Location et maintenance d'un photocopieur couleur multifonctions (CCTP)

Cahier des clauses techniques particulières

Objet	Location et maintenance d'un photocopieur multifonction couleur pour l'Auran
Date :	Novembre 2026
Date et heure limites de réception des offres :	Vendredi 04 décembre 2026 à 12:00

Désignation et coordonnées de la personne habilitée à donner les renseignements prévus par l'article 109 du Code des marchés publics

Claude DENIS, Responsable environnement numérique de l'Auran

Tél : 02 40 84 55 62

Mail : claude.denis@auran.org

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE **4**

ARTICLE 2 : RENOUVELLEMENT DES EQUIPEMENTS **4**

2.1. Généralités 4

2.2. Description des besoins 5

2.3. Contenu des offres 5

ARTICLE 3 : PHASAGE DU PROJET **6**

3.1. Initialisation 6

3.2. Réalisation 6

3.3. Formation 6

ARTICLE 4 : CONDUITE DE PROJET ET REALISATION DES TRAVAUX **7**

ARTICLE 5 : MAINTENANCE **7**

L'Agence d'urbanisme de la région nantaise (AURAN) est une structure associative créée en 1978 qui produit des analyses, décrypte les tendances et actualise des données pour les collectivités (Nantes Métropole, Conseil Départemental, Conseil Régional, intercommunalités, communes…). C'est un outil partenarial d'aide à la décision pour les élus et une ressource pour la compréhension et la mémoire des territoires.

L'Agence observe et apporte son expertise dans les domaines de la démographie, l'économie, l'urbanisme, l'habitat, l'environnement, les mobilités, et la mise en cohérence des politiques publiques entre territoires.

Elle regroupe 24 communes de la région nantaise, la Communauté urbaine de Nantes, le Conseil Régional des Pays de la Loire, le Conseil Départemental de Loire-Atlantique, le Pôle Métropolitain Nantes/Saint-Nazaire, le Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Retz, le Syndicat Mixte du pays Yon et Vie, le Syndicat Mixte du Scot et du Pays du vignoble nantais, Clisson Sèvre et Main Agglo, la Communauté de Communes Estuaire et Sillon, la Communauté de Communes d'Erdre et Gesvres, la Communauté de Communes de Grand-Lieu, la Communauté de Communes du Pays d'Ancenis, la Communauté de Communes du Pays de Blain, la Communauté de Communes de Nozay, la Communauté de Communes Sèvre et Loire, la Communauté de Communes Sud Retz Atlantique, la Communauté de Communes Sud Estuaire, Pornic Agglo Pays de Retz, l'État, la Chambre de Commerce et d'Industrie, la Chambre d'Agriculture, la Chambre de métiers et de l'artisanat, la Chambre des Notaires de Loire-Atlantique, l'Université de Nantes, l'Union Sociale pour l'Habitat des Pays de la Loire. Ces adhérents sont représentés au sein du Conseil d'administration de l'AURAN.

Son siège est situé 2, cours du Champ de Mars à Nantes

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'Auran souhaite procéder au remplacement de son photocopieur multifonction noir et blanc dont le contrat de location arrive à échéance.

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la location, l'installation d'un photocopieur multifonctions couleur pour le siège de l'Auran ainsi que la maintenance associée.

ARTICLE 2 : RENOUVELLEMENT DES EQUIPEMENTS

2.1. Généralités

L'Auran souhaite renouveler le photocopieur multifonctions couleur avec contrôleur Fiery qu'il utilise pour son siège situé au 2, cours du Champ de Mars à Nantes.

La proposition devra porter sur la location et maintenance d'un copieur couleur avec contrôleur Fiery intégré ou externe ou équivalent, incluant les modules de finition (pliage, agrafage, livret), ainsi que la fourniture de consommables (hors papier).

Les matériels livrés par le Titulaire seront neufs et en état de sortie d'usine. Ils font l'objet d'un certificat d'agrément valide ou en cours de validation.
Toutes les précautions nécessaires devront être mises en œuvre en cours des travaux pour assurer le parfait état de conservation des matériels tant pendant le stockage que durant l'installation.

