



Impression d'ouvrages d'architecture

Cahier des Clauses Techniques et Particulières

CCTP

Lot 2

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 27/21/2026, 12h00

La procédure de passation de l'accord cadre est celle des marchés passés selon une procédure d'appel d'offres

Article 1. Objet

La présente consultation a pour objet l'impression d'ouvrages d'architecture pour les Éditions de la Villette, service de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Paris la Villette (ci-après désignée « ENSAPLV »).

La prestation concerne l'impression et inclut l'ensemble des opérations de production jusqu'à la livraison finale des ouvrages.

Article 2. Description de la prestation

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations relatives à l'impression des ouvrages édités par les Editions de la Villette, service de l'ENSAPLV.

Il comprend l'ensemble des opérations nécessaires à la bonne exécution des travaux d'impression, incluant notamment la préparation des fichiers fournis, la mise en production, l'impression, les finitions, le conditionnement et la livraison des ouvrages aux lieux indiqués.

Les prestations attendues portent principalement sur l'impression d'ouvrages d'architecture, mais peuvent également concerner tout autre type d'ouvrage éditorial relevant des besoins de l'ENSAPLV. Les caractéristiques techniques des ouvrages (formats, pagination, papier, grammage, couleurs, type de reliure, tirage) seront définies pour chaque commande émise dans le cadre du présent marché.

Le titulaire s'engage à assurer une qualité d'exécution conforme aux règles de l'art, aux normes professionnelles en vigueur et aux exigences précisées dans les pièces contractuelles. Il veille également au respect des délais d'exécution fixés pour chaque commande ainsi qu'au bon conditionnement et à l'acheminement des ouvrages imprimés.

Le titulaire devra assurer, en fonction des projets éditoriaux, les missions suivantes :

2.1 Préparation à l'impression

Contrôle des fichiers fournis par le service Éditions (PDF HD prêts à imprimer).

Vérification de la conformité du fichier avec les normes PDF/X et les profils ICC fournis.

Signalement au pouvoir adjudicateur de toute anomalie ou élément susceptible d'altérer le rendu final.

Réception et validation des BAT (Bon à Tirer) numériques ou papier selon le type d'ouvrage.

2.2 Impression

Impression offset ou numérique selon les quantités et caractéristiques demandées.

Respect strict des mentions figurant dans le bon de commande :

- format fini,
- grammage et type de papier,
- nombre de pages,
- noir ou quadrichromie,
- présence éventuelle de pantones, vernis, pelliculages, dorures

2.3 Finition et façonnage

Selon les ouvrages, les prestations pourront inclure :

- Dos carré collé
- Dos cousu
- Couverture souple avec rabats
- Couverture cartonnée / reliure rigide
- Pelliculage (mat, brillant, soft touch...)
- Vernis (sélectif, acrylique, UV)
- Embossage, marquage à chaud
- Découpes, fenêtres, jaquettes, bandeaux
- Pose de signets, gardes spéciales, cahiers couleurs

- Assemblage des cahiers, pliage et massicotage conformes
- Les finitions spécifiques seront mentionnées dans chaque bon de commande.

2.4 Contrôle qualité

Le titulaire doit garantir une production conforme aux standards professionnels :

- Respect des couleurs (vérification par épreuves contractuelles).
- Homogénéité de l'impression.
- Respect des marges, aplats et repères.
- Qualité du façonnage : coupe nette, encollage durable, absence de défauts visibles.
- Contrôle systématique de chaque lot imprimé avant livraison.

Toute production non conforme devra être refaite sans surcoût.

2.5 Collections et caractéristiques techniques

Les configurations ci-après, établies à des fins de comparaison des offres, pourront être ajustées, réduites ou complétées d'éléments techniques complémentaires au cours de l'exécution du marché.

Pour chaque collection et chacune des configurations demandées, le titulaire devra indiquer :

- le prix selon les paginations requises ;
- les prix unitaires HT, avec indication du taux de TVA ;
- les éventuelles moins-values (notamment pour le passage en cahiers de 32 pages) ;
- les options disponibles (finitions, matériaux, variations techniques) ;
- tout élément nécessaire à une évaluation complète de la prestation.

Sauf indication contraire, l'ensemble des ouvrages devra être imprimé en offset.

Sauf mention particulière, les ouvrages sont constitués en cahiers de 16 pages. Le titulaire indiquera la moins-value appliquée en cas d'utilisation de cahiers de 32 pages.

