

AgroParisTech22  
Place de l'Agronomie  
91120 PALAISEAU

## **Cahier des Clauses Techniques Particulières**

### **MARCHÉ n°24CP08**

**Accord-cadre portant sur la réalisation du concours aux  
grandes Ecoles du vivant organisé par le service des concours  
agronomiques et vétérinaires d'AgroParisTech (SCAV)**

**Lot 5 : Fabrication, impression et livraison de copies, d'enveloppes de sujet sécurisées et de documents en couleurs pour le Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (S.C.A.V.) hébergé par AgroParisTech**

Sommaire	
ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 2 – NATURE DES PRESTATIONS .....	3
ARTICLE 3 – DESCRIPTIFS TECHNIQUES.....	4
3.1 DESCRIPTIF TECHNIQUE DES COPIES BLANCHES IMPRIMÉES EN NOIR ET BLANC....	4
3.2 DESCRIPTIF TECHNIQUE DES ENVELOPPES SECURISEES .....	4
3.3. DESCRIPTIF TECHNIQUE DES DOCUMENTS COULEURS .....	6
ARTICLE 4 - LIVRAISON .....	6
ARTICLE 5 - FABRICATION, IMPRESSION ET LIVRAISON DE COPIES ET DE DOCUMENTS EN URGENCE .....	7
ARTICLE 6 - CONTRAINTES IMPÉRATIVES REQUISES POUR LA FABRICATION, L'IMPRESSION ET LE CONDITIONNEMENT DES COPIES, ENVELOPPES ET DOCUMENTS COULEURS .....	7

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires (SCAV) - AgroParisTech est en charge **des** concours d'entrée dans 45 écoles environ **pour les filières agronomiques et vétérinaires**. Il organise des épreuves écrites pour environ 5 000 à **5 500** candidats par an dans une quarantaine de villes en Métropole et Outre-Mer **et les épreuves orales pour les candidats admissibles**.

L'objet du présent marché est de confier, pour le compte du SCAV, la fourniture, l'impression et la livraison **(au SCAV)** :

- De copies imprimées en noir et blanc,
- D'enveloppes de sujets sécurisées,
- De documents **(sujets et brochures)** imprimés en couleurs.

### **Lexique :**

- Une page A4 correspond à un côté (recto ou verso) d'une feuille A4
- Une feuille A4 correspond donc à deux pages A4 (recto-verso)
- Une copie blanche de concours ou une annexe de sujet (A3) correspond à un feuillet A3 qui comportent 2 feuilles A4 ou 4 pages A4

## ARTICLE 2 – NATURE DES PRESTATIONS

Le prestataire retenu aura pour mission :

- ☐ La fourniture et l'impression de **copies blanches, imprimées en noir et blanc**, selon un modèle fourni sur demande
- ☐ La fourniture et l'impression d'**enveloppes de sujet sécurisées** selon un modèle fourni.
- ☐ La fourniture et l'impression de **documents couleurs**, selon un modèle conforme au descriptif et fourni sur demande
- ☐ La fourniture et l'impression de **brochures pour les épreuves orales**

Les besoins annuels en impression de **copies, enveloppes et documents** seront fixés **chaque année par le SCAV en fonction du nombre de candidats inscrits ladite année et des reliquats de l'année précédente**.

## ARTICLE 3 – DESCRIPTIFS TECHNIQUES

### 3.1 DESCRIPTIF TECHNIQUE DES COPIES BLANCHES IMPRIMÉES EN NOIR ET BLANC

Le feuillet doit **impérativement** respecter des caractéristiques techniques particulières en vue de sa numérisation (prestataire extérieur).

Caractéristique d'un feuillet (modèle fourni sur demande) – **un feuillet A3 correspond à quatre pages A4 (recto) :**

- Format plié : 21 x 29,7 cm (A4), format ouvert 29,7 x 42 cm (A3),
- Offset, impression en noir et blanc, recto-verso,
- Papier Vélín sans bois, aux caractéristiques suivantes :
  - Rugosité : 150 ml/min
  - Blancheur : 150 CIE minimum
  - Teinte : blanc
  - Opacité : parfaite opacité (95%)
  - Grammage : 80g/m<sup>2</sup> au minimum
- Echelle et résolution : échelle 100%, fidélité stricte à la résolution d'origine du document.
- Façonnage : 1 pli +
- Encartage par livret
- **Conditionnement sous film plastique par 50 livrets de 4 feuillets ou de 16 pages (soit 200 feuillets par paquet, conditionné sous film plastique) ;**

### 3.2 DESCRIPTIF TECHNIQUE DES ENVELOPPES SECURISEES

**Caractéristiques d'une enveloppe :**

- Largeur utile x longueur intérieure : 257 x 342 mm
- **Format ouvert : 275 x 350 mm**
- Matière : polyéthylène coextrudé opaque extérieur blanc / intérieur noir 80 microns – 150g/m<sup>2</sup>
- Soudures : latérales mixtes
- Fermeture par adhésif de sécurité bleu permettant de visualiser toute tentative **de fraude**
- **Impression avec au recto une couleur.**

**Modalités d'impression d'une enveloppe :**

Impression une (1) couleur pantone recto seul (vert) **selon modèle fourni à reproduire à l'identique.**

Il est impératif que tous les cadrages et dimensions du texte soient scrupuleusement respectés afin de permettre au SCAV d'apposer les étiquettes qui personnaliseront chaque enveloppe.

