

Cahier des Charges pour

Services d'impression

*Réponse à remettre avant
le jeudi 17 mai 2018 – 12h*

afnic

1) Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la location et la maintenance de photocopieurs numériques « couleur/noir et blanc » en réseau.

2) Durée du contrat

Le contrat aura une durée de 4 ans non renouvelable.

3) Etat actuel du parc

Deux (2) Multifonction A4/A3 Couleur et N&B

- Vitesse minimum de 36 ppm en N&B et Couleur
- 2 magasins papiers d'une capacité minimum de 500 feuilles par magasin
- Module d'agrafage 1 et 2 point + livret (kit brochure)
- Impression et scanner réseaux pour PC et MAC
- Scan to mail
- Port USB pour scan et impression direct
- Chargeur de documents recto verso
- By-Pass de capacité minimum 150 feuilles

Un (1) Multifonctions A4/A3 Couleur et N&B

- Vitesse minimum de 36 ppm en N&B et Couleur
- 2 magasins papiers d'une capacité minimum de 500 feuilles par magasin
- Module d'agrafage 1 et 2 point
- Impression et scanner réseaux pour PC et MAC
- Scan to mail
- Port USB pour scan et impression direct

4) Les besoins

Nous souhaitons installer des équipements dans 3 espaces « print » situés dans nos locaux :

- Espace accueil
- Espace Communication
- Espace Corner

Minimum requis pour au moins un de ces espaces :

Equipelement Multifonction A4/A3 Couleur et N&B

- Vitesse minimum de 45ppm en N&B et Couleur
- 2 magasins papiers d'une capacité minimum de 1000 feuilles par magasin
- Module d'agrafage 1 et 2 point + livret (kit brochure)
- Impression et scanner réseaux pour PC et MAC
- Scan to mail
- Port USB pour scan et impression direct
- Chargeur de documents recto verso de minimum 50 pages
- By-Pass de capacité minimum 150 feuilles
- Fonctionnalités respectueuses de l'environnement

Impression sécurisée pour ces 3 points et pull printing à proposer en option par badge

Système d'exploitation

- Windows 2000/XP/XP64
- Windows 32/64
- Windows 7 (32/64)
- Windows 8 (32/64)
- Windows 10 (32/64)
- Macintosh 9x10x
- Servier 2000/2003/2003x64/2008/200/x64
- Linux, citrix

Volumes actuels : Ci-joint les relevés compteur au 04/2018

5) Description des prestations

4.1 Installation, mise en service, assistance, formations, reprise des équipements.

Livraison

Les candidats indiqueront leurs délais de livraison.

La livraison du matériel et l'installation dans les locaux de l'Afnic doivent être réalisées avant le 30/06/2018 afin de permettre la continuité du service.

Adresse de livraison :

Les photocopieurs devront être déballés et installés à l'adresse suivante :

AFNIC
Immeuble le Stephenson
3 rue Stephenson
3^{ème} étage avec ascenseur
78180 Montigny le Bretonneux

Horaires de livraison du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Le titulaire du contrat devra fournir les pré-requis techniques nécessaires à l'installation services d'impression et les prestations de test et de recette.

Installation et formation

L'ensemble des appareils fera impérativement l'objet, lors de la mise en service, d'une formation utilisateurs et fournira toute la documentation en langue française nécessaire à l'utilisation correcte du matériel livré. **Un guide simplifié pour les utilisateurs sera mis à disposition à côté de chaque équipement.**

Un formateur devra être dédié à cet effet.

A la fin du contrat ou en cas de résiliation, tous les frais d'enlèvement du matériel sont à la charge du titulaire.

4.2 Maintenance des équipements

Le contrat de la location et la maintenance de chaque appareil sera de **4 ans**.

Le contrat de maintenance comprend les interventions techniques, les déplacements, les pièces détachées (tambour compris), les consommables (sauf papier), la main d'œuvre.

Le candidat garantit, au titre de l'entretien, le parfait état permanent du matériel.

