

CONSULTATION POUR L'ÉQUIPEMENT DE COPIEURS

CAHIER DES CHARGES

Juillet 2020

Consultation à l'initiative du Comité Régional du Tourisme Nouvelle-Aquitaine.

Date limite de la remise des propositions :

Le jeudi 27 août à 14h





Introduction

Le Comité Régional du Tourisme de Nouvelle-Aquitaine représenté par son Directeur général, M. Michel DURRIEU et sa Présidente, Mme Régine MARCHAND, a élaboré le présent cahier des charges.

Il vous est demandé de bien vouloir prendre connaissance de ce document afin que vous puissiez participer à la consultation organisée dans ce but.

Ce document est confidentiel, il ne peut être divulgué à l'extérieur de votre société sauf dans le cadre d'une collaboration avec un partenaire sous-traitant.





1. Cadre Général

1.1. Le Comité Régional du Tourisme

Le Comité Régional du Tourisme de Nouvelle-Aquitaine est une association loi de 1901, chargée de mettre en place la politique touristique de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Il est chargé notamment d'assurer la promotion touristique de la région Nouvelle-Aquitaine tant au niveau du marché français que des marchés étrangers.

1.2. L'objet de la consultation

Dans le cadre de cette consultation, le Comité Régional du Tourisme de Nouvelle-Aquitaine entend vouloir renouveler le matériel photocopieurs devenu obsolète.

A l'issue de cette démarche, sera désigné un prestataire qui aura la compétence pour mener à bien l'ensemble des dispositions concernant à la fois l'installation et la maintenance du matériel.

1.3. Le contexte

Le CRT Nouvelle-Aquitaine souhaite consulter des professionnels du secteur afin de renouveler son matériel de reprographie pour le remplacer par les équipements suivants :

- Trois copieurs couleurs (1 sur le site de Limoges, 2 sur le site de Bordeaux) de type 45 pages/minute (**configuration suggérée non exclusive**) ou équivalent doté d'un scanner couleur (scan to mail, scan to file) et d'un module de finition d'agrafage et de pliage en module livret,
- Un copieur noir et blanc de type 30 pages/minute ou équivalent doté d'un scanner (scan to mail, scan to file) pour le site de Bordeaux.



A titre indicatif, le volume de copies sur une année selon les sites, figure dans le tableau ci-dessous :

		Moyenne annuelle
Limoges Copieur	Nb copies NB	41 039
	Nb copies couleur	64 266
	Total Limoges	105 305
Bordeaux Copieur couleur 1	Nb copies NB	56 118
	Nb copies couleur	95 742
	Total	151 860
Copieur couleur 2	Nb copies NB	38 359
	Nb copies couleur	89 993
	Total	128 352
Copieur NB	Nb copies NB	15 136
Total Bordeaux	Nb copies NB	109 613
	Nb copies couleur	185 735
	Total Bordeaux	295 348
Total 2 sites	Nb copies NB	150 652
	Nb copies couleur	250 001
	Total 2 sites	400 653



2. Réponse à la consultation

2.1. Prestations attendues

- La fourniture d'un matériel répondant aux attentes du CRT Nouvelle-Aquitaine,
- La proposition d'un contrat de maintenance détaillé avec la durée du contrat et les conditions d'intervention en cas de panne, délais de dépannage ou d'approvisionnement de toner notamment,
- Des précisions sur l'organisation et la méthodologie du prestataire en raison de la prise en charge de deux sites distants,
- Des précisions sur les consommables (coûts, délais et conditions de réapprovisionnement...)

2.2. Modalités des réponses

Le dossier de réponse devra comprendre à minima :

- Une présentation de la société et de ses références,
- Une proposition financière détaillée selon les attendus concernant l'achat ou la mise en location du matériel,
- Une proposition financière détaillée concernant la maintenance (coût copie ou autre solution forfaitaire) ainsi que les services annexes s'il y a lieu : outil(s) d'administration et de gestion du dispositif,
- Une description des modalités d'intervention selon les cas de figure : panne, évolution du système, alimentation en toner,
- Une présentation de l'équipe en charge de la prestation.

2.3. Les critères de jugement des offres

Les offres seront jugées au regard :

- Du coût global de l'investissement ou de la location des machines (35%),
- Du coût de la maintenance et du fonctionnement des machines (30 %),
- De la capacité d'accompagnement ainsi que les services proposés au niveau de l'assistance (25%),
- De la compréhension générale de la problématique et des services proposés (10%)





2.4. Informations complémentaires

Des informations complémentaires pourront être demandées par email à l'adresse suivante :

Myriam Vandenbossche : myriam.vandenbossche@na-tourisme.com

Planning

- Réception des dossiers complets : **27 août 2020 à 14 h**
- Consultation des dossiers et choix définitif : **Semaine 37**
- Début de la collaboration et réunion de lancement : **1^{er} octobre 2020**

2.5. Renseignements pratiques

Adresses d'envoi des offres :

Par courriel

myriam.vandenbossche@na-tourisme.com
francois.malmanche@na-tourisme.com

Date limite de remise des offres : le 27 août 2020 à 14h

00000000