2.2. Description des besoins

Le volume trimestriel est estimé à 15 000 copies/impressions couleur.

Les fonctionnalités attendues sont décrites ci-dessous :

- Vitesse 65 pages par minute (copie / impression / scanner)
- Pcl5c, Pcl6, PS3 (Adobe PostScript 3)
- Résolution d'impression 2 400 x 2 400 dpi
- 4 magasins et 1 by-pass
- Grammage maxi jusqu'à 350 g/m2
- Recto-verso automatique jusqu'à 170 g/m2
- Services de numérisation avancée dont Scan to e-mail (LDAP), Mail Box, Scan to FTP/SMB, JPEG, TIFF, PDF, PDF texte.

Le matériel devra être adapté à la production de documents de communication, rapports, plaquettes, affiches, plans et documents nécessitant une restitution colorimétrique fidèle.
Il devra notamment disposer des capacités suivantes :

- résolution native minimale 2400 x 2400 dpi ;
- gestion des profils ICC ;
- émulation Pantone ou équivalent ;
- calibrage colorimétrique intégré ;
- stabilité de la couleur dans le temps ;
- contrôleur d'impression professionnel dédié de type Fiery ou équivalent.

2.3. Contenu des offres

Les offres devront présenter une décomposition du prix comme suit :

- Prix pour la location des copieurs

La location du matériel à prix global, forfaitaire et trimestriel comprend l'installation, la formation du personnel, la mise en service, la fourniture de la documentation des appareils, carnet de maintenance (en français) et son enlèvement au terme du marché. Ce prix est ferme pendant toute la durée du marché.

- Prix pour la maintenance du copieur

Les frais de maintenance préventive et curative (coût copie) sont calculés sur la base de l'estimation du nombre de copies donnée par copieur.
Les prix applicables aux prestations de maintenance sont fermes durant la première année du marché, puis révisables à compter de la deuxième année, à la date anniversaire du marché.
Les prix comprennent la maintenance préventive et curative du matériel, la main d'œuvre, les

déplacements, les pièces détachées et la fourniture des consommables y compris agrafes, tambour et toner (hors papier).

Par ailleurs, afin d'apprécier la qualité de l'offre, les éléments suivants devront notamment y être précisés :

- La vitesse d'impression
- Vitesse 1ère copie couleur
- Le temps de préchauffage
- La résolution d'impression
- La résolution de copie
- La résolution de scan
- Le volume mensuel en pic de production
- L'encombrement (modules inclus)
- Les grammages acceptés
- La mémoire
- La fonction scan réseau et "scan to mail"
- La vitesse de scan en recto/verso
- Le format des fichiers scannés
- Niveau sonore de la machine
- La consommation énergétique (veille/repos/fonctionnement)
- Le délai d'intervention pour maintenance
- La configuration détaillée du serveur d'impression

ARTICLE 3 : PHASAGE DU PROJET

Le projet est divisé en trois phases décrites ci-après.

3.1. Initialisation

Le Titulaire fournit à l'Auran son calendrier définitif de réalisation lors de la notification du marché. Ce calendrier définitif est en cohérence avec le planning prévisionnel remis dans son offre.

3.2. Réalisation

Les travaux d'installation et de paramétrage seront réalisés avant le 31 mars 2027, en site occupé et devront être réalisés de façon à entrainer une gêne aussi réduite que possible pour les salariés de l'Auran. L'installation aura lieu au 9 Avenue Carnot – 6e étage à Nantes (siège de l'Auran à compter du 15/03/2027)

3.3. Formation

Le Titulaire assure les formations aux salariés suivants :
Le personnel du pôle administratif (4 personnes)

ARTICLE 4 : CONDUITE DE PROJET ET REALISATION DES TRAVAUX

Le Titulaire désigne un chef de projet. Si ce dernier n'était plus en mesure de remplir sa mission, le Titulaire devra en aviser immédiatement l'Auran et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas affectée.

