



APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE  
CONSULTATION D'ENTREPRISES

**FOURNITURE, INSTALLATION ET  
MAINTENANCE  
DES DEUX PHOTOCOPIEURS  
DE LA SAEM EURALILLE**

**DOSSIER DE CONSULTATION DES  
ENTREPRISES**

**Contrat**

**Règlement de consultation**

**Cahier des Clauses Techniques**



**FOURNITURE, INSTALLATION ET  
MAINTENANCE  
DES DEUX PHOTOCOPIEURS  
DE LA SAEM EURALILLE**

**CONTRAT**

**FOURNITURE, INSTALLATION ET  
MAINTENANCE DES DEUX PHOTOCOPIEURS  
DE LA SAEM EURALILLE**

**CONTRAT**

Organisme satellite de Lille Métropole Communauté Urbaine, la Société Anonyme d'Economie Mixte Euralille est reconnue pouvoir adjudicateur par l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 et son décret d'application 2005-1742 du 30 décembre 2005.

Conformément à la législation en vigueur et à ses procédures internes, la SAEM Euralille organise une consultation d'entreprises en vue de renouveler ses deux photocopieurs.

Forte d'une vingtaine de salariés, la SAEM Euralille intervient dans le domaine de l'aménagement urbain de Lille et de son territoire métropolitain.

Le présent Contrat verra le maître d'ouvrage, ou client, désigné sous sa raison sociale « SAEM Euralille » et l'entreprise dont l'offre aura été retenue par « Le Fournisseur ».

**La remise d'une offre implique l'acceptation, par Le Fournisseur, de l'intégralité des clauses du présent document : Contrat, Règlement de Consultation, Cahier des Clauses Techniques.**

**La présentation d'un autre contrat établi par Le Fournisseur lui-même entraînera la nullité de son offre.**

**Objet du présent Contrat :**

**Fourniture, installation et maintenance des deux photocopieurs de la SAEM Euralille connectés au serveur de la société (sous Windows 2003) pour assurer la fonction impression / scanner pour 21 postes de travail sous Vista (Microsoft Office 2007, packs Adobe, Autocad, etc.).**

La formation des utilisateurs et de l'administrateur du système et intégrée à la fourniture et installation.

**Maître d'ouvrage : SAEM Euralille**

SAEM Euralille  
Tour de Lille 18<sup>ème</sup> étage  
Boulevard de Turin  
59777 EURALILLE

La SAEM Euralille est représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Jean-Louis SUBILEAU qui est la personne responsable du Contrat désignée pour en suivre l'exécution.

Pour toutes les suites que comporte l'exécution du présent Contrat, la SAEM Euralille, maître d'ouvrage, est domiciliée à l'adresse ci-dessus.

**Fournisseur :**

Le Fournisseur partie au présent Contrat fait élection de domicile à l'adresse indiquée ci-dessous :

Raison sociale : .....

Adresse complète : .....

.....

.....

.....

.....

Tél. fax : .....

Représenté par .....

.....

*(à remplir par Le Fournisseur avec nom et titre du représentant légal, signataire du présent Contrat)*

**Contenu des prestations :**

Le contenu contractuel de l'ensemble des prestations est décrit dans le présent Contrat ainsi que dans les documents qui y sont annexés : Règlement de Consultation et, Cahier des Clauses Techniques.

Le contrat issu de cette consultation est à lot unique (fourniture, installation et maintenance).

Cependant, il comporte deux variantes concernant la fourniture et installation : une variante acquisition et une variante location.

**Délais de livraison :**

La livraison complète des deux photocopieurs devra être effectuée entre le lundi 23 juin et le vendredi 4 juillet 2008 au plus tard (installation complète en ordre de fonctionnement).

Le Fournisseur s'engage donc sur un délai de livraison complète de l'installation informatique à compter de jour de réception de la notification du contrat envoyé par la SAEM Euralille.

### **Sanctions pécuniaires :**

Tout retard constaté dans la livraison et mise en service de l'installation fera l'objet d'une astreinte contractuelle de trois cent (300) Euros par jour calendaire de retard.

### **Pièces constitutives du présent Contrat**

Paraphées sur chacune des pages, datées et signées par Le Fournisseur, les pièces constitutives du présent Contrat sont les suivantes :

#### **Le présent Contrat**

Le document devra être présenté sans rature, ni surcharge, complété par Le Fournisseur (raison sociale, adresse, prix, etc.).

#### **Le dossier administratif des candidats**

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir,
- Une déclaration sur l'honneur d'avoir satisfait à ses obligations fiscales et sociales, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation,
- Une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L125-1 et, L125-3 du code du travail,
- Une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5, L620-3 du code du travail,
- Le formulaire DC7 sera à fournir au plus tard le vendredi 13 juin 2008.

#### **Le dossier professionnel des candidats**

- Un extrait Kbis daté de moins de trois mois,
- Le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce,
- Des certificats de compétence professionnelle en cours de validité ou références équivalentes,
- Les moyens humains et matériels des candidats,
- Les références clients des moins de trois ans dans le domaine de l'appel d'offres et pour chacun des deux lots,
- Le chiffre d'affaires dans le domaine de l'appel d'offres des trois derniers exercices (2005, 2006, et 2007) pour chacun des deux lots.

#### **Le Cahier des Clauses Techniques**

Le document devra être présenté sans rature, ni surcharge, paraphé sur chacune des pages puis daté et signé par Le Fournisseur.

Le bordereau de prix

Daté et signé par Le Fournisseur, le document fera état de l'ensemble des prix unitaires.

Le mémoire justificatif

Une attestation d'assurance

**La présentation de l'intégralité des pièces par Le Fournisseur est obligatoire sous peine de nullité du présent Contrat.**

**Durée du Contrat :**

Fourniture et livraison : Le Contrat de fourniture entre en vigueur et devient exécutoire le jour de la réception par le prestataire de la notification par la SAEM Euralille.

