

DOCUMENT
DE CONSULTATION UNIQUE
**REMPLACEMENT
PRESSE NUMÉRIQUE
DU TNB**



Théâtre National de Bretagne
Direction Arthur Nauzyciel
1 rue Saint-Hélier, CS 54007
35040 Rennes Cedex
T-N-B.fr

SOMMAIRE

PARTIE 1 — RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.) p.03 — p. 05

Article 1 – Objet de l’appel d’offres	p.03
Article 2 – Type de procédure	p.03
Article 3 – Conditions de la consultation	p.03
Article 4 – Modalités financières	p.04
Article 5 – Dossier de consultation	p.04
Article 6 – Présentation des candidatures et des offres	p.04
Article 7 – Jugement des offres	p.05
Article 8 – Conditions d’envoi ou de remise des offres	p.05

PARTIE 2 — C.C.A.P (CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES) p.06 — p. 07

Article 1 – Objet du marché	p.06
Article 2 – Parties contractantes	p.06
Article 3 – Forme et procédure	p.06
Article 4 – Durée du marché	p.06
Article 5 – Pièces constitutives du marché	p.06
Article 6 – Modalités d’exécution	p.06
Article 7 – Responsabilité et assurances	p.07
Article 8 – Conditions financières	p.07
Article 9 – Résiliation	p.07

PARTIE 3 — C.C.T.P. (CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES) p.08 — p. 10

Article 1 – Objet du marché	p.08
Article 2 – Matériels existants	p.08
Article 3 – Spécification du projet, fournitures et prestations	p.09
Article 4 – Prestation de maintenance	p.10
Article 5 – Planification et déploiements de la solution	p.10
Article 6 – Droits	p.10

ANNEXE 1 — Responsabilité sociale et sociétale des entreprises p.11

ANNEXE 2 — Critères de sélection p.16



© Christian Berthelot

PARTIE 1 — RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

1 – OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Théâtre National de Bretagne, par une convention liant l'État et la Ville de Rennes, est devenu Centre Européen de production théâtrale et Chorégraphique en 2002.

En saison pleine, le TNB compte près de 11 000 abonnés environ et accueille plus de 100 000 spectateurs pour le théâtre et la danse, 90 000 pour le cinéma. Ses tournées en France et à l'étranger accueillent plus de 150 000 spectateurs.

Il abrite une École supérieure d'Art dramatique, des salles de répétition, des ateliers de construction de décors et de costumes, un bar-restaurant, une librairie.

Le présent appel d'offres a pour objet le remplacement de la presse numérique sur le site du TNB, rue Saint-Hélier.

La date prévisionnelle de début d'exécution des prestations est fixée au 17 JUILLET 2019.

2 – TYPE DE PROCÉDURE

La présente consultation est passée selon l'ordonnance n°2005-649 en date du 6 juin 2005.

3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

MODIFICATION DE DÉTAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le TNB pourra apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails aux documents de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres fixées au présent règlement de consultation.

DÉCOMPOSITION DES LOTS

Le présent marché est un lot unique.

VARIANTES

Chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les variantes/options sont admises.

PUBLICATIONS

La présente procédure fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur le site de MEGALIS.

DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de 5 ans à partir de sa date de notification avec possibilité de le reconduire pour une année supplémentaire.



© Gwendal Le Flem

4 – MODALITÉS FINANCIÈRES

MODALITÉ DE PAIEMENT

Les prestations sont payées à terme échu, sous délai de trente jours, à compter de la réception de la facture conforme.

Le mode de règlement choisi par le TNB est le virement.

UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire retenue pour l'exécution du marché est l'euro.

5 – DOSSIER DE CONSULTATION

COMPOSITION DU DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS

- + Acte d'Engagement (AE)
- + Document unique
- + Annexe 1 RSE

RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Un dossier de consultation des entreprises est remis à chaque prestataire qui en fait la demande.

Les candidats sont invités à télécharger gratuitement le dossier de consultation sur le site MEGALIS.

Le dossier pourra également être retiré au siège du TNB au 1, rue Saint-Hélier 35000 RENNES auprès de Mme Jeannette BESSON, administratrice du TNB.

