

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Location maintenance d'équipements de
reprographie destinés aux ateliers de reprographie
de l'Université de Reims Champagne-Ardenne**

N° du CCTP : 2025PFEUFOU005

Université de Reims Champagne-Ardenne
2 avenue Robert Schuman
51100 Reims

Pour information, il est obligatoire de joindre :

- L'ANNEXE A - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES EN FORMAT EXCEL
- L'ANNEXE B - CADRE DE RÉPONSE - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES EN FORMAT EXCEL

Cahier des Clauses Techniques Particulières

- L'ANNEXE C - QUESTIONNAIRES-MÉMOIRE TECHNIQUE EN FORMAT EXCEL
- SOUS PEINE DE DECLARATION IRRÉGULIÈRE DE L'OFFRE**

SOMMAIRE

POUR INFORMATION, IL EST OBLIGATOIRE DE JOINDRE :	1
- L'ANNEXE A - BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES EN FORMAT EXCEL.....	1
- L'ANNEXE B - CADRE DE RÉPONSE - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES EN FORMAT EXCEL	1
- L'ANNEXE C - QUESTIONNAIRES-MÉMOIRE TECHNIQUE EN FORMAT EXCEL	1
1. DESCRIPTION DU MARCHE.....	4
1. 1. Contexte général.....	4
1. 2. Objet du marché.....	4
1. 3. Définition des postes	4
1. 4. Volume de commandes estimée	4
1. 5. Lieux d'exécution	5
1. 6. Durée du marché	5
2. SPÉCIFICATIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES POSTES	5
2. 1. Normes et règlements	5
2. 2. Conditions générales de mise en œuvre – Installation des postes	5
2. 3. Sécurité.....	5
3. SPÉCIFICATIONS PARTICULIÈRES	6
3. 1. Délais d'installation.....	7
3. 2. Qualité et disponibilité du service	7
4. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	7
5. MAINTENANCE	8
5. 1. Généralités sur la maintenance.....	8
5. 2. Modalités.....	8
5. 3. Moyens d'aide à la maintenance	8
5. 4. Maintenance corrective	9
5. 5. Délais d'intervention	9
5. 6. Vérifications après maintenance.....	10
5. 7. Support Technique Client	10
5. 8. Accessibilité	10
5. 9. Outils de suivi de la prestation.....	11
6. CONSOMMABLES.....	11
7. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE DE CHAQUE POSTE.....	12
8. FORMATION DU PERSONNEL.....	12
8. 1. Postes des cinq ateliers	12

9. DEPLACEMENT ET DEMENAGEMENT DES EQUIPEMENTS AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ.....13

10. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES.....13

10. 1. Postes d'impression numérique moyen et haut volume noir et blanc et couleur pour les cinq ateliers. 13

10.1.1. Poste n°1 d'impression noir et blanc moyen volume destiné à l'atelier de l'IUT Reims..... 15

10.1.2. Poste n°2 d'impression noir et blanc moyen volume destiné à l'atelier de l'UFR Sciences. 16

10.1.3. Poste n°3 d'impression noir et blanc et couleur moyen volume destiné à l'atelier de l'UFR Médecine. 18

10.1.4. Poste n°4 d'impression noir et blanc moyen volume destiné à l'atelier de l'IUT de Troyes. 20

10.1.5. Poste n°5 d'impression noir et blanc et couleur haut volume destiné à l'atelier du Campus de Croix Rouge 22

1. DESCRIPTION DU MARCHÉ

1. 1. Contexte général

Dans le cadre du renouvellement du marché d'équipements d'impression dans les ateliers de reprographies et d'imprimerie, l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) entend mettre en œuvre une politique d'optimisation de ses moyens d'impression, ce qui contribuera à rationaliser ses coûts et à améliorer les services rendus à ses utilisateurs (enseignants, administratifs et étudiants).

En termes de volumétrie, l'URCA imprime annuellement environ **12 millions** de pages sur l'ensemble de ses ateliers. Il est à noter que le volume global est réalisé sur **10 mois** par an.

Dans le cadre du présent marché, tous les équipements seront connectés au réseau informatique de l'Université.

1. 2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture, livraison et mise en ordre de marche de cinq postes d'impression numériques de production noir/blanc, couleur et prestations associées pour le compte de l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) sur la base d'un contrat de location avec maintenance. L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) entend louer, au cours des quatre ans et neuf mois à venir les postes d'impression noir et blanc et couleur connectés.

1. 3. Définition des postes

De manière synthétique, la liste des postes est représenté de la manière suivante :

- **Poste n°1 - destiné à l'atelier de l'IUT de Reims Châlons Charleville – Site de Reims**
- **Poste n°2 - destiné à l'atelier de l'UFR Sciences Exactes et Naturelles, Campus Moulin de la House (MDH).**
- **Poste n°3 - destiné à l'atelier du Campus Santé.**
- **Poste n°4 – destiné à l'atelier de l'IUT de Troyes**
- **Poste n°5 - destiné à l'atelier de l'Imprimerie Centrale du Campus Croix Rouge à Reims**

Les spécifications techniques de chaque postes sont indiquées à l'article 10 **caractéristiques techniques** du présent CCTP.

1. 4. Volume de commandes estimée

Le présent marché est traité à quantité ferme et définitive et représente 9 équipements.