Il se termine le jour de la réception ou du recettage de l'installation (signature conjointe par la SAEM Euralille et Le Fournisseur).

Maintenance : Le Contrat entre en vigueur et devient exécutoire le jour de la réception ou du recettage de l'installation (signature conjointe par la SAEM Euralille et le Fournisseur) et se termine cinq ans après la date d'entrée en vigueur.

**Prix :**

Le prix du présent Contrat est établi selon les modalités suivantes :

Fourniture et l'installation : variante acquisition

.....€ HT,  
.....€ TVA,  
.....€ TTC.

*(sommes en chiffres et en lettres à remplir par Le Fournisseur)*

**Prix global des deux photocopieurs, hors cate fax et avec un contrôleur d'impression standard pour le photocopieur noir et blanc et un contrôleur d'impression de type « Fiery » pour le photocopieur couleur.**

**La formation des utilisateurs et de l'administrateur du système est intégrée à la fourniture et installation.**

Fourniture et l'installation : variante location (prix total sur cinq ans)

.....€ HT,  
.....€ TVA,  
.....€ TTC.

*(sommes en chiffres et en lettres à remplir par Le Fournisseur)*

**Prix global des deux photocopieurs, hors cate fax et avec un contrôleur d'impression standard pour le photocopieur noir et blanc et un contrôleur d'impression de type « Fiery » pour le photocopieur couleur.**

**La formation des utilisateurs et de l'administrateur du système et intégrée à la fourniture et installation.**

Maintenance :

.....€ HT,  
.....€ TVA,  
.....€ TTC.

*(sommes en chiffres et en lettres à remplir par Le Fournisseur)*

Le présent Contrat est traité à prix global forfaitaire sur la base du bordereau des prix obligatoirement présenté par Le Fournisseur qui y détaillera le prix chacune des prestations précisées ci-après.

Ce prix global sur la base du Bordereau des prix est réputé établi aux conditions économiques du mois de mai 2008. Le prix global est stipulé Hors Taxes.

Le prix est réputé ferme et définitif concernant la livraison et l'installation.

Le prix de la maintenance sera éventuellement révisable une fois par an, à la date anniversaire de la notification du Contrat, selon l'évolution de l'indice ici précisé par Le Fournisseur.

Le Fournisseur adopte l'indice .....

Fixé à ..... à la date du.....(dernier indice connu).

L'indice retenu devra être un indice reconnu au niveau national (INSEE, etc.) dont la publication doit être vérifiable par la SAEM Euralille. Le calcul avec un indice composé par Le Fournisseur lui-même est exclu.

La SAEM Euralille se réserve le droit de vérifier que Le Fournisseur a bien retenu le dernier indice publié et se réserve le droit le modifier dans le cas contraire.

Prix révisé = prix d'origine X indice n / indice d'origine)

L'indice n étant le dernier indice connu à la date anniversaire de la notification.

**Modalités de règlement :**

Le présent Contrat ne prévoit aucun dispositif d'avance forfaitaire.

Les règlements seront effectués aux échéances suivantes :

Fourniture et maintenance : Sur présentation d'une facture, le règlement interviendra à trente jours à compter du jour de réception ou recettage de l'installation (document conjointement signé par la SAEM Euralille et Le Fournisseur).

Maintenance : Sur présentation d'une facture, les prestations de maintenance seront payées à terme échu, à fréquence trimestrielle, dans un délai de trente jours à compter de la réception de la facture par la SAEM Euralille.

Les règlements ne feront pas l'objet de retenue de garantie.

Les factures établies selon les modalités précisées ci-dessus seront adressées à la SAEM Euralille en un exemplaire original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier,
- N° de son compte bancaire ou postal tel qu'il est joint au présent Contrat,
- Prestations exécutées,
- Montant Hors Taxes et taux de TVA.

### **Confidentialité :**

Le Fournisseur s'engage à respecter toute obligation de réserve et de confidentialité en usage dans son domaine d'activité.

L'ensemble des documents du présent dossier, le Contrat, les documents qui pourront être échangés entre la SAEM Euralille et le prestataire sont confidentiels.

Tous les documents écrits remis par Le Fournisseur (notices, documents de formation, etc.) dans le cadre de sa mission restent la propriété de la SAEM Euralille.

**L'ensemble des données (papiers et fichiers informatiques) de la SAEM Euralille que Le Fournisseur pourra être amené à manipuler demeure la propriété de la SAEM Euralille et est strictement confidentiel.**

**La constatation d'une infraction à la présente clause entraînera automatiquement des poursuites pénales de la SAEM Euralille et/ou de ses ayants droit à l'encontre du Fournisseur contrevenant.**

### **Résiliation anticipée du contrat :**

La constatation, par la SAEM Euralille de l'inobservation du présent Contrat par Le Fournisseur pourra en entraîner une résiliation anticipée sans dommages et intérêts au bénéfice dudit Fournisseur.

**Jurisdiction, différents, litiges :**

Les parties conviennent de tenter de régler les litiges pouvant survenir dans l'application du présent Contrat de façon amiable entre Monsieur le Directeur Général Délégué de la SAEM Euralille et le représentant légal du Fournisseur.

Les parties conviennent expressément qu'en cas de persistance de tout litige relatif à l'exécution ou l'interprétation du présent contrat, la juridiction compétente sera le Tribunal de Commerce de Lille.

