

École Nationale Supérieure d'Architecture de Saint-Étienne
1 rue Buisson BP 94, 42003 Saint-Étienne Cedex 1
st-etienne.archi.fr +33 (0)4 77 42 35 42
Université Jean Monnet Saint-Étienne

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P. N°2025-2)**

**FOURNITURE, INSTALLATION, MISE EN SERVICE D'UN TRACEUR
Pour le compte de l'ENSASE**

Marché à procédure adaptée, passé selon les dispositions des articles L.2123-1,
R.2123-1 et R.2123-4 en application du Code de la commande publique

Table des matières

PARTIE 1. PRESENTATION DE L'ENSASE.....	2
PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES	3
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2. DESCRIPTION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES ATTENDUES	3
2.1 Caractéristiques techniques du traceur	3
2.2 Performance et durabilité	4
2.3 Engagements environnementaux	4
ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	4
3.1. Location	4
3.2. Livraison des équipements.....	5
3.3. Installation et mise en service des équipements	5
3.4. Gestion des consommables	6
ARTICLE 4. MAINTENANCE DU TRACEUR.....	6
4.1. Maintenance préventive	6
4.2. Maintenance curative.....	7
4.3. Maintenance téléphonique.....	7
ARTICLE 5. FORMATION A L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS	7
ARTICLE 6. DEPLACEMENT DES EQUIPEMENTS	8
ARTICLE 7. REPRISE DES EQUIPEMENTS	8

PARTIE 1. PRESENTATION DE L'ENSASE

L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Saint-Etienne est un établissement public administratif, composé de 3 types de population soit approximativement :

- 600 étudiants
- 100 enseignants
- 35 agents administratifs

L'école accueille également régulièrement, un public extérieur à travers divers évènements comme des conférences ou des portes ouvertes.

Le traceur est destiné à une organisation ayant des besoins réguliers d'impression de documents techniques en grand format, notamment :

- Plans d'architecture et d'ingénierie
- Schémas et documents graphiques en couleur et en noir et blanc
- Poster pour présentations professionnelles

PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHE

L'école Nationale Supérieure d'Architecture de Saint-Etienne souhaite renouveler son traceur.

Le présent marché a pour objet la location, la livraison, l'installation, la mise en service et la maintenance d'un traceur neuf.

Le traceur sera livré et installé à l'adresse et **emplacement indiqué à l'article 3.2** du présent CCTP.

ARTICLE 2. DESCRIPTION DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES ATTENDUES

2.1 Caractéristiques techniques du traceur

Le traceur doit répondre aux caractéristiques **minimales** suivantes :

- **Format d'impression** : A4 à A0 (841 x 1189 mm), recto/verso
- **Technologie d'impression** : Jet d'encre ou autre technologie équivalente de haute qualité.
L'impression doit être de qualité équivalente ou supérieur à notre traceur actuel Canon Océ 3500.
- **Résolution** : Minimum 1200 DPI
- **Connectivité** : Wi-Fi, Ethernet -> Gigabit, USB.
- **Logiciels pris en charge** : Compatibilité avec les logiciels de DAO (AutoCAD, Revit, etc.) et graphiques (Adobe Illustrator, Photoshop).
Doit être compatible avec notre logiciel **Papercut**
Doit être compatible avec des postes sous Windows 10 & 11, MAC, Linux
- **Nombre de cartouches** : Gestion des couleurs CMJN ou spectre étendu (6 couleurs ou plus).

- **Capacité de gestion des médias :**
 - Rouleaux et feuilles individuelles : **2 tiroirs minimum**
 - Formats : A4 à A0, types de papier (Papier normal et couché (normal, couché, recyclé, couché à fort grammage), papier technique, papier photographique (satiné, glacé, semi-glacé, mat, super glacé), bannière, support de signalisation, panneaux et supports cartonnés.). **Grammage 75, 80, 120, 200.**
- **Numérisation :**
 - Possibilité de numériser en couleurs, noir et blanc
 - Au format A0, A1, A2, A3.