6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre, les candidats auront à produire un dossier complet en langue française comprenant les pièces suivantes :

PIÈCES CONSTITUTIVES DES OFFRES

- + Le document unique de consultation et ses annexes 1 et 2 dûment complétés, datés et signés
- + Un acte d'engagement dûment complété, daté et signé accompagné d'un RIB
- + Un mémoire technique présentant l'organisation et les moyens que le candidat propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations.

Ce mémoire devra comporter les points suivants :

- L'organigramme de l'entreprise
- L'organisation de l'exécution des prestations de maintenance
- La qualification du personnel
- Les outils de suivi de la prestation
- Les moyens mis en œuvre de démarche qualité : qualité interne, analyse des dysfonctionnements, mesures correctives
- Les modalités de traitement des déchets et emballages
- Tout autre document que le candidat estime utile de communiquer
- Les attestations d'assurance en cours de validité
- Capacités techniques et professionnelles : présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références devront faire état de la réalisation de prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché et pour lequel le candidat postule.
- Pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (imprimé NOTI 1).
- Attestation et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (NOTI 2).

7 – JUGEMENT DES OFFRES

Dans le délai des offres, il sera tenu compte des critères suivants, assortis de leur pondération :

+ VALEUR TECHNIQUE : 40 %

Ce critère sera apprécié au travers des éléments fournis dans le cadre de réponse annexé à l'acte d'engagement.

+ PRIX : 30 %

Ce critère sera apprécié au travers du montant HT pour l'achat d'une presse numérique prévue dans l'acte d'engagement, ainsi que les coûts liés au service de maintenance.

+ MAINTENANCE : 20 %

Ce critère sera apprécié au travers du délai d'intervention, de la qualité et de la proximité du service client.

+ RESPONSABILITÉ SOCIALE ET SOCIÉTALE DES ENTREPRISES : 10 %

Ce critère sera apprécié au travers des éléments fournis dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement à savoir :

- Volet économique (processus d'intéressement, stratégie économique de l'entreprise),
- Volet social (lutte contre les inégalités, formation professionnelle, conditions de travail et dialogue social)
- Politique environnementale (pourcentage de produits éco labellisés ou équivalents proposés, exigences environnementales dans les relations commerciales)
- Volet sociétal (engagement dans la vie associative, actions menées en faveur de l'économie locale, ouverture sur le monde de l'éducation).

8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Le candidat devra remettre son offre sous forme papier :

– Les candidats transmettent leur dossier dans une enveloppe unique par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise directe contre récépissé.

– Les offres devront être présentées sous enveloppe cachetée portant la mention « NE PAS OUVRIR – Offre pour le marché de remplacement de la presse numérique ».

– L'enveloppe fera également apparaître de manière distincte la dénomination sociale et l'adresse du candidat.

– En cas d'envoi postal en recommandé avec AR, l'enveloppe devra être transmise à l'adresse suivante :

THÉÂTRE NATIONAL DE BRETAGNE
1 rue Saint-Hélier
CS 54007
35040 RENNES Cedex

– En cas de remise directe, l'enveloppe devra être déposée au Service Administration du TNB au 1 rue Saint-Hélier 35000 Rennes pendant les heures d'ouverture :
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h

Avec l'offre physique, une version électronique devra également être fournie par mail ou Cd ou clé USB.

Les dossiers délivrés après la date et l'heure limites indiquées sur la première page du présent règlement, ainsi que ceux remis dans des conditions différentes de celles définies dans la présente section, ne seront pas retenus. Ils seront retournés non ouverts.

**LA DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES
EST LE 31 MAI 2019 À 12h**

PARTIE 2 — CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.)

1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet le remplacement de la presse numérique du TNB.

2 – PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- d’une part, le TNB représenté par son Directeur Arthur Nauzyciel désigné dans le présent C.C.A.P. par l’expression « le TNB »,
- d’autre part, l’Entreprise titulaire du marché désignée dans le présent C.C.A.P. par l’expression « le Titulaire ».

La personne responsable du marché est l’administratrice JEANNETTE BESSON.

3 – FORME ET PROCÉDURE

Le présent marché est passé selon l’ordonnance n°2005-649 en date du 6 juin 2005.