Lille, le

Le Maître d'ouvrage  
SAEM Euralille

Le Fournisseur

Le Directeur Général Délégué,  
Jean Louis SUBILEAU

\* \*  
\*



**FOURNITURE, INSTALLATION ET  
MAINTENANCE  
DES DEUX PHOTOCOPIEURS  
DE LA SAEM EURALILLE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**FOURNITURE, INSTALLATION ET  
MAINTENANCE DES DEUX PHOTOCOPIEURS  
DE LA SAEM EURALILLE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Organisme satellite de Lille Métropole Communauté Urbaine, la Société Anonyme d'Economie Mixte Euralille est reconnue pouvoir adjudicateur par l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 et son décret d'application 2005-1742 du 30 décembre 2005.

Conformément à la législation en vigueur et à ses procédures internes, la SAEM Euralille organise une consultation d'entreprises en vue de renouveler ses deux photocopieurs.

Forte d'une vingtaine de salariés, la SAEM Euralille intervient dans le domaine de l'aménagement urbain de Lille et de son territoire métropolitain.

Le maître d'ouvrage ou client sera désigné sous sa raison sociale « SAEM Euralille », les candidats ayant remis une offre seront dénommés « Entreprise Candidates ».

**La remise d'une offre implique l'acceptation, par les Entreprises Candidates, de l'intégralité des clauses du présent document : Contrat, Règlement de Consultation, Cahier des Clauses Techniques.**

**La présentation d'un autre contrat établi par L'Entreprise Candidate elle-même entraînera la nullité de son offre.**

**Objet de la consultation :**

**Fourniture, installation et maintenance des deux photocopieurs de la SAEM Euralille** connectés au serveur de la société (sous Windows 2003) pour assurer la fonction impression / scanner pour 21 postes de travail sous Vista (Microsoft Office 2007, packs Adobe, Autocad, etc.).

La formation des utilisateurs et de l'administrateur du système et intégrée à la fourniture et installation.

**Procédure de passation :**

La présente consultation n'est pas un marché public au regard du Code des Marchés publics, elle entre dans le cadre de l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 et son décret d'application n°2005-1742 du 30 décembre 2005.

Cependant, l'attention des Entreprises Candidates est attirée sur trois aspects majeurs :

- La présentation d'une offre équivaut à l'acceptation pure et simple de l'ensemble des clauses de ce présent dossier : Contrat, Règlement de Consultation et Cahier des Clauses Techniques par les Entreprises Candidates.

- Les offres incomplètes (par exemple, impossibilité de lire un prix global, manque d'une pièce demandée aux points ci-après, etc.) ne seront pas prises en compte.
- Les prix des offres reçues par la SAEM Euralille sont réputés définitifs. Les Entreprises Candidates ne pourront pas « surenchérir » leur offres à la baisse (de prix) dans le but d'être retenu.

**Maître d'ouvrage : SAEM Euralille**

SAEM Euralille  
Tour de Lille 18<sup>ème</sup> étage  
Boulevard de Turin  
59777 EURALILLE

La SAEM Euralille est représentée par son Directeur Général Délégué, Monsieur Jean-Louis SUBILEAU qui est la personne responsable du Contrat désignée pour en suivre l'exécution.

Pour toutes les suites que comporte l'exécution du présent Contrat, la SAEM Euralille, maître d'ouvrage, est domiciliée à l'adresse ci-dessus.

**Date limite de réception des offres :**

Les offres, exclusivement sous forme papier, sont à transmettre, sous pli cacheté envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard,

**le vendredi 6 juin 2008 à 16 heures** à :

Monsieur le Directeur Général Délégué  
SAEM Euralille  
Tour de Lille 18<sup>ème</sup> étage  
Boulevard de Turin  
59777 EURALILLE

Le pli porte l'indication de l'appel d'offres auquel il se rapporte sans mention permettant d'identifier l'Entreprise Candidate.

Tout pli comportant une mention permettant d'identifier une Entreprise Candidate entraînera la nullité de l'offre remise.

**Prix et conditions de règlement :**

Le prix des prestations sera précisé, dans le Contrat, par les Entreprises Candidates selon un bordereau de prix qu'elles auront établi.

**Contenu des prestations l'appel d'offres :**

La consultation est à lot unique.

### **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de trois mois.

### **Modifications de détail au dossier de consultation :**

Le délai de réponse des Entreprises Candidates étant assez court, aucune modification au dossier ne sera donc apportée.

### **Retrait du dossier :**

Le dossier de consultation pourra être adressé aux Entreprises Candidates par retour de courrier, ou sur la base de demandes par télécopie (03.20.12.54.71), ou par e-mail.

Le présent dossier est aussi disponible sous format de fichier « pdf » sur le site Internet : <http://www.saem-auralille.fr> en page d'accueil. L'accès est gratuit.

Il est demandé d'informer la SAEM Euralille de tout retrait de dossier (e-mail : Monsieur Thierry ROY, Directeur Administratif et Financier, [t.roy@saem-auralille.fr](mailto:t.roy@saem-auralille.fr)).

### **Dossier administratif des Entreprises Candidates :**

Sous peine d'élimination, le dossier administratif des Entreprises Candidates devra obligatoirement comporter :

- Une déclaration sur l'honneur de ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir,
- Une déclaration sur l'honneur d'avoir satisfait à ses obligations fiscales et sociales, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation,
- Une déclaration sur l'honneur de ne pas avoir fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L125-1 et, L125-3 du code du travail,
- Une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5, L620-3 du code du travail,
- Le formulaire DC 7 sera à fournir au plus tard le vendredi 13 juin 2008.

### **Dossier professionnel des candidats :**

Sous peine d'élimination, le dossier professionnel des Entreprises Candidates devra obligatoirement comporter :

- Un extrait Kbis daté de moins de trois mois,
- Le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce,

- Des certificats de compétence professionnelle en cours de validité ou références équivalentes pour ce qui concerne le lot 2,
- Les moyens humains et matériels des candidats,
- Les références clients des moins de trois ans dans le domaine de l'appel d'offres et pour chacun des deux lots,
- Le chiffre d'affaires dans le domaine de l'appel d'offres des trois derniers exercices (2005, 2006, et 2007) pour chacun des deux lots.