Le matériel doit être garanti pièces et main d'oeuvre contre tout défaut de matière ou vice de fabrication, intervention sur site, pendant toute la durée du marché.

Les interventions techniques suite à une demande de l'Afnic ne devront pas excéder 8 heures ouvrées. Le candidat précisera clairement ce délai dans son offre.

La prestation inclut l'entretien technique des matériels (pièces, main d'œuvre et déplacement) nécessaires au bon fonctionnement du matériel ainsi que le remplacement des pièces d'usures.

Les interventions consistent suivant les besoins, à dépanner, réviser, régler et vérifier le matériel mis en place.

Le candidat fournit un carnet d'entretien pour chaque équipement. Il indique, à chaque intervention, l'objet de celle-ci, la cause, la solution apportée ou préconisée et les risques encourus en cas de non exécution.

Ce carnet doit être consultable à tout moment par la personne responsable.

En cas de panne importante nécessitant le retour de l'appareil en atelier, le candidat s'engage à mettre en place, à ses frais, un nouvel appareil de mêmes caractéristiques dans les 72 heures suivant la Demande.

Toutes interventions, préventives ou correctives, feront l'objet d'un compte-rendu par le technicien, porté sur un carnet de bord mis à disposition par le prestataire pour chaque équipement.

Seront portés notamment : les dates, heures et délais d'intervention, la nature des pannes constatées et les mesures prises, la description des pièces remplacées, le nom et la signature du technicien ainsi que le nom et la signature de la personne ayant demandé l'intervention

Le candidat devra proposer un système de maintenance automatisé : relevés compteurs, approvisionnement des consommables...

Horaire d'intervention à respecter :

Du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h

4.3 Fourniture des consommables

Le présent contrat prévoit la livraison gratuite, sous 24 heures, de toner et autres consommables (hors papier). Le candidat s'engage à fournir les produits agréés par le constructeur, ou l'installateur, en quantité suffisante.

4.4 Pénalités

Le non respect des délais de livraison et autres obligations entraînera obligatoirement l'application de pénalités à hauteur de 100 € (cent euros) par jour de retard déduites de la facture suivante.

4.4 Relevé des compteurs et étude des consommations

Les relevés des compteurs seront faits trimestriellement. Ils devront être réalisés par le titulaire du marché par la méthode à sa convenance (relevé à distance par logiciel ou manuellement sur place).

Chaque année, au moins à la date anniversaire, le candidat s'engage à rencontrer la personne responsable de l'exécution du contrat à l'Afnic afin d'analyser ensemble la situation et de faire un bilan qui portera sur :

- ✓ le nombre de copies réalisées (NB et couleur séparées)
- ✓ le nombre de consommables utilisés
- ✓ le nombre d'interventions correctives et leur objet

5. Critères d'évaluation des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-après :

- 1) Prix : 50 %
- 2) Qualité des services associés : 30 %
- 4) Conception écologique (niveau sonore, puissance consommée, mise en veille automatique, système de recyclage des consommables) : 20%

6. Prix, facturation et paiement

Détermination du prix :

Le fournisseur calculera le prix à la copie (avec relevé compteurs trimestriels) au réel de la consommation de l'Afnic sans engagement de volume ni minimum à réaliser.

Le bordereau des prix (modèle à compléter par le candidat) devra faire apparaître les données contractuelles suivantes :

1/ la location du matériel, prix en euros H.T. et T.T.C. Ce prix comprend l'installation, la formation, la mise à disposition de l'appareil, leur connexion au réseau ainsi que leur enlèvement au terme du contrat.

