



إستشارة عدد 2024/02

الخاصة باقتناء ماسح ضوئي

لفائدة الشركة الجهوية للنقل بمدنين

الفصل 1: الموضوع:

تعترم الشركة الجهوية للنقل بمدنين اقتناء ماسح ضوئي (Scanners professionnels de Production bas volumes) وذلك حسب المواصفات الفنية المبينة في (ملحق عدد 02)

الفصل 2: شروط المشاركة في الإستشارة:

للمشاركة في الإستشارة يتحتم ألا يكون المترشح محل شطب ويشترط أن يكون قادرا على الوفاء بالتزاماته وأن تتوفر فيه الضمانات والكفاءات اللازمة من الناحية المهنية والفنية والمالية المطلوبة لحسن تنفيذ التزاماته.

الفصل 3: طريقة تقديم العروض:

ترسل العروض إلى الشركة الجهوية للنقل بمدنين شارع 18 جانفي 1952 مدنين 4100 عبر البريد في ظروف مغلقة يكتب عليها عبارة :
" لا يفتح إستشارة عدد 2024/02 " حدد آخر أجل لقبول العروض يوم 2024/02/16.
❖ يؤخذ بعين الاعتبار ختم مكتب الضبط المركزي للشركة الجهوية للنقل بمدنين

الفصل 4: آجال الانجاز:

تم تحديد الأجل الأقصى لاستلام المعدات بعشرين (20) يوما بداية من توصل المزود بإذن طلبية في الغرض صادرة عن الشركة الجهوية للنقل بمدنين ويتعهد بتشغيل الماسح الضوئي وتجربته عند تسليمه للإدارة.

الفصل 5: الضمان:

يشمل الضمان المعدات المسلمة ضد جميع العيوب في الصنع أو عدم مطابقتها للمواصفات الفنية المنصوص عليها بالإستشارة (ملحق عدد 02)،
ويجب ألا تقل مدة الضمان عن سنة بداية من تاريخ استلام التجهيزات.
وتكون نفقات التعديل والإصلاح في فترة الضمان (قطع غيار أو يد عاملة) على حساب المزود.

المزود

الإمضاء والطابع



إستشارة عدد 2024/02
الخاصة باقتناء ماسح ضوئي
لفائدة الشركة الجهوية للنقل بمدينة

(ملحق عدد 01)

جدول الأثمان

السعر الفردي باحتساب الأداءات	السعر الفردي دون احتساب الأداءات	نسبة الأداءات	الكمية	البيانات
			01	Scanners professionnels de Production bas volumes
			01	Kit de rouleaux d'origine

حدد المبلغ الجملي بما قدره (بلسان القلم) باعتبار جميع الأداءات.

المزود
الإمضاء والطابع

(ملحق عدد 02)

1. Objectif du scanner

- ✓ Le scanner doit être capable de gérer efficacement la numérisation de documents variés, y compris des documents papier, des photos, des enveloppes et des cartes d'identité.
- ✓ La numérisation doit être rapide et précise pour répondre aux exigences de productivité.

2. Caractéristiques techniques

- ✓ Résolution
- ✓ Résolution optique minimale exigée : 600 dpi.
- ✓ Résolution maximale tolérée : 1200 dpi.
- ✓ Vitesse de numérisation
- ✓ Le scanner doit être capable de numériser au moins 120 pages par minute (ppm) en noir et blanc et 120 ppm en couleur, Volume quotidien recommandé : De 40.000 à 100.000 numérisations par jour

2.3 Capacité du chargeur automatique de documents (ADF)/ Alimentation manuelle, Duplex

- ✓ La capacité maximale tolérée du ADF est de Jusqu'à 500 feuilles de papier de 80 g/m² (20 livres).

2.4 Formats de papier

- ✓ Le scanner doit prendre en charge les formats de papier standards tels que A4, A3, lettre, légal, ainsi que des formats personnalisés.
- ✓ La possibilité de numériser des documents de différentes épaisseurs (cartes d'identité, cartes plastifiées, enveloppes) est requise.
- ✓ Scanner A3 compact avec vitesse de numérisation rapide et trajet direct du papier pour charger des documents épais ou exceptionnellement longs

2.5 Connectivité

- ✓ Connectivité (Interface) :
 - USB 3.2/USB 3.0/USB2.0/USB1.1
 - Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T
- ✓ Système d'Exploitation Pris en charge.
- ✓ Windows® 11, 10, Windows 10, Windows Server® 2022, Windows Server® 2019, Windows Server® 2016, Linux

2.6 Fonctionnalités avancées

- ✓ Numérisation recto-verso automatique (Duplex).
- ✓ Fonction de reconnaissance optique de caractères (OCR) pour la conversion de documents numérisés en texte éditable.
- ✓ Prise en charge de la numérisation vers des formats de fichiers variés, notamment BMP, JPEG, TIFF mono-page, TIFF multi page, Microsoft Excel, Microsoft Word, PDF, Texte PDF indexable, PNG, RTF.
- ✓ Fonctions de traitement d'image, y compris la suppression des pages vierges et la correction automatique de l'inclinaison.
- ✓ Détection de Documents Agrafés, Détection de Lag
- ✓ Sortie arrière
- ✓ Intelligent Document Protection.

3. Logiciel inclus

- ✓ Le scanner doit être accompagné d'un logiciel de gestion documentaire permettant l'organisation, la recherche et la manipulation facile des documents numérisés.
- ✓ Le logiciel doit être compatible avec les principaux systèmes de gestion de documents.

4. Facilité d'utilisation

- ✓ Interface utilisateur intuitive de préférence avec écran tactile couleur.
- ✓ Manuel d'utilisation détaillé et disponible en français.

5. Exigences environnementales

- ✓ Le scanner doit être conforme aux normes environnementales en vigueur.
- ✓ La consommation d'énergie doit être optimisée.