**Les Entreprises Candidates faisant l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ne sont pas admises.**

**Pièces constitutives du projet de contrat à remettre à la SAEM Euralille par les Entreprises Candidates :**

- Contrat rempli, daté, paraphé et signé,
- Dossier administratif (cf. ci-dessus),
- Dossier professionnel (cf. ci-dessus),
- Cahier des Clauses Techniques,
- Bordereau de prix,
- Mémoire justificatif,
- Attestation d'assurance.

**Modalités du choix :**

La SAEM Euralille choisira l'offre la plus intéressante selon les critères de sélection suivants, dans l'ordre décroissant :

- Le prix global,
- La qualité du matériel proposé,
- La valeur technique et les références clients des soumissionnaires dans le domaine de l'appel d'offres,
- La capacité à tenir les délais.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, ou d'un prix forfaitaire, dans l'offre du concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si l'Entreprise Candidate concernée est susceptible d'être retenue, elle sera invitée à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **Description des prestations :**

Les prestations relatives à la présente consultation sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques.

Les Entreprises Candidates produiront un mémoire justificatif décrivant les moyens, méthodes et procédures qu'elles s'engagent à adopter pour la réalisation des missions. Il constitue l'engagement contractuel du Fournisseur au Contrat.

### **Cas des éventuels co-traitants et/ou sous-traitants :**

La présente consultation exclut la possibilité, aux Entreprises Candidates, de présenter une offre avec des co-traitants et/ ou des sous-traitants sous peine de nullité de cette dernière.

Cependant, la variante « location » permet aux Entreprises Candidates de présenter un dossier avec le concours d'une banque ou d'un établissement financier reconnu.

### **Notification et information :**

La SAEM Euralille notifiera, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de contracter avec l'Entreprise Candidate (devenant ainsi « Le Fournisseur » au Contrat) qui aura été retenue.

Elle communiquera par le même mode sa décision de rejet aux Entreprises Candidates dont l'offre n'aura pas été retenue.

### **Renseignements complémentaires :**

Les demandes de renseignements devront parvenir, au plus tard, le mercredi 30 mai 2008 à 16 heures. Une réponse sera alors adressée sous 24 heures au candidat.

#### **Renseignements techniques et administratifs:**

SAEM Euralille – M. Thierry ROY, Directeur Administratif et Financier, Tour de Lille, 18<sup>ème</sup> étage, boulevard de Turin, 59777 EURALILLE – Tel : 03.20.12.54.70 – Fax : 03.20.12.54.71 – e-mail : t.roy@saem-uralille.fr

\* \*

\*



**FOURNITURE, INSTALLATION ET  
MAINTENANCE  
DES DEUX PHOTOCOPIEURS  
DE LA SAEM EURALILLE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES**

**FOURNITURE, INSTALLATION ET  
MAINTENANCE DES DEUX PHOTOCOPIEURS  
DE LA SAEM EURALILLE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES**

## **1. ETAT DES LIEUX**

---

La SAEM Euralille dispose aujourd'hui de deux photocopieurs Konika-Minolta.

### **1.1 PHOTOCOPIEUR COULEUR :**

Acquise au printemps 2003, la première machine est un modèle « Dialta CF 2002 » couleur éditant 20 pages A4 par minutes en couleur.

La machine traite le recto / verso et ses caractéristiques détaillées sont les suivantes.

<b>Caractéristiques Système</b>	
Procédé de copie	Tandem électrophotographique
Alimentation automatique de documents	100 feuilles
Format de l'original	Du A5 au A3
Format de l'impression	Du A5 au A3+ et personnalisé
grammage	De 64 à 256 g/m <sup>2</sup>
By-pass	A l'unité (multisupport)
Capacité de sortie	Maxi 1.350 feuilles
Modes de finition	Agrafage, tri
Temps de préchauffage	Moins de 300 sec (5 minutes)
Fonctions spéciales	Ajustement couleur, mode test, fonctions création, création de livret, contrôle département, encart films, mode photo
<b>Caractéristiques fonctions scanner</b>	

Vitesse numérisation	Jusqu'à 31 scans / min.			
Résolution de numérisation	Maxi 600 X 600 ppp			
Type de fichiers	PDF, TIFF, JPEG			
Modes de numérisation	TWAIN, scan-to-FTP, scan-to-HDD, scan-to-e-Mail, scan-to-Fax			
	<b>Photocopie</b>		<b>Impression</b>	
	<b>Monochromie</b>	<b>Quadrichromie</b>	<b>Monochromie</b>	<b>Quadrichromie</b>
1 <sup>ère</sup> copie A4	7,9 sec	14,1 sec		
Vitesse A4	31 ppm	20 ppm	31 ppm	20 ppm
Vitesse A3	15 ppm	10 ppm	15 ppm	10 ppm
résolution	600 X 600 ppp		600 X 1.800 ppp	
Echelle		256 nuances / couleur		
Taux zoom	2,250 à 4.000 au millième			
multicopie	De 1 à 999 avec décomptage et interruption de cycle			
Mémoire de document copie	256 Mo en standard portés à 512 Mo			
Langage de description de page			PCL 5c, PS3	
interface			CN302e : parallèle (EEE 1284), 10/100Base-T	
Mémoire contrôleur			256 Mo (option 512 Mo)	
Disque dur contrôleur			10 Go	
Utilitaires réseaux			Fiery Link, Fiery Spooler, Fiery DocBuilder, Fiery Command WorkStation, Fiery Web Tools, Fiery FreeForm, PageScope Light	

Par ailleurs, la machine est équipée de trois bacs d'alimentation :

- 1 magasin multi-usages du A6 au A3+ de 250 feuilles jusqu'à 256 g/m<sup>2</sup>,
- 1 magasin universel du A5 au A3 de 500 feuilles jusqu'à 90 g/m<sup>2</sup> et,
- 1 magasin grande capacité A4 de 2.500 feuilles jusqu'à 90 g/m<sup>2</sup>.

