en retour sont à la charge du Titulaire.

#### **16. ASSURANCE**

Le Titulaire certifie qu'il est détenteur d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations sur le site.

#### **17. LITIGES**

Le présent contrat est soumis à la législation française.  
Le Tribunal Administratif d'Orléans est seul compétent.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s) et/ou tarif(s) du Titulaire, ou toute autre documentation contraire aux dispositions du présent contrat, est réputée non écrite. Notamment sont concernées les conditions générales de vente du Titulaire.

#### **18. ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ**

Fait en deux exemplaires

A ..... le .....

Le Titulaire

A Nouzilly, le .....

La Personne Responsable du Marché

La présente offre est acceptée pour valoir marché à procédure adaptée.

**ANNEXE 1 : CARACTERISTIQUES DU MATERIEL PROPOSE A L'UNITE SDAR  
(1 annexe par matériel proposé)**

CANDIDAT .....

**TYPE DE MATÉRIEL PROPOSÉ**

marque, modèle, type, nombre ...

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PRIX**

LOYER ANNUEL ..... € HT

Soit un loyer trimestriel de ..... € HT

Soit un loyer sur trois ans de ..... € HT

Ou Montant forfaitaire (dans le cas d'un achat pour l'un des copieurs).....€HT

**COÛT COPIE**

Prix unitaire d'une copie NB ..... € HT

Prix unitaire d'une copie couleur..... € HT

**MISES À JOUR GRATUITES DES DRIVERS**

oui .....  non

**ÉVOLUTIONS TECHNIQUES DES MATÉRIELS**

oui .....  non

**VITESSE DE REPROGRAPHIE**

(nombre de copies par minute)

Temps de préchauffage : .....

Temps de sortie de la première copie : .....

En recto A4 : .....

En recto/verso A4 : .....

En couleur : .....

**CARACTÉRISTIQUES DU CHARGEUR**

Mixage des formats

oui .....  non

Reconnaissance automatique des formats

oui .....  non

Capacité maximum (en nombre de pages) .....

Grammage minimum et maximum accepté .....

**CAPACITÉ MÉMOIRE PAR APPAREIL**

Disque dur :.....

Mémoire vive :.....

**CARACTÉRISTIQUES DES BACS**

Nombre de bacs .....

Capacité des bacs .....

.....

.....

.....

.....

Possibilité de recharger en cours de tirage

 oui .....  non

Grammage minimum et maximum dans les bacs .....

Grammage minimum et maximum du passe-copie .....

**PRODUITS FINIS**

Recto vers recto/verso automatique

 oui .....  non

Agrafage

 portrait .....  paysage une agrafe .....  deux agrafes

..... feuille maximum

..... autonomie d'agrafage

Empilage décalé

 oui .....  non

Capacité du module de finition ..... pages en sortie

Format de papier

 A4 .....  A3 B6 .....  A5

Autre (à préciser).....

**EMPILAGE DÉCALÉ** oui .....  non**FONCTION ZOOM**

(pourcentage d'agrandissement/réduction)

De ..... à .....

**RÉGLAGE QUALITÉ COPIE** oui .....  non**EFFACEMENT DES ZONES D'IMPRESSION** oui .....  non**RÉSOLUTION IMPRESSION** .....**DIMENSIONS** (L x P x H en cm) .....**CAPACITÉ MAXIMALE MENSUELLE** (nombre maxi de copies par mois)

.....



**ANNEXE 2 : CARACTERISTIQUES DU MATERIEL PROPOSE A L'UNITE URA  
(1 annexe par matériel proposé)**

CANDIDAT .....

**TYPE DE MATÉRIEL PROPOSÉ**

marque, modèle, type, nombre ...

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PRIX**

LOYER ANNUEL ..... € HT

Soit un loyer trimestriel de ..... € HT

Soit un loyer sur trois ans de ..... € HT

Ou Montant forfaitaire (dans le cas d'un achat pour l'un des copieurs).....€HT

**COÛT COPIE**

Prix unitaire d'une copie NB ..... € HT

Prix unitaire d'une copie couleur..... € HT

**MISES À JOUR GRATUITES DES DRIVERS**

oui .....  non

**ÉVOLUTIONS TECHNIQUES DES MATÉRIELS**

oui .....  non

**VITESSE DE REPROGRAPHIE**

(nombre de copies par minute)

Temps de préchauffage : .....

Temps de sortie de la première copie : .....

En recto A4 : .....

En recto/verso A4 : .....

En couleur : .....

**CARACTÉRISTIQUES DU CHARGEUR**

Mixage des formats

oui .....  non

Reconnaissance automatique des formats

oui .....  non

Capacité maximum (en nombre de pages) .....

Grammage minimum et maximum accepté .....

**CAPACITÉ MÉMOIRE PAR APPAREIL**

Disque dur :.....

Mémoire vive :.....

**CARACTÉRISTIQUES DES BACS**

Nombre de bacs .....

Capacité des bacs .....

.....

.....

.....

.....

Possibilité de recharger en cours de tirage

 oui .....  non

Grammage minimum et maximum dans les bacs .....

Grammage minimum et maximum du passe-copie .....

**PRODUITS FINIS**

Recto vers recto/verso automatique

 oui .....  non

Agrafage

 portrait .....  paysage une agrafe .....  deux agrafes

..... feuille maximum

..... autonomie d'agrafage

Empilage décalé

 oui .....  non

Capacité du module de finition ..... pages en sortie

Format de papier

 A4 .....  A3 B6 .....  A5

Autre (à préciser).....

**EMPILAGE DÉCALÉ** oui .....  non**FONCTION ZOOM**

(pourcentage d'agrandissement/réduction)

De ..... à .....

**RÉGLAGE QUALITÉ COPIE** oui .....  non**EFFACEMENT DES ZONES D'IMPRESSION** oui .....  non**RÉSOLUTION IMPRESSION** .....**DIMENSIONS** (L x P x H en cm) .....**CAPACITÉ MAXIMALE MENSUELLE** (nombre maxi de copies par mois)

.....

