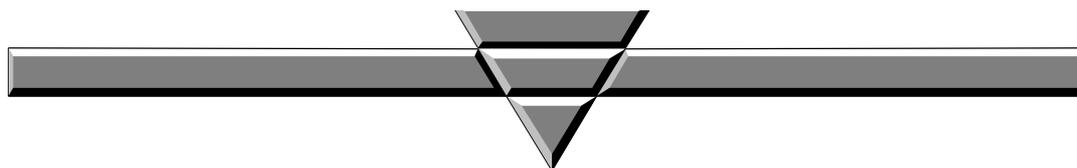


**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**REGION ALSACE  
DIRECTION DES FINANCES  
1, place Adrien Zeller  
67000 STRASBOURG**



Location et maintenance  
de systèmes multifonctions pour les services de la Région Alsace

**LOT 1 : photocopieurs multifonctions**

**Cahier des clauses techniques particulières  
(C.C.T.P.)**

## **A. ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ**

**A.1** Le marché a pour objet la prestation désignée ci-dessous :

Location et maintenance de systèmes multifonctions, et d'un Logiciel de Gestion des Impressions, sur les différents sites précisés aux bordereaux de prix annexés à l'acte d'engagement

Les matériels et logiciel seront neufs. En cas de besoin de matériel pendant les 18 derniers mois du marché, le matériel sera reconditionné.

**A.2** L'opération est composée de 2 lots :

- Lot 1 : systèmes multifonctions, détaillé à l'annexe A
- Lot 2 : logiciel de gestion des impressions détaillé à l'annexe B
- 

**A.3** Contexte d'impression :

Le volume d'impression annuel estimé à partir des années antérieures

Noir & blanc : **3 200 000 copies**

Couleur : **820 000 copies**

Style d'impression :

Impression de documents standards ( courriers, dossiers) et de documents de présentation ( tracts, livrets, plannings, powerpoint) au format A4 et A3.

Le nombre de photocopieurs à installer s'élève à 41. Ce nombre est susceptible de varier en fonction de l'évolution des services de la Région Alsace. Toute variation à la hausse du nombre d'appareils sera opérée sur la base des prix du marché.

**A.4** La documentation

Le titulaire s'engage à fournir, au plus tard à la livraison, toute la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement corrects du matériel livré et à sa maintenance. Il s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

La documentation en langue française fait partie intégrante du marché et les délais de livraison lui sont applicables. Si elle n'est pas fournie, ou si elle n'est pas satisfaisante, l'administration dispose des mêmes moyens coercitifs que pour toute autre prestation (pénalités de retard, possibilité d'ajourner ou de rejeter les prestations, voire exécution aux frais et risques).

**A5** Les normes

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes européennes homologuées.

Le label énergétique « Energy Star » ou équivalent est à présenter pour chaque multifonctions

## **B. ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EXECUTION**

**B.1** Adresses d'exécution :

Sur tous les sites indiqués à l'annexe A

## **B.2** Personnes à contacter en cas de difficulté :

### **- pour les questions d'ordre technique :**

M. Serge EMMENDOERFFER, responsable du service Reprographie  
Tél : 03 88 15 68 64 - serge.emmendoerffer@region-alsace.eu

### **- pour les questions d'ordre administratif :**

M. Christophe MULLER, services administratifs  
Tél : 03 88 15 69 37 – christophe.muller@region-alsace.eu

## **B.3** Horaires d'ouverture :

de 8 h à 17 h30 du lundi au vendredi.

## **C. ARTICLE 3 : MODE DE REGLEMENT**

### **C1 Le paiement**

Le titulaire indiquera, à chaque échéance annuelle du marché, le nombre de copies effectivement réalisées au cours de la période des 12 mois écoulés par l'ensemble du parc de photocopieurs.

Le titulaire paiera le nombre de copies réellement effectuées au cours de la période de 12 mois sur la base du prix unitaire copie indiqué à l'annexe du CCTP.

Si le nombre de copies réalisées au cours de la période de 12 mois écoulés, est supérieur à l'estimation de 3 200 000 copies noir et blanc et 820 000 copies couleur (cf. Article 1 - A.3), la copie supplémentaire sera facturée sur la dernière facture (4<sup>ème</sup>) par le titulaire sur la base du prix unitaire copie, indiqué à l'annexe A du CCTP.