Le lot fait l’objet d’un marché ordinaire à prix forfaitaire.

4 – DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de 5 ans à partir de sa date de notification avec possibilité de le reconduire pour une année supplémentaire.

5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché comprennent par ordre de priorité décroissant :

- L’ Acte d’Engagement (A.E.),
- Le document unique
- L’offre du titulaire

En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ces documents prévalent dans l’ordre où ils sont énumérés.

6 – MODALITÉS D’EXÉCUTION

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies dans le C.C.T.P.

7 – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

RESPONSABILITÉ

Le Titulaire est responsable des dommages causés directement ou indirectement à l'occasion de l'exécution du marché :

- à son personnel, au personnel de l'établissement ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à l'établissement ou à des tiers.

Sont exclus de la responsabilité du prestataire, sous bénéfice de preuves apportées par celui-ci, les dommages et conséquences dus à l'intervention perturbatrice d'un tiers que le Titulaire n'a pas eu matériellement la possibilité d'empêcher ; on entend par intervention perturbatrice, toute action portant directement ou indirectement atteinte à l'exécution des prestations objet du marché.

ASSURANCES

En cas de renouvellement de sa police d'assurance, le Titulaire est tenu de produire au TNB, une nouvelle attestation confirmant le maintien des garanties intégrales des conséquences pécuniaires de la responsabilité générale et/ou professionnelle qu'il peut encourir à titre contractuel, délictuel ou quasi délictuel, en cas de dommages corporels, matériels et/ou immatériels causés à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

8 – CONDITIONS FINANCIÈRES

CONTENU ET FORME DU PRIX

Les montants sont définis par les titulaires dans l'Acte d'Engagement. Ces montants comprennent l'ensemble des frais supportés par le Titulaire pour l'exécution des prestations.

Il s'agit notamment de toutes les dépenses de main-d'œuvre, des frais de déplacement, d'hébergement du personnel et de manière générale de tous les frais occasionnés par l'exécution des prestations tels que matériels, consommables, personnel spécialisé, encadrement, et ce, quelque soit la périodicité.

PÉRIODICITÉ DE FACTURATION

Les prestations définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières feront l'objet d'une facturation mensuelle.

PRÉSENTATION DES FACTURES

Les factures sont établies en double exemplaire et portent, outre les mentions légales, les mentions suivantes :

- les références au marché,
- le numéro de compte bancaire ou postal
- les montants H.T., T.V.A. et T.T.C.
- la date de facturation.

Les factures doivent être envoyées à l'adresse suivante :

THEATRE NATIONAL DE BRETAGNE
1 rue Saint-Hélier CS54007
35040 Rennes Cedex

MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prestations sont payées mensuellement, à terme échu, sous délai de trente jours à compter de la réception des factures conformes.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

9 – RÉSILIATION

La résiliation pure et simple du marché peut intervenir à tout moment par chacune des parties sous réserve d'un préavis de trois mois formulé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En outre, constituent des cas de résiliation du marché :

- les clauses prévues au chapitre VI du CCAG/FCS,
- le non-respect par le Titulaire de tout ou partie des spécifications techniques du cahier des charges.



Service reprographie du TNB situé au 5^e étage

PARTIE 3 — CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.C.T.P.)

1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché concerne le remplacement de la presse numérique du THÉÂTRE NATIONAL DE BRETAGNE dont le siège est situé au : 1 rue Saint-Hélier à Rennes (35).

Le présent marché est un contrat à obligation de résultat. Pour atteindre son obligation de résultat, il appartient par conséquent au titulaire de mettre en œuvre tous les moyens humains (effectifs et volume horaire) et matériels nécessaires à l'atteinte du résultat.

Le titulaire du marché devra apporter une offre cohérente en termes d'organisation, de moyens humains et de matériels.

Les stipulations du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) définissent les conditions particulières du marché dans lequel l'organisme confie au Titulaire toutes les tâches relatives au remplacement de la presse numérique.

L'exécution du marché est soumise aux conditions techniques décrites dans le présent cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), définissant l'ensemble des prestations à réaliser et les équipements et matériels à entretenir. Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles du C.C.A.P. et du présent C.C.T.P., le Titulaire est responsable, tous les jours, de ses obligations contractuelles.