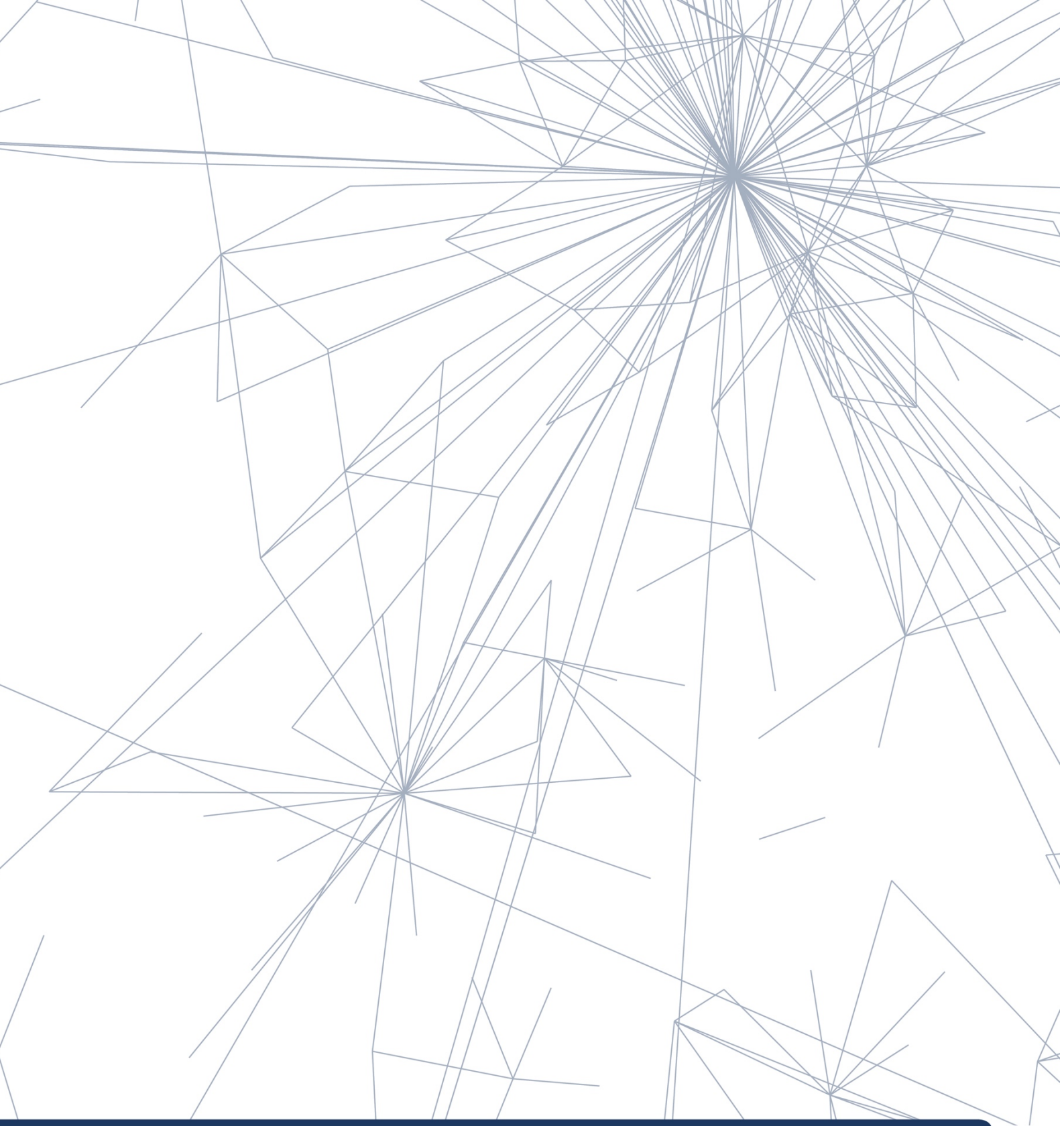
La Personne Publique désignera un chef de projet.

ARTICLE 5 : MAINTENANCE

Le Titulaire assure une maintenance pour les équipements fournis.

Le niveau de service minimum est le suivant :

- interventions 8h00 / 18h00, 5 jours sur 7, avec remise en service sous 6 heures.



Agence d'urbanisme
de la région nantaise
2 cours du Champ de Mars
BP 60827
44008 Nantes cedex 1
Tél : 02 40 84 14 18

www.auran.org

contact@auran.org