### **C2 Le remplacement des connexions des photocopieurs**

Le montant de la maintenance de la connexion doit inclure le remplacement éventuel de la carte connexion en cas de défaillance de celle-ci.

## **D. ARTICLE 4 : Informations techniques**

### **D.1** Caractéristiques techniques des systèmes multifonctions

Les photocopieurs seront neufs et connectés. Ils seront tous livrés sur meuble et devront disposer des fonctionnalités minimales décrites à l'annexe A du CCTP.

### **D.2** Informations générales relatives aux systèmes multifonctions

La production détaillée mensuelle est indiquée à l'annexe A du CCTP

Les informations données par cette annexe sont indicatives et ne préjugent pas de l'évolution de la production ultérieure de photocopies. Elles sont destinées à permettre aux candidats d'établir leur offre et en particulier à proposer des matériels adaptés aux variations des productions.

En complément de la fonction « **photocopie** », les systèmes multifonctions sont appelés à assurer des fonctions complémentaires telles que :

- Numérisation
- Scan-to-mail
- Scan to FTP
- Fax

Les systèmes seront reliés au système de gestion des impressions. Le logiciel embarqué devra permettre à un logiciel de gestion des impressions tiers, multimarque de disposer de toutes les fonctionnalités du matériel connecté.

Certains modèles comporteront l'option couleur en photocopie et en impression  
Avec un contrôle d'accès à la couleur à partir des postes de travail.

Ces systèmes couleur permettront d'assurer les mêmes fonctions complémentaires que les systèmes Noir et Blanc.

### **D.3** Informations relatives au Système d'authentification physique

Chaque multi fonction utilisera le badge d'identification d'accès du personnel de la Région Alsace comme moyen d'authentification pour les photocopies.

Carte lecture-écriture MIFARE 1Ko/13,56 Mhz  
Réf. 110-0030

Cas particulier : le photocopieur "groupes politiques" ou l'authentification physique se fera par Code utilisateur.

### **D.4** Localisation des photocopieurs

#### **Maison de la Région**

23 photocopieurs numérique

#### **Sites décentralisés :**

18 photocopieurs numérique

Le détail de la localisation des photocopieurs est indiqué à l'annexe A au CCTP

## **E. ARTICLE 5 : Informations techniques - gestion des impressions**

### **E.1 Contexte**

- **Le logiciel des impressions est détaillé dans le LOT 2**

### **E.2 Fonctionnalités demandées pour les photocopieurs**

#### **E.2.1 Gestion des fax**

Les photocopieurs fournis par le candidat devront permettre l'émission et la réception de fax à partir des postes des utilisateurs avec les systèmes d'exploitation suivants :

- Windows 2000 Pro
- Windows XP Pro
- Windows Vista Pro
- MacOS X

### **E.2.1.1 Réception des Fax vers une boîte email**

Les photocopieurs devront permettre la réception des Fax dans une boîte mail dédiée (par direction par exemple) dans un format numérique directement exploitable par les utilisateurs (pdf, jpg, ...).

### **E.2.1.2 Envoi de fax au format numérique par des postes clients**

Les postes clients devront être capables d'envoyer directement un fax à partir du poste client.

Cet envoi peut se faire soit par le pilote, soit par une application tierce.

### **E.2.1.3 Gestion des contacts pour l'envoi de fax**

La solution proposée par le candidat devra permettre à un groupe d'utilisateurs de gérer lui-même un ensemble de contacts (par direction par exemple).

Exemple : tous les utilisateurs d'une direction devront être capables de rapidement envoyer des fax aux contacts situés dans la liste propre à leur direction. Ils devront également être capables de modifier eux-mêmes cette liste de manière simple.

## **E.2.2 Fonctionnalités de numérisation par les postes clients**

### **E.2.2.1 Intégration Active Directory pour la numérisation**

Les fonctionnalités suivantes doivent être intégrables dans l'Active Directory :

- Sélection des destinataires pour la numérisation vers email
- Gestion des partages de destination pour la numérisation des mails

### **E.2.2.2 Numérisation des documents (utilisation comme scanner)**

Les photocopieurs doivent pouvoir être utilisés comme des scanners par les postes clients. Les utilisateurs doivent être capables de numériser des documents papiers et de recevoir le fichier résultant de la numérisation par email dans un format numérique directement exploitable par les utilisateurs (pdf, jpg, ...).

