



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

MARCHÉ PUBLIC

établi en application du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

Acquisition de machines d'imprimerie

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : 2025-BSF-DCE24667

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

Article 1 - PRÉAMBULE.....	3
Article 2 - DESCRIPTIF DES PRESTATIONS.....	3
2.1 Lot 1 : acquisition de plieuse.....	3
2.2 Lot 2 : acquisition d'assembleuse.....	3
Article 3 - EXIGENCES D'EXÉCUTION.....	3
3.1 Exigences relatives à la plieuse "grand format".....	3
3.2 Exigences relatives à la plieuse "petit format".....	4
3.3 Exigences relatives à l'assembleuse.....	4
3.4 Exigences communes aux 2 lots.....	5
3.4.1 Installation et mise en production.....	5
3.4.2 Maintenance.....	5
3.4.3 Formation.....	5
3.5 Difficultés éventuelles.....	5
Article 4 - CONTRAINTES.....	6
4.1 Connaissance des lieux et du dossier de consultation.....	6
4.2 Réglementation et législation.....	6

Article 1 - PRÉAMBULE

Le marché a pour objet l'acquisition de machines d'imprimerie au profit du service de diffusion de la gendarmerie (SDG), unique imprimerie de la gendarmerie nationale au bénéfice des établissements et organismes qui relèvent du ministère de l'Intérieur.

Ce document constitue la description technique des prestations à réaliser.

Il définit les exigences de l'acheteur dans la réalisation des prestations.

Article 2 - DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

2.1 Lot 1 : acquisition de plieuse

Pour chaque tranche, le titulaire assure la réalisation des prestations suivantes :

- une plieuse feuille à feuille mixte à poches et couteaux pour la production de cahiers ;
- la livraison, l'installation et la mise en production du matériel ;
- une visite de maintenance préventive ;
- la formation de 4 personnels en charge de l'utilisation de la plieuse.

2.2 Lot 2 : acquisition d'assembleuse

Le titulaire assure la réalisation des prestations suivantes :

- une assembleuse à cahiers comprenant tous les composants matériels permettant de réaliser l'assemblage de cahiers ;
- la livraison, l'installation et la mise en production du matériel ;
- une visite de maintenance préventive ;
- la formation de 4 personnels en charge de l'utilisation de l'assembleuse.

Article 3 - EXIGENCES D'EXÉCUTION

3.1 Exigences relatives à la plieuse "grand format"

Le matériel doit être **neuf non reconditionné** et ne pas avoir été utilisé comme matériel de démonstration.

Le système doit offrir au minimum les caractéristiques décrites infra.

- ◆ Fonctionnalités
 - ✓ pliage de cahiers de 4 à 32 pages
 - ✓ édition de dépliants
 - ✓ édition de plis complexes
- ◆ 4 Poches
 - ✓ 1 poche à déflecteur
 - ✓ 3 poches fixes
- ◆ Vitesse
 - ✓ 200 mètres linéaires par minute minimum
- ◆ Format de chargement du papier
 - ✓ minimum 21 x 29,7 cm
 - ✓ maximum 70 x 102 cm
 - ✓ format de pliage minimum 11 x 21 cm
- ◆ Grammage
 - ✓ minimum 50 g/m²
 - ✓ maximum 250 g/m²
- ◆ 2 couteaux retour en poche premier couteau
- ◆ 1 module de pliage plis croisés pour les 32 pages avec couteau auxiliaire

- ◆ 1 porte outil avec dispositif de perforation échappatoire d'air pour plis d'édition
- ◆ 1 double coupe pour plis parallèles
- ◆ Compatibilité avec les stackers utilisés par le SDG
 - ✓ MBO A80
 - ✓ MBO SBAP 46

La plieuse feuille à feuille doit répondre au norme NF en vigueur et offrir un travail ergonomique optimum.

3.2 Exigences relatives à la plieuse "petit format"

Le matériel doit être **neuf non reconditionné** et ne pas avoir été utilisé comme matériel de démonstration.

Le système doit offrir au minimum les caractéristiques décrites infra.

- ◆ Fonctionnalités
 - ✓ pliage de cahiers de 4 à 8 pages
 - ✓ édition de dépliants
 - ✓ édition de plis complexes (roulé, Z, économique, volet, porte-feuille,...)
- ◆ 5 Poches
 - ✓ 1 poche à déflecteur
 - ✓ 3 poches fixes
 - ✓ 1 poche porte-feuille
- ◆ Vitesse
 - ✓ 200 mètres linéaires par minute minimum
- ◆ Format de chargement du papier
 - ✓ minimum 21 x 29,7 cm
 - ✓ maximum 52 x 72 cm
 - ✓ format de pliage minimum 11 x 11 cm
- ◆ Grammage
 - ✓ minimum 50 g/m²
 - ✓ maximum 250 g/m²
- ◆ 1 porte outil avec dispositif de perforation échappatoire d'air pour plis d'édition
- ◆ 1 double coupe pour plis parallèles
- ◆ Compatibilité avec les stackers utilisés par le SDG
 - ✓ MBO A80
 - ✓ MBO SBAP 46

La plieuse feuille à feuille doit répondre au norme NF en vigueur et offrir un travail ergonomique optimum.