En outre, le volume global d'activité (photocopies et impressions) du photocopieur CF 2002 peut être résumé ainsi :

Période	Monochromie	Quadrichromie
12 derniers mois (14/05/07 au 29/04/08)	8.839	57.424
Année 2007 (du 26/12/06 au 17/01/08)	10.586	51.574
Année 2006 (du 05/01/06 au 26/12/06)	11.189	45.069

A ce jour, le volume total d'activité du photocopieur couleur depuis son installation en mars 2003, est de :

- 50.000 feuilles monochromes dont 30.000 photocopies et 20.000 impressions,
- 205.000 feuilles en quadrichromie dont 65.000 photocopies et 140.000 impressions et,
- 13.000 feuilles numérisées.

La machine est connectée au serveur de la société (actuellement Compaq Proliant sous Windows 2000) avec une adresse IP interne dédiée lui permettant d'assurer la fonction scanner (scan to FTP : envoi des fichiers numérisés sur les PC des utilisateurs via le serveur à l'aide d'une touche par utilisateur sur le panneau de commande du photocopieur) et imprimante (contrôleur « Fiery ») pour 20 postes de travail Compaq PIII-500 sous Windows 2000.

## 1.2 PHOTOCOPIEUR NOIR ET BLANC :

Louée pour une durée de quatre ans à partir de début 2004 (contrat échu début 2008), la deuxième machine est un modèle « DI 650 » noir et blanc éditant 65 pages A4 par minutes.

La machine traite le recto / verso et ses caractéristiques détaillées sont les suivantes.

Caractéristiques Système	
Procédé de copie	Electrostatique par laser
Alimentation automatique de documents	100 feuilles
Format de l'original	Du A6 au A3+
Format de l'impression	Du A5 au A3+ et personnalisé
grammage	De 50 à 200 g/m <sup>2</sup>
By-pass	100 feuilles du A6 au A3+ de 50 à 200 g/m <sup>2</sup>
Capacité de sortie	Maxi 2.700 feuilles avec agrafage 1 et 2 points, agrafage à cheval

Modes de finition	Agrafage, tri
Temps de préchauffage	Moins de 360 sec (6 minutes)
	<b>Photocopie (monochromie)</b>
1 <sup>ère</sup> copie A4	Moins de 3,1 sec
Vitesse A4	65 ppm
Vitesse A3	38 ppm
résolution	600 X 600 ppp
Niveaux de gris	256 nuances
Taux zoom	De 0,250 à 4.000 au millième
multicopie	
Fonctions spéciales	Mode Livret, Mode couverture, intercalaires, mode chapitre, filigrane, superposition, encarts films, mode positif-négatif, répétition d'image
Mémoire de document copie	64 Mo (175 pages pour une couverture à 6 %)

Par ailleurs, la machine est équipée de trois bacs d'alimentation :

- 1 magasin du A6 au A3+ de 2 X 500 feuilles jusqu'à 200 g/m<sup>2</sup>,
- 1 magasin du A6 au A3+ de 1.500 feuilles jusqu'à 200 g/m<sup>2</sup>,
- 1 magasin grande capacité de 4.000 feuilles jusqu'à 200 g/m<sup>2</sup>.

En outre, le volume global d'activité (photopies uniquement) du photocopieur DI 650 peut être résumé ainsi :

Période	Monochromie
12 derniers mois (14/05/07 au 06/05/08)	99.110
Année 2007 (du 30/11/06 au 22/11/07)	99.109
Année 2006 (du 05/01/06 au 30/11/06)	94.534

A ce jour, le volume total d'activité du photocopieur noir et blanc depuis son installation début 2004, est de 500.000 copies.

### 1.3 AUTRES DONNEES :

Le serveur de fichier est protégé par l'antivirus Inoculate IT

Par ailleurs, l'accès Internet de la SAEM Euralille est assurée par le FAI Ornis à 512 kbit/s, protégé par un firewall et un antivirus.

**Le renouvellement de l'installation informatique fait l'objet d'un appel d'offre séparé.**

**La livraison des photocopieurs sera concomitante à celle de la nouvelle installation informatique.**

A titre d'information complémentaire, les données de la société sont actuellement stockées sur support de stockage NAS de Quantum pour environ 70 Go, sur le disque dur d'une machine CAO/DAO ainsi que sur une vingtaine de CDRom La messagerie comporte un volume de 12 Go.

Le volume de l'ensemble des fichiers est appelé à doubler d'ici cinq ans.

## **2. CONFIGURATION DEMANDEE**

---

La SAEM Euralille souhaite faire appel à des constructeurs reconnus.

### **2.1 ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE :**

**Les deux photocopieurs seront connectés au serveur pour assurer la fonction de scanner et d'impression (qualité image / photos).**

Dans cette optique, les caractéristiques de la nouvelle installation informatique sont données ci-après.

La nouvelle architecture est basée sur un environnement 32 bit et Vista, avec un serveur d'infrastructure AD et exchange, un serveur de fichier et un serveur d'archivage (installés dans une demi-baie).