1. 5. Lieux d'exécution

Les implantations des équipements seront réparties dans les ateliers de l'IUT de Reims Châlons Charleville - Site de Reims, de l'UFR de Sciences Exactes et Naturelles, du Campus MDH de Reims, du Campus Santé de Reims, de l'IUT de Troyes et du Campus Croix-Rouge de Reims à l'Imprimerie Centrale.

1. 6. Durée du marché

La durée du marché sera de **57 mois** à compter de sa date de notification.

2. SPÉCIFICATIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES POSTES

La langue française est obligatoirement utilisée lors de tous types d'échanges avec l'URCA (y compris dans le cadre du Support Technique).

2. 1. Normes et règlements

Les prestations de service du titulaire sont conformes, à tout moment, aux textes législatifs et réglementaires en cours, ainsi qu'aux normes techniques applicables aux prestations constituant les différents postes.

2. 2. Conditions générales de mise en œuvre – Installation des postes

Les opérations de mise en place des services font l'objet, pour chaque poste, de réunions de préparation du déploiement entre le titulaire notifié et le Pouvoir Adjudicateur. A l'issue de la première réunion, et dans un délai maximum de sept jours ouvrés, chaque titulaire devra proposer un calendrier de mise en œuvre qui devra être accepté par le Pouvoir Adjudicateur, dans un délai maximum de vingt jours ouvrés. Passé ce délai, sans réaction de ce dernier, le calendrier est considéré comme accepté.

Sous réserve des dispositions particulières décrites au présent cahier des charges, l'URCA prend à sa charge les actions nécessaires (adaptations, compléments, travaux...) afin de réaliser les prestations proposées selon les critères de qualité requis.

Les modalités techniques de mise en œuvre sont décrites dans **l'annexe C** à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique.

Les machines livrées doivent être conformes à l'ensemble des normes de sécurité françaises et européennes applicables. Le titulaire garantit que les matériels livrés respectent les normes de sécurité et d'antiparasitage en vigueur lors de la livraison et que les consommables respectent les consignes d'hygiène et sécurité des normes de l'Union européenne. Sur ces points, le titulaire couvre à 100% l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) pour tout appel en garantie.

Les certificats de conformité aux règles européennes en termes de respect de l'environnement ainsi qu'en termes d'émissions sonores et au label « Energy star » ou équivalent devront être fournis.

2. 3. Sécurité

Le titulaire fournira le cas échéant une « vérification d'aptitude SSI » pouvant consister en une évaluation certifiée de la sécurité qui permet de connaître les vulnérabilités résiduelles des matériels proposés. La documentation des fonctions de sécurité sera fournie et/ou copies d'écran seront fournies par le candidat et titulaire

La prestation de location – maintenance inclut la communication sans délai des vulnérabilités connues par le prestataire et leurs corrections dès qu'elles sont connues.

Il pourra être demandé que les équipements comportant des unités de stockage d'information numériques (disques durs et toute autre pièce supposée pouvoir stocker des informations) ne puissent pas quitter l'enceinte de l'établissement utilisateur sans avoir été préalablement effacés par le personnel de l'URCA par une procédure éprouvée mise à disposition par le prestataire et documentée.

En cas de modification de la configuration en cours de marché (mises à niveau technique, réparation par échanges normalisés en présence du représentant de l'administration, etc.), les dispositions du paragraphe précédent s'appliquent.

Les connexions directes entre le titulaire et les systèmes d'impressions et vice-versa sont autorisées sous réserve que la procédure et les protocoles utilisés soient communiquées et validées à l'URCA.

3. SPÉCIFICATIONS PARTICULIÈRES

Le titulaire a une obligation de conseil. Il s'assure que les matériels choisis par l'université sont en adéquation avec ses besoins.

Chaque équipement doit être capable de réaliser au minimum le nombre de pages par an indiqué, pour chacun des modèles ou postes. Il s'agit d'un nombre moyen. L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) est autorisée à produire un nombre de pages en deçà ou au-delà de ce nombre moyen sans que le titulaire puisse s'en prévaloir pour ne pas assurer son service de maintenance.

Le prix de location de chaque équipement tout comme le prix à la page dans les différents postes sont réputés fermes sur la durée du marché. **Le tarif de la copie noir et blanc ainsi que le tarif de la copie couleur devront impérativement être communs sur l'ensemble des matériels de chaque poste afin de pérenniser notre politique d'impression. Qui plus est, il est fortement recommandé que le tarif de la copie noir et blanc soit unique sur l'ensemble des matériels noir et blanc et couleur.**

Pour les machines équipées de disque dur et quel que soit le poste, en cas de dysfonctionnement du disque dur, celui-ci doit être remplacé par le titulaire du marché et, pour des raisons de sécurité, le disque défaillant doit impérativement être remis au correspondant désigné (informaticien de proximité), pour chaque site, par l'URCA.

Tous les ateliers sont dotés de la plateforme d'impression en ligne E-CervoPrint NG afin d'optimiser nos flux d'impression. Les équipements proposés par le titulaire du marché pour le poste 5 (Imprimerie Centrale), devront impérativement être compatibles avec la plateforme d'impression en ligne CervoPrint NG (version 5.55.14), en place à l'Université de Reims Champagne-Ardenne et recommandé pour les autres postes 1, 2, 3 et 4.

La compatibilité s'interprète par la prise en compte de toutes les caractéristiques techniques d'impression (Couleur et Noir & Blanc, Recto, Recto/Verso, agrafage 1 point, deux points et piqure à cheval.) figurant dans le bon de travail de la plateforme d'impression en ligne CervoPrint NG.