2 – MATÉRIELS EXISTANTS

Le service reprographie du Théâtre National de Bretagne dispose d'une presse numérique depuis 2012. L'espace est situé au 5^e étage de l'établissement et est accessible par un ascenseur ou des escaliers. Le service reprographie dispose d'une superficie totale d'environ 30m². À noter que l'espace disponible pour la presse est très peu ventilé et ne dispose pas de fenêtres directes.

L'équipement actuel est utilisé pour imprimer et produire, tout au long de la saison, une multitude de supports en relation avec la communication du TNB : programmes cinéma et spectacles (livrets A5 de 4 à 16 pages), tracts (A5 R/V), flyers (3 volets A4 plis portefeuille), affiches A4 et A3, dossiers de production (livrets A4 ou A5 jusqu'à 40 pages), livrets d'accueil, coupons d'invitation...

Modèle de la presse actuelle : C7000 de la marque KONICA MINOLTA

Modules associés :

- 5 bacs de chargement
- Massicot de chasse
- Pliage
- Agrafage
- Scanner

Une licence Fiery est utilisée pour contrôler la machine.

La volumétrie globale mensuelle est évaluée à environ 50 000 pages/mois.

Matériels annexes :

- Une plieuse automatique
- Un massicot
- Une machine à relier électrique
- Un équipement RISO HC 5500 pour imprimer sur les enveloppes

3 – SPÉCIFICATION DU PROJET, FOURNITURES ET PRESTATIONS

PRESSE NUMÉRIQUE

Le TNB souhaite remplacer sa presse numérique par un équipement nouvelle génération adapté aux besoins actuels et futurs. La solution proposée doit être performante, stable, et utilisera les standards du marché.

Ci-dessous, les éléments et fonctionnalités OBLIGATOIRES demandés :

MATÉRIEL ET FONCTIONNALITÉS

- Écran couleur déporté avec port USB
- Indication sur la taille et encombrement de la machine
- Indication sur le niveau sonore maximum
- Magasins grandes capacités, assurant sur la globalité du matériel 4 entrées papier distinctes
- Magasin pour passage d'enveloppes
- Logiciel d'imposition
- Bibliothèque papier intégrée au matériel
- Contrôleur d'impression professionnel permettant la gestion de la colorimétrie et des files d'attente
- Module de détuilage professionnel
- Module scanner
- Vitesse d'impression minimale :
Quadri et NB 80 pages/minute (sur format A4)
Quadri et NB 40 pages/minute minimum (sur format SRA3)
- Rechargement du toner en cours de tirage
- Rechargement du papier en cours de tirage
- Paramétrages de comptes pour détail utilisation par service

QUALITÉ ET PAPIER

- Qualité : résolution de 1200 x 1200 dpi minimum
- Grammage : jusqu'à 350 g/m² (en recto-verso automatique)
- Format de sortie : du A5 au SRA3 (32 x 45)
- Possibilité d'utiliser des papiers texturés
- Possibilité d'imprimer sur des enveloppes

FAÇONNAGE ET FINITIONS

- Module finition livrets avec agrafage piqûre à cheval jusqu'à 140 pages (35 feuilles)
- Module finition livrets dos carré agrafé
- Module massicot de chasse
- Plis 3 volets portefeuille minimum
- Finisseur agrafage 100 feuilles

Ci-dessous les éléments et fonctionnalités EN OPTIONS :

- Spectrophotomètre
- Magasin de papier type bannière
- Massicot 3 côtés
- Module de perforation classeur
- Module de perforation pour reliures dossiers
- Bac de sortie papier facilement accessible

Les propositions d'évolutions seront appréciées mais ne seront pas nécessairement choisies si le budget attribué à ce projet ne le permet pas. Ces évolutions peuvent donc être proposées en option. Le candidat est libre de proposer tout type d'option supplémentaire qui ne serait listée ci-contre. Le candidat complètera le tableau présent en annexe 2 dans sa réponse.