<b>Désignation</b>	<b>Quantité</b>
<b>Serveur de messagerie :</b>	1
Serveur type HP ProLiant DL360 G5 Intel® Xeon® 5160 (3.0 GHz/1333 MHz- 2 Mo double cœur) 4 Go, 1U, RAID 5	
Disque SAS type HP de 146 Go - 10K tpm - SFF 2,5" hot-plug universel	2
5 ans maintenance sur site 4 h, 13 x 5	1
Licence Microsoft Windows Server 2003 R2 Standard Edition versions françaises	1
<b>Serveur de fichier :</b>	1
Serveur type HP ProLiant DL360 G5 Intel® Xeon® 5160 (3.0 GHz/1333 MHz- 2 Mo double coeur) 4Go, 1U, RAID 5	

Disque SAS type HP de 300 Go - 10K tpm - SFF 2,5" hot-plug universel	8
5 ans maintenance sur site 4 h, 13 x 5	1
Licence Microsoft Windows Server 2003 R2 Standard Edition versions françaises	1
<b>Unité de stockage NAS :</b> Solution rackable de 2To, RAID 5, 2U, avec backup intégré différentiel depuis le réseau à 7200tpm et disposant de 3 ports USB multifonctions : lecture, écriture, sauvegarde	1
5 ans de garantie	1

Aux serveurs s'ajoutent un switch KVM, un clavier, une souris et un écran plat 19'.

Par ailleurs, le parc informatique sera composé d'un PC portable, de 21 PC fixes.

L'ensemble des PC fonctionnera sous Vista professionnel. Les photocopieurs permettront d'imprimer sous les logiciels suivants :

- 22 licences Office Standard 2007
- 22 licences Exchange 2007
- CAL Windows nécessaires
- 22 licences anti-virus pour poste client
- 22 Adobe Acrobat reader & creator
- 22 Winzip 11.1, Google earth, Sketchup, Quicktime, Adobe Flash Player, Windows media player
- 11 logiciels "viewer" Autocad
- 5 licences MS Projet
- 1 pack Adobe Web Premium
- 3 packs Adobe Design Premium
- 3 Autocad LT09
- 3 dictionnaires « nouveau Petit Robert »
- 4 ACD See v10
- 1 logiciel de sauvegarde avec Agent *Exchange 2007*

## 2.2 PHOTOCOPIEUR COULEUR :

Connecté au système informatique (adresse interne IP dédiée) pour assurer la fonction scanner et impression (qualité image / photo) pour 20 postes de travail, les caractéristiques du photocopieur couleur devront être les suivantes.

La machine traite le recto / verso et ses caractéristiques détaillées sont les suivantes.

<b>Caractéristiques Système</b>				
Procédé de copie	<b><u>Technologie « full color » à l'exclusion de la technologie « capable »</u></b>			
Alimentation automatique de documents	100 feuilles			
Format de l'original	Du A5 au A3+			
Format de l'impression	Du A5 au A3+			
grammage	De 60 à 250 g/m <sup>2</sup> en recto verso			
By-pass	Minimum 50 feuilles du A6 au A3+ de 50 à 200 g/m <sup>2</sup> en recto verso			
Capacité de sortie	<b><u>Minimum 1.000 feuilles</u></b>			
Modes de finition	Agrafage, tri			
Temps de préchauffage	Moins de 300 sec (5 minutes)			
Fonctions spéciales	Ajustement couleur, mode test, fonctions création, création de livret, contrôle département, encart films, mode photo			
<b>Caractéristiques fonctions scanner</b>				
Vitesse numérisation	Minimum 30 scans / min.			
Résolution de numérisation	Minimum 600 X 600 ppp			
Type de fichiers	PDF, TIFF, JPEG			
Modes de numérisation	scan-to-FTP, scan-to-HDD, scan-to-e-Mail, scan-to-Fax. Contrôleur scanner compatible avec Windows 2003 serveur et Vista (PC)			
	<b>Photocopie</b>		<b>Impression</b>	
	<b>Monochromie</b>	<b>Quadrichromie</b>	<b>Monochromie</b>	<b>Quadrichromie</b>
1 <sup>ère</sup> copie A4	5 sec	10 sec		
Vitesse A4	30 ppm	30 ppm	30 ppm	30 ppm
Vitesse A3	15 ppm	15 ppm	15 ppm	15 ppm
résolution	Minimum 600 X 600 ppp		Minimum 600 X 1.000 ppp	
Echelle		Minimum 256 nuances / couleur		
Taux zoom	0,250 à 4.000 au millième			

multicopie	De 1 à 999 avec décomptage et interruption de cycle		
Mémoire de document copie	Minimum 1 Go		
Langage de description de page			PCL 5c, PS3
interface			CN302e : parallèle (EEE 1284), 10/100Base-T
Mémoire contrôleur			Minimum 1 Go
Disque dur contrôleur			Minimum 50 Go : indiquer la capacité en nombre de pages stockées
Utilitaires réseaux			Contrôleur Fiery (possibilité de variante contrôleur du constructeur à qualité au moins égale)

Par ailleurs, la machine sera équipée d'au moins deux bacs d'alimentation :

- 1 magasin multi-usages du A6 au A3+ d'un minimum de 1.500 feuilles plus particulièrement dédié aux feuilles A4 de 60 à 200 g/m<sup>2</sup>,
- 1 magasin multi-usages du A6 au A3+ d'un minimum de 1.500 feuilles plus particulièrement dédié aux feuilles A3 et A3+ jusqu'à 200 g/m<sup>2</sup>.

Sur une durée prévisionnelle de cinq ans (à partir du jour de la mise en service), le photocopieur couleur devra permettre d'imprimer (photocopie ou imprimante) un volume de 10.000 à 15.000 pages monochromes par an et un volume de 100.000 à 150.000 pages couleur par an. **Le matériel sera donc garanti, sur une période de cinq ans à compter du jour de la livraison, en tenant compte de ces volumes d'activité : garantie constructeur, maintenance, pièce et main d'œuvre.**

**Les « pics d'activité » limites seront aussi obligatoirement précisés.**

Le prix comprend :

- La fourniture et livraison sur site,
- L'installation,
- Le paramétrage pour 20 postes de travail et,
- La formation utilisateurs pour 20 personnes.

A titre d'option, le fournisseur indiquera :

- Le coût unitaire HT (y compris installation) d'une carte fax et,
- Le coût d'un module de finition avec option pliage et perforation.