Le non-respect de cette compatibilité des matériels du poste 5 avec la plateforme d'impression en ligne CervoPrint NG entraînera l'application de pénalités prévues au CCAP.

Une attention particulière sera portée sur la qualité des échanges et l'investissement du titulaire auprès du pouvoir adjudicateur durant toute la durée du marché.

3. 1. Délais d'installation

Le titulaire assure la mise en œuvre des prestations dans les conditions définies au point 2.2 du présent CCTP et dans les délais conformes au calendrier de mise en œuvre proposé par chaque titulaire au pouvoir adjudicateur après la réunion de préparation du déploiement évoquée au 2.2 du présent CCTP. Sauf mentions contraires stipulées dans les bons de commande, l'ensemble des prestations du marché doit être en service au plus tard **au 01 octobre 2025**.

Par ailleurs, le candidat devra indiquer en **annexe C** à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique, le délai maximum sur lequel il s'engage pour la livraison et l'installation d'un équipement à compter de la réception d'une demande émise par l'URCA.

Le non-respect de ces délais entraîne l'application des pénalités prévues par le CCAP.

3. 2. Qualité et disponibilité du service

Le titulaire a la responsabilité de la bonne exécution des prestations décrites dans le présent marché et, plus généralement, de la qualité du service offert.

Il s'engage à faire preuve de la plus grande diligence dans la résolution des problèmes de toute nature qui peuvent surgir. Pour cela, le titulaire met en œuvre le plan d'assurance qualité décrit dans l'annexe B à l'Acte d'Engagement - Cadre de réponse – Caractéristiques Techniques.

4. VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Dès que le matériel est livré, conformément au bon de commande émis, le titulaire procède à son installation et à la mise en ordre de marche dans le délai fixé, par le marché au point 3.1 dans le respect du calendrier spécifique à chaque poste proposé par le titulaire au pouvoir adjudicateur, après la première réunion de préparation du déploiement évoquée au 2.2 du présent CCTP. Lorsque ces opérations sont terminées, il procède, contradictoirement, avec la personne habilitée à sa mise en service et aux vérifications d'aptitude.

Au titre des vérifications d'aptitude, les essais suivants sont effectués à l'occasion de la mise en service des postes d'impression :

- chargement de la machine en toner et en papier
- vérification systématique de la connexion aux réseaux existants
- validation de la connexion aux stations de travail
- Vérification de l'interaction entre les machines et la plate-forme d'impression en ligne
- tests des fonctions du contrôleur dans l'environnement de production défini
- transfert et impression d'un fichier à partir d'un pilote installé sur le site d'un atelier distant
- tests de colorimétrie à partir de fichiers test
- test du compteur de pages noir et blanc et/ou couleur à partir de documents de référence
- tests de toutes les autres possibilités optionnelles de la machine
- formation des personnels

Pour la vérification de service régulier, la durée impartie pour procéder à ces opérations de vérification est de **15 jours à compter de la date de mise en ordre de marche**.

Ces tests consistent à évaluer et à mesurer, dans des conditions proches de la production réelle, les qualités techniques et la productivité des matériels proposés.

Les éventuels équipements mis en œuvre sont réputés conformes à la réglementation, intégralement contrôlés par le titulaire et exempts de tous défauts d'aspects ou fonctionnels.

La personne habilitée URCA concernée se réserve, à tout moment, le droit de procéder à toutes vérifications qu'elle juge utiles à cet égard.

Le titulaire remplace, tout équipement reconnu non-conforme à son offre.

L'admission des postes visés par le marché ne sera prononcée qu'après constat d'aptitude par la personne publique.

5. MAINTENANCE

5. 1. Généralités sur la maintenance

La maintenance regroupe :

- l'accès sans supplément à une solution de télédiagnostic et télémaintenance .
- l'assistance logicielle et les mises à jour etc...
- l'entretien ou maintenance préventive.
- l'accès sans restriction à un système d'assistance à distance (« hotline »).
- le dépannage, ou maintenance corrective.
- la fourniture des consommables nécessaires au fonctionnement du matériel (toners et agrafes) et de l'intégralité des pièces détachées et pièces techniques d'usure.
- le service de réapprovisionnement automatique des consommables et des pièces détachées qui passe immédiatement commande, sans aucune intervention humaine.

La maintenance est assurée pendant les jours et heures ouvrables des sites de l'Université de Reims Champagne-Ardenne. Le matériel devra être accessible à toute intervention du personnel du titulaire.

Le titulaire devra fournir, dès la notification du marché, la liste nominative du personnel de maintenance affecté à la réalisation des prestations de maintenance. Toutefois, l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des techniciens ne donnant pas satisfaction.

5. 2. Modalités

Les modalités d'exécution, de suivi et de contrôle des opérations de maintenance préventive et corrective ainsi que les principales caractéristiques du plan d'assurance qualité sont conformes au mémoire technique du titulaire.

Toute intervention est soumise aux conditions de sécurité en vigueur sur les sites de l'URCA.

5. 3. Moyens d'aide à la maintenance

Le titulaire définit, fournit et met en œuvre les moyens d'aide à la maintenance qui doivent être installés, le cas échéant, sur les sites de livraison des prestations.

Le titulaire s'assure du bon fonctionnement permanent des matériels implantés dans les ateliers de reprographie de 8h00 à 17h00 garantissant le bon fonctionnement des prestations fournies.