Marque du copieur	Modèle	Loyer mensuel HT	Loyer annuel HT	Loyer annuel TTC

2/ Les prix unitaires de maintenance à la copie :

un prix à la copie noir et blanc

un prix à la copie couleur

Coût maintenance de la copie N&B	Prix à la page en € HT	Prix à la page en € ttc
Coût maintenance de la copie couleur		

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 1 copie, elles porteront les indications suivantes :

Association française pour le nommage (AFNIC)
Service Comptabilité
Immeuble International
2, rue Stephenson
78181 Saint Quentin en Yvelines Cedex

Les factures feront apparaître, outre les mentions légales :

le nom (ou la raison sociale) et l'adresse du créancier ;
le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers;
le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
le numéro du compte bancaire à créditer ;
la référence et date du contrat, et éventuellement celle des avenants ;
la référence au(x) bon(s) de commande(s) ;
la désignation de l'organisme débiteur ;
la référence du matériel ;
les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
le montant global H.T. et T.T.C. ;

Mode de règlement : Prélèvement automatique

7. Responsabilité et assurance

L'Afnic s'engage à respecter les conseils d'utilisation du constructeur du matériel loué et à ne pas déplacer le matériel sans intervention de l'entreprise titulaire du contrat.

Le candidat, devra lui, justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels du fait du matériel mis à disposition.

8. Sous traitance

Le prestataire du marché peut sous-traiter, dans le respect des dispositions du présent cahier des charges, l'exécution de certaines parties de sa prestation à condition d'avoir obtenu de l'Afnic l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le prestataire indiquera le nom du sous-traitant, la nature, la répartition des rôles et le montant qu'il envisage de faire exécuter par celui-ci ainsi que les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance. Le candidat devra faire accepter son sous-traitant par l'Afnic.

La sous-traitance totale est interdite.

Chaque sous-traitant doit respecter le présent cahier des charges.

9. Sécurité de l'information – Confidentialité

Le prestataire s'engage à assurer la sécurité des données de l'Afnic à tous les stades de la réalisation des prestations.

L'environnement sur lequel les données de l'Afnic sont sauvegardées est assujetti à des mesures de sécurité logique, physique et organisationnelle à même d'assurer un haut niveau de sécurité et de confidentialité.

Le prestataire s'engage à ne permettre aucune perte ou altération des données de l'Afnic.

Par ailleurs, le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à assurer la sécurité de toute information confidentielle dont il aurait connaissance au titre de l'exécution des prestations, afin de prévenir, notamment, toute détérioration, altération, perte desdites informations confidentielles et afin d'empêcher tout accès par des tiers ou personnes non autorisés.

Le prestataire s'engage à utiliser les informations confidentielles uniquement pour les besoins des prestations confiées et à ne pas les divulguer ou en permettre la divulgation, directement ou indirectement, à un tiers sans l'autorisation expresse et préalable de l'Afnic.

Seuls les collaborateurs du prestataire auront accès aux dites informations confidentielles, sans formalité spécifique à respecter. Le prestataire s'engage à prévenir immédiatement l'Afnic de tout événement, qu'il soit dépendant ou indépendant de sa volonté, susceptible de porter atteinte à cet engagement de confidentialité.

Le fait de transmettre des informations confidentielles au prestataire ne confère à celui-ci aucun droit de propriété industrielle, intellectuelle ou littéraire et artistique. À l'issue des prestations, le prestataire devra retourner les originaux et copies des informations confidentielles et tous les autres supports matériels fournis en tant qu'informations confidentielles.

Cette obligation de confidentialité reste valable pendant une durée de cinq (5) années suivant la date de finalisation des prestations, quelle qu'en soit la cause.

10. Informatique et Libertés

Il appartient au prestataire de respecter l'ensemble des règles de déclaration et d'utilisation des données à caractère personnel qu'il serait amené à collecter ou à traiter au titre de l'exécution de ses obligations dans le cadre du marché et ce, en conformité avec la réglementation sur la protection des données personnelles telle qu'en vigueur au titre du droit français.

En particulier, le prestataire s'engage à ne traiter les éventuelles données personnelles confiées par l'Afnic qu'en qualité de sous-traitant au sens de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Ainsi, il mettra en œuvre les moyens nécessaires à la sécurité de ces données et ne les traitera que selon les instructions de l'Afnic.