**La date de sortie du (ou des) modèle(s) proposé(s), dans le pays d'origine et, en France, sera obligatoirement précisée pour chacun des deux photocopieurs.**

**Le photocopieur ainsi que l'ensemble des accessoires seront garantis comme étant des matériels neufs.**

Les Entreprises Candidates feront parvenir, dans leur offre, une impression des trois documents en annexe du présent DCE en indiquant le type de matériel utilisé.

Soucieuse de la qualité du rendu des impressions en couleur, la SAEM Euralille se réserve, avant décision d'attribution du contrat, la possibilité de contacter les Entreprises Candidates afin de leur demander une démonstration du matériel proposé.

## **2.3 PHOTOCOPIEUR NOIR ET BLANC :**

Connecté au système informatique (adresse interne IP dédiée) pour assurer la fonction scanner et impression pour 20 postes de travail, les caractéristiques du photocopieur noir et blanc devront être les suivantes.

La machine traite le recto / verso et ses caractéristiques détaillées sont les suivantes.

<b>Caractéristiques Système</b>	
Procédé de copie	Selon technologie du constructeur
Alimentation automatique de documents	100 feuilles
Format de l'original	Du A6 au A3+
Format de l'impression	Du A5 au A3+
grammage	De 50 à 200 g/m <sup>2</sup> en recto verso
By-pass	Minimum 50 feuilles du A6 au A3+ de 50 à 200 g/m <sup>2</sup> en recto verso
Capacité de sortie	Minimum 2.000 feuilles avec agrafage 1 et 2 points, agrafage à cheval
Modes de finition	Agrafage, tri
Temps de préchauffage	Moins de 360 sec (6 minutes)
<b>Caractéristiques fonctions scanner</b>	
Vitesse numérisation	Minimum 30 scans / min.

Résolution de numérisation	Minimum 600 X 600 ppp		
Type de fichiers	PDF, TIFF, JPEG		
Modes de numérisation	scan-to-FTP, scan-to-HDD, scan-to-e-Mail, scan-to-Fax. Contrôleur scanner compatible avec Windows 2003 serveur et Vista (PC)		
	<b>Photocopie</b>		<b>Impression</b>
1 <sup>ère</sup> copie A4	Inférieur à 3 sec		
Vitesse A4	De 60 à 70 ppm		De 60 à 70 ppm
Vitesse A3	Minimum 35 ppm		Minimum 35 ppm
résolution	Minimum 600 X 600 ppp		Minimum 600 X 1.000 ppp
Nuances de gris	Minimum 256 nuances		
Taux zoom	Minimum 0,250 à 4.000 au millième		
multicopie	De 1 à 999 avec décomptage et interruption de cycle		
Mémoire de document copie	Minimum 512 Mo		
Langage de description de page			PCL 5c, PS3
interface			CN302e : parallèle (EEE 1284), 10/100Base-T
Mémoire contrôleur			Minimum 1 Go
Disque dur contrôleur			Minimum 50 Go : indiquer la capacité en nombre de pages stockées
Utilitaires réseaux			Contrôleur PCL et PostScript

Par ailleurs, la machine sera équipée d'au moins deux bacs d'alimentation :

- 1 magasin multi-usages du A6 au A3+ d'un minimum de 1.500 feuilles plus particulièrement dédié aux feuilles A4 de 60 à 200 g/m<sup>2</sup>,
- 1 magasin multi-usages du A6 au A3+ d'un minimum de 1.500 feuilles plus particulièrement dédié aux feuilles A3 et A3+ jusqu'à 200 g/m<sup>2</sup>.

Sur une durée prévisionnelle de cinq ans (à partir du jour de la mise en service), le photocopieur noir et blanc devra permettre d'imprimer (photocopie ou imprimante) un volume de 100.000 à 200.000 pages par an. **Le matériel sera donc garanti, sur cinq ans, en tenant compte de ces volumes d'activité : garantie constructeur, maintenance, pièce et main d'œuvre.**

**Les « pics d'activité » limites seront aussi obligatoirement précisés.**

Le prix comprend :

- La fourniture et livraison sur site,
- L'installation,
- Le paramétrage pour 20 postes de travail et,
- La formation utilisateurs pour 20 personnes.

A titre d'option, le fournisseur indiquera le coût unitaire HT d'une carte fax.

A titre d'option, le fournisseur indiquera :

- Le coût unitaire HT (y compris installation) d'une carte fax et,
- Le coût d'un module de finition avec option pliage et perforation.

**La date de sortie du (ou des) modèle(s) proposé(s), dans le pays d'origine et, en France, sera obligatoirement précisée.**

**Le photocopieur ainsi que l'ensemble des accessoires seront garantis comme étant des matériels neufs.**

## **2.4 MAINTENANCE DES DEUX PHOTOCOPIEURS :**

Le Fournisseur devra assurer la maintenance des deux photocopieurs, sur site et, pendant une durée de cinq ans à compter du jour de la livraison (photocopieurs, contrôleurs de scanner et contrôleurs d'impression).

Le Fournisseur pourra proposer un système de télémaintenance qui assurera automatiquement et sans intervention de la SAEM Euralille :

- L'auto-diagnostic des machines et la maintenance préventive et,
- La commande des pièces et consommables nécessaires afin d'éviter toute rupture de stock.

**La disponibilité des photocopieurs doit être assurée avec une interruption de service de quatre heures, c'est à dire que Le Fournisseur dispose de quatre heures après une demande d'intervention pour se présenter à la SAEM Euralille.**

Le Fournisseur présentera les dispositions prises en terme de développement durable en précisant s'il assure la collecte des pièces et consommables usagés en vue d'un recyclage.

Le coût de la maintenance couvre :

- La fourniture de l'ensemble des pièces et des consommables,
- La main d'œuvre et le temps de travail,
- Les déplacements.
- L'éventuelle mise en œuvre d'un système de télémaintenance.