La fourniture et l'installation de ces moyens sont entièrement à la charge du titulaire. De plus, le titulaire prend en charge toutes les opérations techniques, les démarches, les dépenses, les surcoûts éventuels, qui pourraient intervenir, du fait du choix de ces moyens, pendant l'exécution du marché. Chaque installation a lieu dans des conditions arrêtées d'un commun accord avec la personne concernée habilitée par l'URCA.

5. 4. Maintenance corrective

Celle-ci recouvre:

- le remplacement de toutes les pièces défectueuses y compris l'accessoire ;
- la main d'œuvre y compris les déplacements et les éventuels frais engendrés ;
- mise à jour logiciels.

Les incidents seront signalés au fournisseur par téléphone et par courriel.

L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) et le titulaire s'engagent à noter la date et l'heure de chaque appel. Ces indications devront figurer sur le bon d'intervention technique.

Si l'incident nécessite une intervention, cette dernière devra être exécutée sur le site aux jours et horaires d'ouverture des ateliers pour le matériel afférent.

Le titulaire devra remettre à l'établissement un carnet de bord destiné à consigner diverses informations (dates, nature des pannes, période d'indisponibilité,...).

Le titulaire devra estimer la quantité de pièces et consommables techniques qui devront être stockés sur les sites de l'URCA et fournir les procédures de réapprovisionnement dans **l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**.

5. 5. Délais d'intervention

Le titulaire s'engage à intervenir dans les limites contractuelles suivantes, sous peine de se voir appliquer les pénalités de retard prévues dans le CCAP :

Délai maximum d'intervention	Délai maximum de résolution à compter de l'appel	Délai maximum de remplacement machine en cas d'indisponibilité
4h (2h pendant les sujets d'examen, 3 pics par an sur une semaine)	8h	A préciser dans Annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique.

Le décompte des heures ouvrées dans le tableau ci-dessus s'applique à compter de l'enregistrement de l'incident pour les sites de l'Université de Reims Champagne-Ardenne.

Le matériel devra être accessible à toute intervention.

Les plages horaires prévues sont : de 8h à 17h

Le candidat devra fournir dans l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique les informations suivantes, qui devront impérativement être respectées :

- **délais d'intervention moyens ;**
- **délais d'intervention maximum ;**
- **délai de remise en route.**

Ces délais ne peuvent en aucun cas dépasser les limites maximales visées au tableau ci-avant.

- **Procédures de service de réapprovisionnement automatique inclus dans l'offre de service.**

Le délai d'intervention sera déclenché après appel téléphonique ou directement sur le site du fournisseur par le demandeur. Le demandeur devra recevoir un mail de confirmation du traitement de sa demande (le candidat décrira dans **l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**, le processus mis en place).

En cas de panne, le matériel ne doit pas être indisponible plus de 24 heures.

Au-delà, le titulaire doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de procéder à la prise en charge de la totalité de la production du service reprographie et à ses frais en respectant les délais de production et le degré de confidentialité. Le service reprographie concerné remettra les fichiers PDF et les caractéristiques techniques pour l'impression de ses ouvrages au titulaire du marché. Passé le délai de deux semaines le titulaire du marché devra impérativement mettre en place une procédure pour le remplacement du matériel défectueux par un matériel équivalent.

En cas de répétitions de pannes successives sur un matériel donné qui entraîneraient plus de 5 interventions techniques constatées au cours d'une période de 1 mois, sans parvenir à un résultat positif satisfaisant, le titulaire s'engage à procéder au remplacement du matériel défectueux dans le délai prévu **dans l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**.

Les engagements, en termes de maintenance, sont valables du lundi au vendredi de 8 à 17 heures (heures d'appel)

Les titulaires ont une obligation de résultat. Le non-respect de ces délais entraînera sans avis préalable l'application systématique de pénalités définies dans le CCAP.

Le titulaire a pris connaissance des différentes implantations géographiques de l'Université de Reims Champagne-Ardenne et il ne pourra se prévaloir de la dispersion des sites pour ne pas intervenir dans les délais imposés.

5. 6. Vérifications après maintenance

Les opérations de vérification consistent en une constatation de bon fonctionnement. Elles donnent lieu à l'établissement d'un document constatant la date et l'heure de remise en ordre de marche mentionnant l'affichage du compteur, qui est transmis au correspondant désigné par l'URCA.

5. 7. Support Technique Client

Le Support Technique Client est l'interlocuteur privilégié désigné par le titulaire pour l'ensemble des aspects techniques sous forme d'une fiche de renseignements prévoyant toutes formes de contacts possibles (téléphone, e-mail..) lors de la réunion de préparation visée au 2.2 du présent CCTP.

5. 8. Accessibilité

Le Support Technique Client est joignable aux heures d'ouverture des ateliers de reprographie à savoir du lundi au vendredi de 8 h à 17 h. L'URCA n'exige pas de pouvoir joindre directement un technicien, il peut s'agir de procédures permettant d'enregistrer et de prendre en compte un appel technique au SAV ou au support : centre d'appel enregistrant les messages, adresse e-mail, ou accès à un site internet spécifique dédié à la maintenance.

Les moyens spécifiques mis en œuvre pour enregistrer et prendre en compte ces appels devront être précisés par les candidats dans **l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**

Les informations relatives au fonctionnement et à l'accessibilité du Support Technique Client sont à renseigner dans **l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**.

Les horaires d'ouverture, le détail des modalités de contact et de suivi, les conditions d'accès et les moyens en termes de ressources humaines et matérielles mis à disposition tout au long de l'exécution du marché seront indiqués dans **l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**.