3.3 Exigences relatives à l'assembleuse

Le matériel doit être **neuf non reconditionné** et ne pas avoir été utilisé comme matériel de démonstration.

Le système doit offrir au minimum les caractéristiques décrites infra.

- ◆ Fonctionnalités
 - ✓ assemblage de cahiers de 4 à 32 pages
- ◆ Vitesse
 - ✓ 5 000 cycles par minute au minimum
- ◆ Épaisseur de transport
 - ✓ minimum 40 mm

- ◆ Constitution du système
 - ✓ 12 postes
 - ✓ 1 système de relance manuelle
 - ✓ 1 stacker
- ◆ Capacité des postes
 - ✓ prise des cahiers par aspiration et reprise par pince
 - ✓ détection des cahiers manquants ou en double
 - ✓ prise des cahiers de 4 pages minimum à 32 pages maximum
- ◆ Format de cahier accepté
 - ✓ minimum 110 x 48 mm
 - ✓ maximum 250 x 300 mm

3.4 Exigences communes aux 2 lots

3.4.1 Installation et mise en production

Le titulaire doit mettre en œuvre les moyens matériels adéquats pour procéder au déchargement des modules constituant les machines.

En aucun cas le personnel du SDG n'est autorisé à procéder au déchargement. Il ne peut qu'apporter assistance et conseil lors des opérations de manutention.

Un personnel du SDG est présent pendant son intervention.

Le titulaire doit procéder au raccordement électrique de la machine sur l'installation pré-existante du SDG.

À ce titre le titulaire communique en amont de la livraison les pré-requis électriques nécessaires au bon fonctionnement du matériel au correspondant technique déterminé dans le CCAP.

À l'issue de l'installation, le titulaire accompagné de la personne habilitée par le SDG procède à la vérification du bon fonctionnement avec la mise en place de toutes les pièces nécessaires au démarrage du matériel.

3.4.2 Maintenance

Pendant la période de garantie déterminée à l'article 6 du CCAP, le titulaire organise au moins une visite annuelle de maintenance préventive. Elle doit être annoncée au préalable par téléphone puis confirmée par courriel auprès du représentant technique mentionné dans l'article 4.1.1 du CCAP.

Consécutivement à la visite de maintenance préventive, si un dysfonctionnement est constaté, le titulaire s'engage à effectuer une intervention corrective à ses frais.

3.4.3 Formation

Le titulaire réalise une formation de 6 jours pour 4 personnes répartis sur deux sessions espacées d'un mois minimum, dont l'objectif est une utilisation optimale du matériel (démarrage, réglage, détection et résolution d'anomalies mineures ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien, entretien régulier).

À l'issue le titulaire délivre à chaque personnel une attestation de formation.

Un complément de formation après utilisation sera assuré durant la visite de maintenance.

3.5 Difficultés éventuelles

Le titulaire doit remonter au correspondant technique tous les constats, difficultés rencontrées, problèmes identifiés lors de la réalisation des prestations auprès du correspondant technique.

Il s'appuie dans la mesure du possible sur des documents factuels (écrits, photos...).

Dans tous les cas, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires pour limiter la gêne aux occupants des sites.

4.1 Connaissance des lieux et du dossier de consultation

La visite des lieux est rendue obligatoire lors de la consultation, de ce fait, le titulaire est réputé :

- ◆ avoir pris parfaite connaissance de la nature et de l'emplacement des lieux et des conditions générales et particulières qui y sont attachées ;
- ◆ avoir pris connaissance des possibilités d'accès, des installations où se déroulent les prestations, des disponibilités en énergie électrique ;
- ◆ avoir pris tous les renseignements concernant d'éventuelles servitudes ou obligations ;
- ◆ avoir pris parfaite connaissance des existants et plus particulièrement de tous les éléments ayant trait directement ou indirectement aux prestations.

En conséquence, les entreprises ne pourront jamais arguer que des erreurs ou omissions les dispensent d'exécuter tous les travaux concernant leur corps d'état et les oblige à demander un supplément de prix.

4.2 Réglementation et législation

Dans l'étude et l'exécution du marché, les postulants doivent tenir compte des stipulations des lois, décrets, arrêtés, ordonnances, circulaires, normes applicables aux prestations relatives au présent appel d'offre, en vigueur un mois avant la date limite de remise des offres, tels que :

- aux normes NF, AFNOR ;
- au décret 73-1007 du 31/10/1973 relatif aux règlements de sécurité contre les risques d'incendie et de panique pour les établissements recevant du public dans leur dernière édition ;
- au Code du travail (décret du 10/07/1913 "mesures générales de protection et de salubrité applicables à tous les établissements assujettis" et textes modificatifs et d'applications) ;
- aux règlements sanitaires départementaux et municipaux ;
- aux consignes de montage données par les constructeurs ;
- aux règles de normalisation et instructions publiées par l'association française de normalisation et l'union technique de l'électricité ;
- aux prescriptions des décrets, arrêtés, règlements et normalisation, complétant ou modifiant les documents ci-dessus.

Les clauses et prescriptions énoncées ci-dessus ont un caractère général, elles demeurent implicitement applicables dans le cas de « variantes » ou de prestations modifiées le cas échéant.