Il ne comprend pas la fourniture et livraison du papier ni celle des agrafes dont le coût spécifique sera précisé.

Le mode de tarification sera le coût unitaire à la page en copie ou en impression à l'exclusion de la fonction scanner qui sera gratuite.

**Le Fournisseur précisera obligatoirement tous les frais annexes éventuels tels que les frais de gestion, les redevances liées aux contrôleurs d'impression, etc.**

## **2.5 FORMATION UTILISATEURS ET ADMINISTRATEUR :**

Le Fournisseur devra procéder à la formation des utilisateurs aux machines installées ; le coût de la prestation de formation étant inclus dans celui des photocopieurs.

Cette formation sur site aura lieu sous forme de deux sessions de deux heures chacune à raison d'une session par groupe de six à dix personnes.

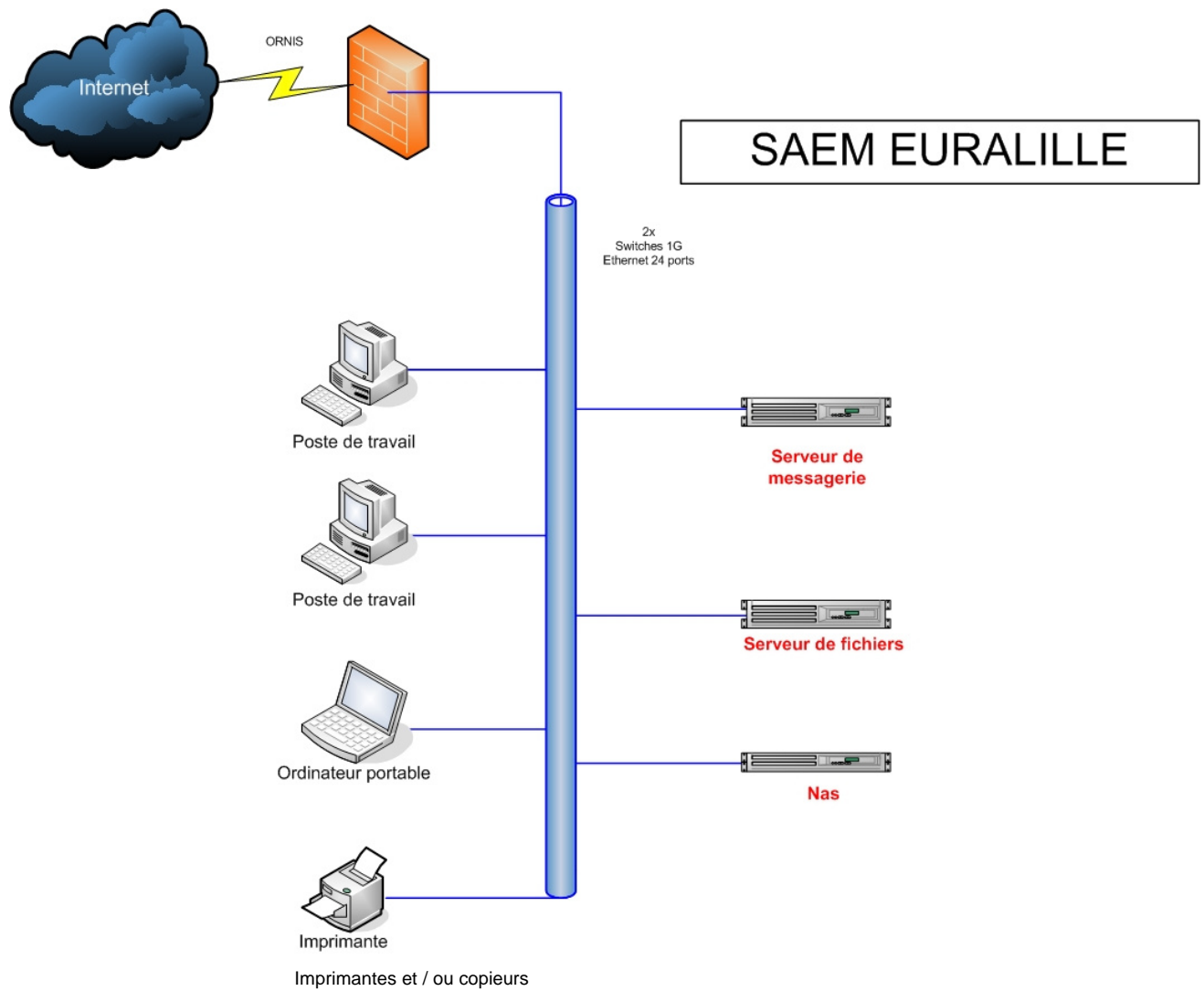
La formation permettra aux utilisateurs la prise en main des machines :

- Prise en main des machines, photocopies standards,
- Traitement des serrages,
- Changement des consommables,
- Utilisation de la fonction impression et scanner à partir des postes de travail,
- Etc.

Par ailleurs, une formation sur site d'une heure sera dispensée à l'administrateur du réseau ainsi qu'à un autre salarié de la SAEM Euralille :

- Fonctions avancées des machines,
- Modifications de paramétrage de la fonction impression et scanner,
- Etc.

### 3. DIAGRAMME DE L'ARCHITECTURE



\* \*  
\*

**ANNEXE 1/3 AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES**

**Test d'impression 1**

**Type de photocopieur.....**

**Type de contrôleur d'impression .....**

**ANNEXE 2/3 AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES**

**Test d'impression 1**

**Type de photocopieur.....**

**Type de contrôleur d'impression .....**

**ANNEXE 3/3 AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES**

**Test d'impression 1**

**Type de photocopieur.....**

**Type de contrôleur d'impression .....**