5. 9. Outils de suivi de la prestation

A chaque fin d'année civile, le titulaire s'engage à fournir des rapports annuels comportant au minimum les éléments suivants sur l'ensemble des 9 équipements.

- Relevés des compteurs en précisant la production par format A4 et/ou A3 -, et par qualité – noir et blanc et/ou couleur.
- Indicateurs de disponibilité et de performances.
- Opérations de maintenance courante.
- Nombre et identification des incidents observés.

Ces éléments seront envoyés annuellement au Chef de l'Imprimerie Centrale par courriel. La non-transmission de ces informations au 31 janvier de chaque année (arrêté au 31 décembre N-1) entraînera la pénalité prévue au CCAP.

Une édition du contenu sur fichier informatique exploitable sera également fournie (format bureautique standard compatible Excel).

Pour chaque incident, le titulaire fournit à la personne habilitée concernée un rapport précisant les dates et heures d'ouverture et de fermeture de l'incident, la personne qui l'a déclarée, les problèmes rencontrés, les solutions apportées. Le rapport d'incident détaille la chronologie des événements en indiquant clairement les durées de gel et les raisons.

Le rapport contient une conclusion sur l'incident : cette conclusion est rédigée, *a posteriori*, lorsque la panne a pu être identifiée et réparée. Sont mentionnées notamment : l'origine de la défaillance, les mesures correctives éventuelles susceptibles de prévenir une nouvelle panne, les remarques susceptibles d'accélérer, si nécessaire, la procédure d'intervention et de remise en état. Ce rapport devra être co-signé par un représentant habilité de l'URCA et le titulaire.

Les tableaux de bord sont conformes à ceux décrits au mémoire technique du titulaire et l'ensemble des informations devront être reportées dans **l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**.

6. CONSOMMABLES

Le prix proposé est le prix à la page (maintenance et consommables). Il comprendra la fourniture et la livraison du ou des toners, des agrafes et autres consommables utiles au bon fonctionnement de l'équipement à l'exception du papier.

Les consommables seront fournis au fur et à mesure des besoins. Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à ne pas utiliser d'autres consommables que ceux livrés par le titulaire.

La reprise et le recyclage des consommables ainsi que des pièces détachées usagées incombent au titulaire. Concernant cette prestation, le titulaire indiquera en **annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique** les modalités qu'il entend mettre en œuvre afin de pouvoir assurer cette prestation.

7. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE DE CHAQUE POSTE

Le titulaire s'engage sur la durée du marché :

- à effectuer un transfert de compétence à destination des utilisateurs des équipements, lors de la mise en ordre de marche ;
- à garantir l'entretien afin de contribuer au maintien permanent du matériel en fonctionnement
- à garantir les pièces détachées du matériel ;
- à remplacer les pièces défectueuses ;
- à livrer un jeu complet de toners et agrafes à la livraison de chaque matériel ;
- à ne rien facturer hors du montant du prix de location tel que défini dans le marché et qui comprend :
 - l'équipement et ses accessoires ;
 - la mise en service et formation du personnel.
- à ne rien facturer hors du montant du prix à la page (coût copie) tel que défini dans le marché et qui comprend :
 - les consommables nécessaires à la réalisation des dites pages y compris agrafes, toner, etc ;
 - les éventuelles interventions comprenant les pièces détachées, main d'œuvre et déplacements.
- à fournir les statistiques mentionnées à l'article 5.9 du présent CCTP.

8. FORMATION DU PERSONNEL

Des formations sont prévues pour tous les postes.

Tous les coûts relatifs à la formation y compris éventuels frais de déplacements sont à la charge du titulaire du marché. Le titulaire détaillera précisément la formation pour chaque poste dans **l'annexe C à l'Acte d'Engagement – Questionnaire – Mémoire Technique**.

8. 1. Postes des cinq ateliers

Le titulaire s'engage à organiser une formation complète destinée à tous les opérateurs chargés du pilotage des équipements de l'atelier principal et de ses autres ateliers. Cela représente une formation par poste pour 9 agents soit : 1 agent à l'IUT de Reims Châlons Charleville - Site de Reims, 1 agent à l'UFR Sciences Exactes et Naturelles, 1 agent à l'UFR du Pôle Santé, 1 agent à l'IUT de Troyes, 5 agents à l'Imprimerie Centrale de Croix-Rouge.

La formation des personnels à l'utilisation du matériel devra avoir lieu pendant la période des opérations de vérifications.

Elle devra être effectuée par un personnel compétent et disposant des qualités pédagogiques requises.

Le contenu de la formation doit comprendre au minimum:

- La maîtrise du pilote d'impression ;
- La maîtrise de toutes les fonctions de la configuration telle qu'elle aura été retenue, y compris les accessoires ;
- La maîtrise de la numérisation à partir du scanner ;
- Le chargement et déchargement de tous les consommables, y compris papier ;
- Les premières interventions suite aux incidents qui ne relèvent pas de la maintenance préventive ;
- La procédure d'appel aux services techniques du fournisseur ;

- La maîtrise de toutes les fonctionnalités du logiciel du contrôleur ;
- La gestion de la couleur (calibrage, fonctionnellement du spectromètre si disponible...).

La formation se déroulera, sauf nécessité formellement exprimée par le titulaire, sur le site d'implantation. A l'issue de cette formation, une attestation nominative de formation sera transmise au chef de projet de l'URCA ainsi qu'un support de formation. Celle-ci comportera la liste des tous les acquis transmis à l'opérateur et devra être co-signée par l'opérateur formé ainsi que par le formateur.