Le prestataire s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, ses sous-traitants et de manière générale à tout tiers intervenant à sa demande :

- ✓ ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution du marché, l'accord préalable de l'Afnic étant nécessaire ;
- ✓ ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le marché ;
- ✓ ne pas divulguer ou céder ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- ✓ prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du marché ;
- ✓ prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle et logique, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du marché ;
- ✓ remettre tous les éléments requis par l'Afnic pour répondre à la mise en œuvre des droits personnels au plus tard au terme des 10 jours ouvrés à compter de la demande écrite faite par l'Afnic ;
- ✓ notifier à l'Afnic par écrit - avant toute mise en œuvre et suffisamment en amont - tous changements affectant le traitement ayant des conséquences pour l'Afnic en termes de « conformité Informatique et Libertés. »
- ✓ et en fin de marché, à procéder, au choix de l'Afnic, soit :
 - (i) à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les données de l'Afnic.
 - (ii) à la restitution sans délai à l'Afnic une copie de l'intégralité des données dans un format structuré et couramment utilisé. Une fois la restitution effectuée et constatée par l'Afnic, le prestataire procèdera à la destruction de toutes copies.

En cas de sous-traitance des prestations (conformément et dans la limite de ce que prévoit le marché), le prestataire fait son affaire de répercuter sur les sous-traitants (ou tout tiers) qu'il aura choisi l'ensemble des obligations qui lui incombent au titre du marché.

Toute évolution réglementaire en matière de protection des données personnelles qui pourrait donner lieu à un renforcement des obligations du prestataire au titre du présent Article sera immédiatement mise en œuvre par le prestataire à ses frais.

Dans le cas où les données à caractère personnel seraient transférées hors de l'Union européenne pour les besoins de réalisation des prestations par le prestataire, le prestataire s'engage à en informer préalablement et par écrit l'Afnic en communiquant toutes les informations permettant à l'Afnic de signer avec le prestataire ou le sous-traitant du prestataire concerné les clauses contractuelles types de l'Union européenne issues de la décision de la Commission Européenne du 27 décembre 2001. Ces formalités font parties intégrantes des conditions d'acceptation du sous-traitant en complément de l'article 16 infra « Sous-traitance ».

Dans le cadre de sa mission, le prestataire s'engage à fournir, à la demande de l'Afnic, les informations nécessaires pour compléter les formulaires CNIL appropriés eu égard à l'utilisation qui pourra être faite par l'Afnic.

12. Responsabilité sociétale

Le Prestataire s'engage à respecter et à exiger de ses sous-traitants ou de toute personne sous son contrôle de respecter les normes nationales, européennes et internationales dans les domaines des droits de l'homme, des droits sociaux et du travail, de la santé et de la sécurité au travail, de la protection de l'environnement, du Développement Durable et de l'éthique des affaires. En particulier, le Prestataire devra :

- ✓ Respecter en toute circonstance les droits de ses employés, notamment les normes fondamentales du travail définies par l'Organisation Internationale du Travail, ce qui implique entre autre et de manière non-exhaustive de ne pas recourir au travail des mineurs ou au travail forcé, de ne pratiquer aucune discrimination et de veiller à l'égalité de traitement entre les hommes et les femmes ;
- ✓ Offrir à ses employés un environnement de travail sûr et sain ;
- ✓ Avoir recours à des méthodes de travail et/ou de fabrication respectueuses de l'environnement et compatible avec le Développement Durable.
- ✓ Respecter les réglementations et des normes NF et CE en vigueur
- ✓ Respecter les normes environnementales françaises UE en fonctionnement et conception du matériel
- ✓ Recycler les équipements en fin de vie

13. Transmission des offres

Les offres devront parvenir par mail à l'attention de :

Maria Levigneron - Tél. : 01 39 30 83 17

Maria.levigneron@afnic.fr

Sylvain PLEIGNEUR - Tél. : 01 39 30 83 02

Sylvain.pleigneur@afnic.fr

Le candidat ,

représenté par

Signature :