Pour plus de détails techniques, vous pouvez adresser vos demandes par mail aux adresses suivantes :
n.gendron@t-n-b.fr
et/ou
s.conan@t-n-b.fr

FORMATION – TRANSFERT DE COMPÉTENCE

Le candidat précisera dans sa réponse la durée et le coût de la formation et (ou) transfert de compétences nécessaires concernant les matériels et logiciels mis en place dans sa solution.

À l'issue de ces prestations, le service reprographie du TNB doit être dans la capacité d'utiliser de façon autonome le nouveau matériel ainsi que le logiciel associé.

REPRISE MATÉRIELLE

Il est demandé au candidat d'indiquer s'il est dans la capacité de recycler les équipements suivants :
– Presse numérique C7000 Konica Minolta
– RISO HC 5500

4 – PRESTATION DE MAINTENANCE

Le prestataire proposera une maintenance matérielle et logicielle des équipements proposés qui prévoit l'échange standard d'un composant qui serait devenu hors service. À partir de l'ouverture de l'incident, le délai maximum d'intervention sera de 4h.

Tous les consommables seront commandés et livrés automatiquement, sans l'intervention du service reprographie du TNB.

Le candidat décrira de manière précise le fonctionnement de son service de maintenance (visites préventives, techniciens attirés, disponibilité du helpdesk, modalité de déclaration d'incident...)

Les coûts de maintenance seront clairement indiqués dans l'article 8 de l'acte d'engagement.

La proposition sera faite sur 5 ans de maintenance. Il est demandé au prestataire de mettre à disposition du TNB une procédure permettant de contacter le support.

5 – PLANIFICATION ET DÉPLOIEMENT DE LA SOLUTION

CALENDRIER PRÉVISIONNEL DU PROJET

- Date de publication de l'offre : 06/05/2019
- Date limite de remise de l'offre : 31/05/2019 à 12h
- Livraison/Installation et déploiement/Transfert de compétence : à partir du 17/07/2019

À noter :

fermeture du théâtre du 23 juillet 2019 au 23 août 2019

La mise en place de la nouvelle solution ne doit pas perturber le fonctionnement du service reprographie du TNB.

Le prestataire précisera dans sa réponse ses engagements sur la tenue des délais et sur sa capacité à mobiliser les ressources nécessaires pour la réussite du projet (moyens humains, matériels et financiers).

Son offre contiendra un planning prévisionnel du projet intégrant le séquençage des prestations.

Le candidat précisera dans sa réponse : les conditions et prérequis à mettre en place par le personnel du TNB pour la bonne réalisation de la prestation.

6 – DROITS

Toutes les données et documents recueillis durant l'installation sont la propriété du TNB.

ANNEXE 1

RESPONSABILITÉ SOCIALE ET SOCIÉTALE DES ENTREPRISES

À COMPLÉTER IMPÉRATIVEMENT ET À REMETTRE AVEC L'OFFRE



Théâtre National de Bretagne
Direction Arthur Nauzyciel
1 rue Saint-Hélier, CS 54007
35040 Rennes Cedex
T-N-B.fr

COMMUNICATION À L'ATTENTION DES CANDIDATS

Le Code des Marchés Publics a, depuis 2006, fait de l'introduction du Développement Durable dans l'achat public une obligation de moyens.

Les structures culturelles sont, de ce fait, tenues d'améliorer, au sein même de leurs institutions, leurs performances économiques, sociales et environnementales, cette responsabilité sociétale visant à optimiser leur contribution au Développement Durable et à assumer les impacts de leurs décisions et activités.

C'est dans ce cadre qu'elles doivent analyser, pour leurs achats de fournitures, de services et de travaux, la possibilité d'intégrer dans leurs cahiers des charges, des objectifs de développement durable, sous la forme de clauses, notamment liées aux conditions d'exécution et/ou sous la forme de critères de jugement des offres, ces outils juridiques ayant été introduits dans le Code des Marchés Publics par le législateur.

De même, la Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) constitue un outil de management et de développement économique incontestable pour les opérateurs économiques, quelque soit leur taille et quelque soit leur mode d'intervention. Il apparaît opportun de prendre en compte l'engagement en termes de RSE des opérateurs économiques répondant aux consultations du théâtre.