Pendant les 3 premiers mois à compter de la notification du marché, le titulaire assistera le personnel des services concernés, soit par téléphone, soit par visite sur le site sur simple demande.

9. DÉPLACEMENT ET DÉMÉNAGEMENT DES ÉQUIPEMENTS AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ

Il est demandé au candidat de chiffrer un forfait correspondant, par postes, à chacune des opérations suivantes :

- Démontage, déplacement et remontage d'un système d'impression dans l'enceinte d'un même site de l'Université de Reims Champagne-Ardenne.
- Démontage, déplacement et remontage d'un système d'impression entre deux sites de l'Université Reims Champagne-Ardenne (périmètre Région)

En cas de déplacement d'un matériel à l'initiative de l'URCA, son transfert, sa réinstallation et sa mise en ordre de marche au point d'arrivée sont assurés par le titulaire.

L'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) avisera le titulaire au moins 15 jours avant la date prévue et en assume le coût selon le prix prévu au marché.

Les opérations incombant au titulaire seront exécutées sous sa responsabilité. Si le matériel déplacé n'est pas remis en ordre de marche, le matériel est réputé indisponible.

A l'expiration du marché, la société procède à l'enlèvement du matériel loué. En cas de résiliation du marché, le titulaire procède à l'enlèvement de l'appareil loué à la date fixée par l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA) par suite de la décision de résiliation. Dans ces deux hypothèses, les frais d'enlèvement sont entièrement à la charge du titulaire.

10. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

10. 1. Postes d'impression numérique moyen et haut volume noir et blanc et couleur pour les cinq ateliers.

Les spécifications minimales ci-dessous sont exigées pour l'ensemble des postes énumérés ci-après :

- Connexion réseau RJ45
- Le protocole réseau TCP/IP
- Scanner réseau
- Les pilotes d'impressions doivent être compatibles avec les systèmes d'exploitations suivants : Linux, Windows 8 et suivants, Apple/ Mac OS X 10.10 et suivants.
- Le langage d'impression PCL5 et PCL6
- Le langage PostScript

L'URCA a besoin d'importer les compteurs de l'ensemble des travaux effectués sur certaines des machines de différents ateliers afin de facturer les services, composantes... Expliquer très précisément dans **l'annexe B à l'Acte d'Engagement – Cadre de réponse – Caractéristiques Techniques** lorsque cela est demandé le principe de comptabilisation des compteurs.

Préciser le nombre de comptes que l'on peut créer.

De plus, préciser la durée de vie des données stockées sur le disque interne de la machine. Afin de pouvoir effectuer la comptabilisation en toute sécurité ; la capacité de stockage devrait être au moins de plus de 250 travaux.

L'objectif de cet utilitaire ou fonction de la machine est de mettre en place une gestion de facturation automatique en simplifiant les tâches des opérateurs.

La liste détaillée des caractéristiques requises pour cette fonction ou utilitaire, figure dans la « Grille d'évaluation technique » en annexe B à l'Acte d'Engagement – Cadre de réponse – Caractéristiques Techniques.

Descriptifs des postes :

- **Poste n°1** d'impression noir et blanc moyen volume destiné à l'atelier de l'IUT Reims Châlons Charleville – Site de Reims.
- **Poste n°2** d'impression noir et blanc et couleur moyen volume destiné à l'atelier de l'UFR Sciences Exactes et Naturelles.
- **Poste n°3** d'impression noir et blanc et couleur moyen volume destiné à l'atelier du Pôle Santé.
- **Poste n°4** d'impression noir et blanc moyen volume destiné à l'atelier de l'IUT de Troyes.
- **Poste n°5** d'impression numérique noir et blanc et couleur haut volume destiné à l'Imprimerie Centrale de Croix-Rouge.

10.1.1. Poste n°1 d'impression noir et blanc moyen volume destiné à l'atelier de l'IUT Reims Châlons Charleville – Site de Reims.

Le poste n°1 porte sur la location et la maintenance **d'un moteur d'impression numérique noir et blanc.**

Moteur P1NB1

Ce matériel est destiné à produire annuellement environ **1 200 000 impressions** en remplacement d'une **Canon IR8786 avec des pics de production allant jusqu'à 35 000 A4 par jour sur une plage horaire de 7 heures.**

Fonctions et caractéristiques techniques minimales attendues :

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 200 g/m² minimum
- 3 bacs minimum : A4 . A4. SRA3 (capacité minimum 3 000 feuilles équivalent A4)
- 1 magasin supplémentaire papier grande capacité latéral A4 (minimum 2500 feuilles)
- Impression recto verso automatique
- Réception haute capacité avec trieuse en sortie (minimum 2000 feuilles)
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes (toutes possibilités d'agrafage), 100 pages
- Module agrafage piqure à cheval
- Impression sécurisée
- Système de comptabilisation par comptes internes au matériel et exportation pour traitement.
- ByPass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré.
- Chargeur de documents de grande capacité
- Génération des fichiers au format PDF

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PDF, PCL5, PCL6
- Langage PostScript
- Gestion des files d'attente des fichiers d'impression
- Modification des ordres d'impression (recto verso, choix des papiers, des finitions...)

10.1.2. Poste n°2 d'impression noir et blanc et couleur moyen volume destiné à l'atelier de l'UFR Sciences Exacte et Naturelles.

Le poste n°2 porte sur la location et la maintenance d'un **moteur d'impression numérique noir et blanc et d'un moteur couleur** connectés.