2.2 Performance et durabilité

- **Vitesse d'impression :**
 - 6 pages A1 par minute (qualité standard).
 - 3 pages A0 par minute
- **Première sortie :** inférieur à 2 minutes.
- **Charge maximale :** 100 impressions A0 par jour en moyenne
- **Fiabilité :** Minimum 1200 DPI

2.3 Engagements environnementaux

Le titulaire s'engage à fournir des équipements certifiés conformes aux normes environnementales telles que Energy Star. De plus, les cartouches et toners usagers devront être collectés pour un recyclage conforme aux exigences réglementaires.

Une attention particulière sera portée à la consommation énergétique des équipements, qui devra être optimisée pendant les périodes de veille.

ARTICLE 3. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1. Location

Le présent marché est conclu pour une **durée de 60 mois** ferme à compter de l'installation du matériel.

Le marché est rendu exécutoire dès sa notification par le pouvoir adjudicateur et le délai de livraison court à compter de cette date.

3.2. Livraison des équipements

Le titulaire du marché s'engage à livrer et installer les équipements dans un **délai de 60 jours ouvrés après la notification du marché.**

Le transport, le déchargement et l'installation des équipements dans la salle reprographie sont exclusivement à la charge du titulaire.

Lors de la livraison des équipements, en cas de constat de non-conformité des matériels commandés ou en cas de matériels défectueux, le titulaire procédera à leur remplacement à ses frais sous un délai maximum de 72 heures.

Adresse de livraison : 1 rue buisson 42000 Saint-Etienne

En cas de besoin, le titulaire pourra être sollicité afin de déplacer au sein-même du site. Cette prestation comprendra le déplacement du traceur depuis le point de départ, la main d'œuvre, la configuration réseau avec un technicien de proximité.

Cette prestation sera réalisée selon la **tarification** indiquée dans l'**annexe financière 1A à l'ATTRI1 dans l'onglet « PSE »**.

3. 3. Installation et mise en service des équipements

L'installation comprend la mise en réseau du traceur, la configuration des paramètres d'impression et de numérisation, ainsi que la connexion aux serveurs de l'ENSASE. Le prestataire est également chargé de tester les équipements et de s'assurer de leur bon fonctionnement avant leur mise à disposition aux agents.

Le titulaire installe et configure les équipements neufs en état d'exploitation et entièrement programmés (firmware à jour de la dernière version du constructeur). Le service informatique de l'école l'assiste dans cette démarche en lui fournissant les informations qui lui seront nécessaires.

L'école possède un Active Directory, un service DHCP, un serveur d'impression PaperCut. Le titulaire fournira les adresses matérielles (MAC Adress) des équipements.

Le titulaire met en place le pilote d'impression et, si nécessaire, sa suite logicielle, pour la salle d'impression en collaboration avec l'équipe informatique de l'école. Il s'assure de la bonne interaction avec le serveur d'impression (impression, remboursement automatique, comptage des pages).

Le titulaire fait une calibration des couleurs des équipements en fonction du papier de l'école si le matériel le permet.

Lors de l'installation des équipements, en cas de constat de non-conformité des matériels commandés ou en cas de matériels défectueux, le titulaire procédera à leur remplacement à ses frais sous un délai maximum de 72 heures.

3.4. Gestion des consommables

Le titulaire n'est pas responsable du remplacement des consommables (toners, cartouches, ..).

ARTICLE 4. MAINTENANCE DU TRACEUR

La maintenance comprend toutes les interventions, l'entretien complet des matériels, les visites de maintenance préventive et curatives, le remplacement des pièces usagées ou détériorées.