Cette prise en compte doit reposer sur des éléments concrets et tangibles. C'est pourquoi, le Théâtre National de Bretagne a décidé, dans le cadre de sa politique d'achat, et à l'occasion de la présente consultation, d'inviter les candidats à renseigner le plus précisément possible le cadre de réponse joint au dossier de consultation, ce document faisant partie de l'offre.

COORDONNÉES DU RÉFÉRENT RSE :

MADAME, MONSIEUR :

.....
.....

N° TÉLÉPHONE :

.....

COURRIEL :

.....
.....

VOLET ENVIRONNEMENTAL

IMPACTS DU PROCESSUS DE PRODUCTION ET DU CYCLE DE VIE DES PRODUITS SUR L'ENVIRONNEMENT

Quelles mesures sont mise en œuvre au sein de l'entreprise visant la réduction des émissions de gaz à effet de serre ? (utilisation d'énergies renouvelables, réduction des consommations d'énergie, mise en place d'un plan d'amélioration du bilan carbone etc...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

L'entreprise s'est-elle dotée de dispositifs favorisant la réduction et la valorisation des déchets ? (dématérialisation des échanges, traitement sélectif des déchets produits par l'entreprise, réduction des emballages etc...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES DANS LES RELATIONS COMMERCIALES

Dans le cadre de sa politique d'achat éco responsables, comment l'entreprise sélectionne-t-elle ses fournisseurs, ses prestataires et ses sous-traitants et quel est le degré d'exigence environnementale vis-à-vis de ses partenaires ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VOLET SOCIÉTAL

- Quel est votre engagement dans la vie culturelle et sportive ? (associatif, mécennat...),
- Quelles actions avez-vous mené en faveur du développement de l'économie locale ? (soutien à un organisme de formation, recours à des fournisseurs et sous-traitants locaux...)
- Quelle ouverture avez-vous sur le monde de l'éducation ? (visite de l'entreprise, participation à un forum lié à l'orientation, stage découverte...).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait le

Cachet de l'entreprise,
Signature précédée de la mention
« certifiée sincère et véritable »

ANNEXE 2

CRITÈRES DE SÉLECTION

À COMPLÉTER IMPÉRATIVEMENT ET À REMETTRE AVEC L'OFFRE

	CRITÈRES	À cocher	Remarques complémentaires
PRINCIPAUX			
MATÉRIELS ET FONCTIONNALITÉS	Écran couleur déporté avec port USB		
	Indication sur la taille et encombrement de la machine		
	Indication sur le niveau sonore maximum		
	Magasins grandes capacités, assurant sur la globalité du matériel 4 entrées papier distinctes		
	Magasin pour passage d'enveloppes		
	Logiciel d'imposition		
	Bibliothèque papier intégrée au matériel		
	Contrôleur d'impression professionnel permettant la gestion de la colorimétrie et des files d'attente		
	Module de détuilage professionnel		
	Module scanner		
	Vitesse d'impression minimale : Quadri et NB 80 pages/minute (sur format A4) Quadri et NB 40 pages/minute minimum (sur format SRA3)		
	Rechargement du toner en cours de tirage		
	Rechargement du papier en cours de tirage		
Paramétrages de comptes pour détail utilisation par service			
QUALITÉ ET PAPIER	Qualité : résolution de 1200 x 1200 dpi minimum		
	Grammage : jusqu'à 350 g/m ² (en recto-verso automatique)		
	Format de sortie : du A5 au SRA3 (32 x 45)		
	Possibilité d'utiliser des papiers texturés		
	Possibilité d'imprimer sur des enveloppes		
FAÇONNAGE ET FINITIONS	Module finition livrets avec agrafage piqûre à cheval jusqu'à 140 pages (35 feuilles)		
	Module finition livrets dos carré agrafé		
	Module massicot de chasse		
	Plis 3 volets portefeuille minimum		
	Finisseur agrafage 100 feuilles		
EN OPTIONS			
OPTIONS	Spectrophotomètre		
	Magasin de papier type bannière		
	Massicot 3 côtés		
	Module de perforation classeur		
	Module de perforation pour reliures dossiers		
	Bac de sortie papier facilement accessible		