Moteur P2NB1

Ce matériel est destiné à produire annuellement environ **1 000 000 impressions** en remplacement d'une **Canon IR8786 avec des pics de production allant jusqu'à 35 000 A4 par jour sur une plage horaire de 7 heures**.

Fonctions et caractéristiques techniques minimales attendues :

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 200 g/m² minimum
- 3 bacs minimum : A4 . A4. SRA3 (capacité minimum 3000 feuilles équivalent A4)
- 1 magasin supplémentaire papier grande capacité latéral A4 (minimum 2500 feuilles)
- Impression recto verso automatique
- Module inserteur de documents avec deux bacs d'alimentation papier
- Réception haute capacité avec trieuse en sortie (minimum 2000 feuilles)
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes (toutes possibilités d'agrafage), 100 pages
- Module agrafage piqûre à cheval
- Impression sécurisée
- Système de comptabilisation par comptes interne au matériel et exportation pour traitement.
- Bypass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré.
- Chargeur de documents de grande capacité
- Génération des fichiers au format PDF

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PDF, PCL5, PCL6
- Langage PostScript
- Gestion des files d'attente des fichiers d'impression
- Modification des ordres d'impression (recto verso, choix des papiers, des finitions...)

Moteur P2COUL1

Ce matériel est destiné à produire environ **350 000 impressions** par an en remplacement d'une machine **Kyocéra 5053ci avec des pics de production allant jusqu'à 25 000 A4 par jour sur une plage horaire de 7 heures**.

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 250 g/m² minimum

- 3 bacs minimum : A4 . A4. SRA3 (capacité minimum 3000 feuilles équivalent A4)
- 1 magasin supplémentaire papier grande capacité latéral A4 (minimum 2500 feuilles)
- Impression recto verso automatique
- Fonction imprimante
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes.
- Module d'agrafage piquûre à cheval
- Système de comptabilisation par comptes interne au matériel et exportation pour traitement.
- Compteur de pages séparé N&B et couleur
- Bypass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré.
- Chargeur de documents
- Fonction scanner couleur permettant de générer des fichiers au format PDF et JPG

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PostScript Niveau 3, PDF, PCL5

10.1.3. Poste n°3 d'impression noir et blanc et couleur moyen volume destiné à l'atelier du Pôle Santé.

Le poste n°3 porte sur la location et la maintenance d'un **moteur d'impression numérique noir et blanc et d'un moteur couleur** connectés.

Moteur P3NB1

Ce matériel est destiné à produire annuellement environ **1 250 000 impressions** en remplacement d'une **Canon IR8786 avec des pics de production allant jusqu'à 35 000 A4 par jour sur une plage horaire de 7 heures**.

Fonctions et caractéristiques techniques minimales attendues :

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 200 g/m² minimum
- 3 bacs minimum : A4 . A4. SRA3 (capacité minimum 3000 feuilles)
- Impression recto verso automatique
- Module inserteur de documents avec deux bacs d'alimentation papier
- Réception haute capacité avec trieuse en sortie (minimum 2000 feuilles)
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes (toutes possibilités d'agrafage), 100 pages
- Module agrafage piqûre à cheval
- Impression sécurisée
- Système de comptabilisation par comptes interne au matériel et exportation pour traitement.
- Bypass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré.
- Chargeur de documents de grande capacité
- Génération des fichiers au format PDF

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PDF, PCL5, PCL6
- Langage PostScript
- Gestion des files d'attente des fichiers d'impression
- Modification des ordres d'impression (recto verso, choix des papiers, des finitions...)

Moteur P3COUL1

Ce matériel est destiné à produire annuellement environ **350 000 impressions** en remplacement d'une **Canon IR7565i** avec des pics de production allant jusqu'à **25 000 A4** par jour sur une plage horaire de **7 heures**

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 250 g/m² minimum
- 3 bacs en standard : A4 . A4 . A4R . A3 SRA3 (capacité minimum 3000 feuilles)
- Impression recto verso automatique
- Fonction imprimante
- Module inserteur de documents avec deux bacs d'alimentation papier
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes.
- Module d'agrafage piquûre à cheval
- Système de comptabilisation par comptes interne au matériel et exportation pour traitement.
- Compteur de pages séparé N&B et couleur
- Bypass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré.
- Chargeur de documents
- Fonction scanner couleur permettant de générer des fichiers au format PDF et JPG

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PostScript Niveau 3, PDF, PCL5

10.1.4. Poste n°4 d'impression noir et blanc moyen volume destiné à l'atelier de l'IUT de Troyes.

Le poste n°4 porte sur la location et la maintenance de **deux moteurs d'impression numérique noir et blanc connectés**.

Moteur P4NB1

Ce matériel est destiné à produire annuellement environ **1 000 000 impressions** en remplacement d'une **Canon IR8786 avec des pics de production allant jusqu'à 35 000 A4 par jour sur une plage horaire de 7 heures**.

Fonctions et caractéristiques techniques minimales attendues :

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 200 g/m² minimum
- 3 bacs minimum : A4 . A4. SRA3 (capacité minimum 3000 feuilles équivalent A4)
- 1 magasin papier supplémentaire grande capacité latéral A4 (minimum 2500 feuilles)
- Impression recto verso automatique
- Réception haute capacité avec trieuse en sortie (minimum 2000 feuilles)
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes (toutes possibilités d'agrafage), 100 pages
- Module agrafage piqûre à cheval
- Impression sécurisée
- Système de comptabilisation par comptes interne au matériel et exportation pour traitement.
- Bypass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré (préciser les vitesses de scanner, recto et éventuellement R°/V°)
- Génération des fichiers au format PDF
- Chargeur de documents

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PDF, PCL5, PCL6
- Langage PostScript
- Gestion des files d'attente des fichiers d'impression
- Modification des ordres d'impression (recto verso, choix des papiers, des finitions...)