***Le titulaire est en charge de s'approvisionner lui-même en enveloppes sécurisées s'il ne les fabrique pas.***

***NOTA : un modèle d'enveloppe pourra être fourni à la demande et sera en tout état de cause transmis au candidat retenu après notification du marché.***



### 3.3. DESCRIPTIF TECHNIQUE DES DOCUMENTS COULEURS

- Caractéristiques du document (modèle fourni sur demande) :

- ☐ format 210 x 297mm (A4), de **10 à 24 pages**, 30 pages maximum, comportant schémas et photos en couleurs
- ☐ conditionnement en carton approprié **par 200 exemplaires (4 paquets de 50 exemplaires)**
- ☐ offset, impression couleurs (**quadrichromie**), recto **ou recto-verso**
- ☐ papier Vélin sans bois, blanc, 80 g/m2 ou utilisation de copies (copies-sujets)
- ☐ façonnage : agrafé ou non

- Impression couleurs **selon modèle fourni à reproduire à l'identique**

**En tout état, il est impératif que toutes les couleurs des schémas et photos soient identiques à celles de l'exemplaire original.**

*NOTA : un modèle de document imprimé en couleurs pourra être fourni à la demande et sera en tout état de cause transmis au candidat retenu après notification du marché.*

Par ailleurs, en vue des épreuves orales, il sera demandé à l'imprimeur retenu, l'impression de **brochures** à raison de **10 à 15 exemplaires**. Ces brochures constituées le plus souvent de 3 **tomes de 120 à 200 feuillets A4** imprimées **recto-verso** chacun. Ces brochures seront **imprimées en couleur** et comporteront schémas et photos.

#### ARTICLE 4 - LIVRAISON

Le prestataire sera également en charge de la livraison des copies, documents et enveloppes à :

AgroParisTech  
Service des Concours Agronomiques et Vétérinaires  
22 Place de l'Agronomie  
91120 PALAISEAU

Cette **livraison** se fera chaque année :

- **au plus tard à la fin de la dernière semaine du mois de mars** de l'année du concours pour les documents imprimés en couleurs
- **au plus tard dans la première quinzaine du mois de juin** de l'année du concours pour les brochures imprimées en couleur
- **à la demande** pour les copies imprimées en Noir et Blanc et les enveloppes sécurisées.

Les **délais maximaux de livraison** sont :

– **Concernant les copies imprimées en Noir et Blanc** :

de **cinq (5) jours ouvrables** à partir de la date du bon de commande pour le bon à tirer et de **trois (3) semaines** après visa du bon à tirer.

- Concernant les enveloppes sécurisées :

de **cinq (5) jours ouvrables** à partir de la date du bon de commande pour le bon à tirer et de **trois (3) semaines** après visa du bon à tirer.

- Concernant les documents imprimés en couleurs et les brochures :

de **trois (3) jours ouvrables** par épreuve à partir du bon de commande pour le bon à tirer et quatre **(4) jours ouvrables** après visa du bon à tirer.

## **ARTICLE 5 - FABRICATION, IMPRESSION ET LIVRAISON DE COPIES ET DE DOCUMENTS EN URGENCE**

En cas de **force majeure**, le SCAV peut être amené à organiser en urgence une épreuve non planifiée. Dans l'hypothèse où l'épreuve comporte des documents imprimés en couleurs, le prestataire sera par ailleurs en charge de l'impression et de la livraison **au SCAV** de 3 000 à 7 000 exemplaires, selon le ou les modèles fournis.

## **ARTICLE 6 - CONTRAINTES IMPÉRATIVES REQUISES POUR LA FABRICATION, L'IMPRESSION ET LE CONDITIONNEMENT DES COPIES, ENVELOPPES ET DOCUMENTS COULEURS**

- Confidentialité et sécurité : le prestataire s'engagera à :
  - Fabriquer et reprographier les documents sous stricte surveillance
  - Stocker les documents dans des conditions de parfaite sécurité (meublier verrouillé, site sous alarme et/ou sous vidéo-surveillance, contrôle d'accès des personnels) et de conservation
  - Détruire les documents non utilisés et restituer les BAT au SCAV ; effacer toutes les données
  - Sécuriser le transport des documents vers le SCAV
  - Remettre les documents à une personne dédiée, contre signature, au SCAV
  - Assurer la traçabilité des opérations de fabrication, reprographie, stockage et transport
  - Remettre les documents à une personne dédiée contre signature, au SCAV
  - Soumettre les personnels et éventuels sous-traitants à une obligation de confidentialité, les former et les sensibiliser à la sécurité
  - S'assurer civilement contre le vol de documents
- **Qualité du support papier**
- **Contrôle de l'encrage** : aucune trace noire ou autre ne doit être visible
- **Conformité au modèle fourni**
- **Exemplaire type présenté pour « Bon à Tirer » avant toute commande**
- **Respect impératif des délais de livraison**