Le choix du destinataire doit pouvoir se faire en sélectionnant sur le photocopieur la personne (recherche dans l'annuaire Active Directory) de manière instinctive directement par l'utilisateur.

### **E.2.2.3 Numérisation vers des espaces de stockages**

L'utilisateur devra être capable de numériser directement un document dans un espace de stockage (sur le photocopieur ou sur un serveur).

Cet espace pourra être :

- Un partage réseau appartenant à la direction de l'utilisateur

- Un partage réseau personnel propre à l'utilisateur

Le candidat fournira une solution permettant gérer efficacement et de manière la plus automatisée possible la gestion et la création de ces partages avec une intégration à l'Active Directory.

## **E.2.3 Utilisation du badge multifonction pour les photocopies**

Afin de pouvoir authentifier les utilisateurs de manières nominatives lors des photocopies « directes », il devra être possible de forcer les utilisateurs à lancer des photocopies à l'aide du badge multifonction de la Région Alsace (voir caractéristiques dans la partie « contexte » du CCTP).

Le candidat devra fournir une solution permettant d'intégrer les utilisateurs existants à la solution de photocopieurs mis en place.

Il devra être possible de mettre à jour automatiquement cette base en cas d'arrivée ou de départ d'utilisateurs.

## **E.3 Prestations**

### **E.3.1 Fourniture des livrables**

#### **E.3.1.1 Fiche récapitulative**

Dans le cadre de l'installation du matériel, il sera demandé au candidat de fournir une fiche récapitulative de l'architecture mise en place.

Cette fiche sera amenée à évoluer et comprendra au moins les informations suivantes :

Nom du photocopieur, localisation, numéro de fax, adresse mail du fax, adresse IP, nom de l'imprimante, nom du fax, N° de série, modèle, ...

#### **E.3.1.2 Procédures d'installations**

Le candidat devra fournir la procédure détaillée de réinstallation des outils et applications nécessaires pour faire fonctionner le serveur et ses files d'impressions en cas de réinstallation complète.

#### **E.3.1.3 Procédures de mises à jour**

Le candidat devra fournir les procédures détaillées en cas de mises à jour des différentes applications et pilotes.

### **E.3.2 Fourniture de services**

#### **E.3.2.1 Migration des imprimantes existantes**

Le candidat procédera à la migration des imprimantes du serveur d'impression existant actuel vers le nouveau serveur d'impression (y compris les configuration des imprimantes et AD)  
Il fournira dans sa réponse une description de la méthode qu'il utilisera.

#### **E.3.2.2 Transfert de compétences**

Le candidat réalisera un transfert de compétence auprès des deux administrateurs afin que ceux-ci puissent être autonomes dans l'utilisation quotidienne et l'administration de la solution (pilotes photocopieurs, ... ) pour les points décrits dans ce CCTP.

Cette prestation doit figurer dans le bordereau de prix.

### **E.3.2.3 Fourniture d'un guide utilisateur**

Le candidat retenu devra fournir un guide d'utilisation des photocopieurs à destination des utilisateurs de la Région Alsace.

Ce guide devra être adapté à la solution retenue et devra aborder les points abordés dans ce CCTP et qui concernent les parties utilisateurs des impressions et photocopies :

- Partie photocopie (recto-verso, agrandissement, ...)
- Partie numérisation de documents
- Partie contacts :
  - o Envoi de numérisation à un contact
  - o rajout d'un nouveau contact (de l'AD) sur le photocopieur pour les numérisations, emails, ...
- Envoi de fax papiers

### **E.3.2.4 Formation photocopieurs pour les utilisateurs**

Le candidat fournira dans le bordereau de prix une prestation de formation des utilisateurs aux fonctions les plus courantes des photocopieurs.

Cette formation sera effectuée dans les locaux de la Région Alsace par groupe de 8 personnes et devra aborder les points du guide utilisateur décrit dans le CCTP.

Une formation en ligne pourra être proposée pour appuyer la formation de base durant la totalité du marché soit 4 ans.