Moteur P4NB2

Ce matériel est destiné à produire annuellement environ **1 000 000 impressions** en remplacement d'une **Canon IR8786 avec des pics de production allant jusqu'à 35 000 A4 par jour sur une plage horaire de 7 heures.**

Fonctions et caractéristiques techniques minimales attendues :

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 200 g/m² minimum
- 3 bacs minimum : A4 . A4. SRA3 (capacité minimum 3000 feuilles équivalent A4)
- Impression recto verso automatique
- Réception haute capacité avec trieuse (minimum 2000 feuilles)
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes (toutes possibilités d'agrafage)
- Impression sécurisée
- Système de comptabilisation par comptes interne au matériel et exportation pour traitement.
- Bypass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré.
- Chargeur de documents de grande capacité
- Génération des fichiers au format PDF

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PDF, PCL5, PCL6
- Langage PostScript
- Modification des ordres d'impression (recto verso, choix des papiers, des finitions...)

10.1.5. Poste n°5 d'impression noir et blanc et couleur haut volume destiné à l'atelier du Campus de Croix Rouge

Le poste n°5 porte sur la location et la maintenance d'un **moteur d'impression numérique noir et blanc et d'un moteur couleur connectés**.

Moteur P5NB1

Ce matériel est destiné à produire annuellement environ **5 000 000 impressions équivalent A4** en remplacement de **deux Canon VP115, avec des pics de production allant jusqu'à 65 000 A4 par jour sur une plage horaire de 8 heures**.

Fonctions et caractéristiques techniques minimales attendues :

Caractéristiques du moteur d'impression :

- 600 dpi minimum
- Format de A5 à SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 250 g/m² minimum
- 4 Magasins papier minimum capacité en entrée (minimum 4000 feuilles)
- Impression recto verso automatique
- Module d'inserteur de documents avec deux bacs d'alimentation papier
- Réception haute capacité en sortie avec trieuse de 2000 feuilles équivalentes A4 80 g/m² minimum
- Finition : en coin une agrafe et latéral deux agrafes
- Module agrafage piqûre à cheval
- Impression sécurisée
- Système de comptabilisation par comptes interne au matériel et exportation pour traitement.
- Témoin de signalisation concernant l'état de la machine (en marche, à l'arrêt...)

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré (préciser les vitesses de scanner, recto et R°/V°).
- Chargeur de documents de grande capacité
- Génération des fichiers au format PDF

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PDF, PCL5, PCL6
- Langage PostScript
- Gestion des files d'attente des fichiers d'impression.
- Création et personnalisation des files d'attente.
- Modification des ordres d'impression (recto verso, choix des papiers, des finitions...)

Moteur P5COUL1

Ce matériel est destiné à remplacer une Canon ImagePress C800.

Ce matériel est destiné à produire environ **900 000 impressions** par an avec des pics de production pouvant atteindre, **43 000 copies par jour avec une plage horaire de 8 heures**. Le candidat devra garantir que ce matériel pourra produire, si nécessaire, un minimum de 5 millions de pages sur la durée du contrat sans que les capacités qualitatives de l'équipement en soient affectées, ni par une usure généralisée, ni par une trop grande fréquence des interventions techniques. L'atelier Croix Rouge sera équipé d'un système de reprographie polychrome neuf avec contrôleur équipé d'un spectrophotomètre. Il sera équipé d'un module de finition trilame permettant d'effectuer des brochures en piqûre à cheval. De plus, ce matériel sera doté de 4 magasins minimum dont un magasin grande capacité latéral de 2500 feuilles minimum.

Caractéristiques minimales du moteur d'impression :

- Résolution d'impression 1200 X 1200 dpi
- Format A4 et SRA3
- Grammage de 70 G/m² à 350 g/m² minimum
- Réalimentation en cours de tirage, basculement automatique des magasins
- Pilote d'impression accessible aux utilisateurs autorisés
- Fonction imprimante
- Impression recto verso automatique
- 3 bacs minimum : A4 . A4. SRA3 (capacité minimum 1500 feuilles équivalent A4)
- 1 magasin papier supplémentaire grande capacité latéral A4 (minimum 2500 feuilles)
- Module inserteur de documents avec deux bacs d'alimentation papier
- Déuilleur
- Réception haute capacité en sortie de 2000 feuilles minimum
- Agrafage un et deux points.
- Module de finition pliage piqûre à cheval avec massicot trilame, sortie haute
- Témoin de signalisation concernant l'état de la machine (en marche, à l'arrêt...)
- Bypass

Caractéristiques du Scanner :

- Scanner A4 et A3 intégré.
- Chargeur de documents de grande capacité
- Fonction scanner intégré couleur permettant de générer des fichiers au format PDF et JPG

Caractéristiques du Contrôleur :

- Langage PostScript Niveau 3, PDF, PCL5 ;
- Gestion des files d'attente des fichiers d'impression
- Pilotage des options de finition intégrées
- Compteur de pages séparé N&B et couleur

La liste détaillée des caractéristiques requises figure dans la « Grille d'évaluation technique » en annexe B à l'Acte d'Engagement - Cadre de réponse – Caractéristiques Techniques