4.1. Maintenance préventive

Elle concerne toutes les opérations de vérification, de contrôle, de test, de réglage et de remplacement des pièces d'usure permettant de maintenir le matériel en état de bon fonctionnement permanent. A ce titre, le titulaire met en place **un planning de visite annuel**, qu'il détaillera dans son offre mais également à **l'annexe 1B à l'acte d'engagement (ATTRI1)**.

Après chaque intervention, il devra établir un compte rendu détaillé d'intervention, sous un délai de 24h, qu'il transmettra au service informatique/reprographie. Le non-respect de cette obligation dans le délai imparti pourra donner lieu à l'application d'une pénalité telle que prévue à l'article 17 du CCAP.

4.2. Maintenance curative

Le titulaire est tenu au titre de la location de matériel à la maintenance curative et d'intervenir en cas de panne, dans le délai de 16 heures maximum et durant les heures d'ouverture de l'ENSASE. Ce délai court à compter de la date et l'heure de réception de la demande de dépannage. Son non-respect entraînera l'application d'une pénalité telle que prévue à l'article 17 du CCAP.

La réparation ou le remplacement de toutes pièces devra être effectuée dans les 24h qui suivent cette intervention. Le titulaire doit procéder systématiquement au remplacement des matériels défectueux en cas de panne récurrente ou d'interruption de fonctionnement supérieures à 48h par un équipement de qualité équivalente.

Ces délais se décomptent en jours ouvrés (hors samedi, dimanche et jours fériés). Leur non-respect donne lieu à l'application de pénalités prévues à l'article 17 du CCAP.

Les prestations qui relèveront d'une mauvaise utilisation ou dégradations causées par les utilisateurs devront faire l'objet d'un devis détaillé et feront l'objet d'une facturation spécifique après accord et commande écrite.

Après chaque intervention, il devra établir un compte rendu détaillé d'intervention, sous un délai de 24h, qu'il transmettra au service informatique/reprographie. Le non-respect de cette obligation dans le délai imparti pourra donner lieu à l'application d'une pénalité telle que prévue à l'article 17 du CCAP.

4.3. Maintenance téléphonique

Le titulaire devra assurer un service de support téléphonique pour tout incident ou demande d'assistance. Ces appels doivent être gratuits ou au prix d'un appel local.

ARTICLE 5. FORMATION A L'UTILISATION DES EQUIPEMENTS

Le titulaire s'engage à assurer la formation initiale, sans supplément de prix, aux administrateurs des impressions, dans les 5 jours ouvrés à compter de l'installation et de la mise en service. Cette formation est en réalité un transfert des compétences.

- 2 techniciens informatiques et 2 agents logistiques de l'ENSASE

Le maintien en condition opérationnelle et l'évolution du matériel font partie des prestations du présent marché.

Les applications nécessaires au paramétrage et à la maintenance des matériels doivent être adaptées à la gestion de la fonction publique d'Etat. Ces applications sont accessibles en mode web.

Les applications doivent disposer d'une gestion des droits ergonomique. Un administrateur devra, à minima pouvoir :

- Créer, modifier, supprimer des comptes utilisateur et des groupes utilisateurs
- Attribuer des droits à un utilisateur ou à un groupe d'utilisateurs pour différentes fonctions

Les logiciels doivent permettre des exports de données sous forme de fichier texte (.csv, .txt, ...), entre autre pour des statistiques d'utilisation. Ces exports doivent pouvoir être paramétrables (filtres, options, ...) afin de réaliser des extractions diverses.

ARTICLE 6. DEPLACEMENT DES EQUIPEMENTS

Le déplacement du traceur au sein même du site relève de la responsabilité du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur avisera le titulaire au moins 10 jours avant la date prévue du déplacement.

Le titulaire intervient dans un délai de maximal de 48 heures à partir de la confirmation écrite de la demande d'intervention.

ARTICLE 7. REPRISE DES EQUIPEMENTS

A la fin du marché, le titulaire sortant est responsable de la récupération et de la désinstallation du traceur, sans frais supplémentaires.