Les prix comprennent obligatoirement :

- l'impression complète (couverture, intérieur, cahiers spécifiques) ;
- l'intégration des corrections techniques nécessaires à la conformité des fichiers ;
- la fourniture des BAT numériques ;
- les contrôles colorimétriques ;
- les opérations de façonnage (pliage, assemblage, collage/couture selon les collections) ;
- l'emballage sous film à l'unité ;
- la livraison en petites caisses carton sur palette au(x) lieu(x) indiqué(s).

2.6 Détails des collections

Collection Passage

Ouvrages de 80 à 112 pages dont 5 à 16 pages en Pop'set qui correspondent à un nombre plus ou moins équivalent d'illustrations (5 à 16).

Format : 115 x 210 mm

Couverture : 4 pages avec rabat 88 mm, Conqueror Velin blanc nacré type Vergé 300 g/m2, Impression noire R° seul, sans pelliculage

Intérieur : Impression noire R°V°. En cahier de 16 pages sauf cas particulier.

Pagination : de 80 à 112 pages sur Munken Pure 90 g/m2 + 8 à 16 pages sur Pop'set colours golden 80 g/m2

Reliure : Dos carré collé PUR

Livraison : Emballage avec mise sous film à l'unité + petites caisses carton sur palette Tirage moyen : 800 exemplaires et plus 500.

Collection Penser l'espace

Ouvrages de 112 à 368 pages comprenant un maximum de 100 illustrations.

Format : 150 x 210 mm

Couverture : 4 pages avec 2 rabats 110 mm env ; Impression R° V° trois couleurs (noir + 2 pantones) sur Coral Book Natural 300 g/m2 sans pelliculage
Intérieur : R° V° Quadrichromie sur Magno Mat 110 g/m2.
Reliure : Dos carré collé, cousu
Livraison : Mise sous film à l'unité, en petites caisses carton sur palette Tirage moyen : 800 exemplaires. Indiquer le prix de 500 exemplaires supplémentaires.
Pagination : de 112 à 368 pages

Collection Savoir-faire

Ouvrages de 112 à 368 pages comprenant un maximum de 100 illustrations.
Format : 170 x 240 mm
Couverture : 4 pages R° bichromie (Noir / 1 PMS jaune) sur carte couchée une face 280 g/m2. Impression R° seule quadrichromie, avec pelliculage mat R°, rabats 90 mm
Intérieur : R° V° Quadrichromie sur Magno mat 135 g/m2
Reliure : Dos carré collé, cousu
Livraison : Mise sous film à l'unité, en petites caisses carton sur palette
Tirage moyen : 900 exemplaires et plus 500.
Pagination : de 144 à 424 pages

Collection Essais

Ouvrages de 248 à 544 pages comprenant un maximum de 150 illustrations.
Format : 170 x 210 mm
Couverture : Fausses gardes 2 fois 4 pages cousues au bloc intérieur (Kraftpak 225 g/m2 non imprimé) + jaquette imprimée R° V° Quadrichromie, pliage fenêtre sur l'intérieur (sur Amber graphic blanc 140 g/m2) non pelliculée
Intérieur : R° V° Quadrichromie sur Arena Smooth natural 100 g/m2
Pagination : de 248 à 544 pages
Reliure : Dos carré collé, cousu
Livraison : Mise sous film à l'unité, en petites caisses carton sur palette Tirage moyen : 800 exemplaires et plus 500

Collection Textes fondamentaux

Ouvrages entre 112 à 352 pages comprenant un maximum de 100 illustrations.
Format : 190 x 270 mm
Couverture : 4 pages R° bichromie (noir + pantone) avec rabat 130 mm sur Arena Rough 300 g/m2 sans pelliculage
Intérieur : R° V° Quadrichromie sur Coral Book 100 g/m2
Pagination : de 112 à 352 pages
Reliure : Dos carré collé, cousu
Livraison : Mise sous film à l'unité, en petites caisses carton sur palette Tirage moyen : 800 exemplaires et plus 500

Collection Théorie & Critique

Ouvrages entre 144 et 600 pages comprenant un maximum de 100 illustrations.
Format : 165 x 235 mm
Couverture : 4 pages, Impression R°V° bichromie (noir + pantone) sur Materica Limestone 250 g/m2, sans pelliculage.
Intérieur : R°V° Quadrichromie sur Coral Book Natural 100 g/m2
Pagination : de 160 à 592 pages
Reliure : dos carré collé, cousu
Livraison : Mise sous film à l'unité, en petites caisses carton sur palette
Tirage moyen : 800 exemplaires et plus 500

Collection Point visuel

Ouvrages entre 108 et 184 pages comprenant un maximum de 100 illustrations.
Format : 235 x 290 mm
Couverture : Couverture cartonnée 24/10° avec dos carré, recouverte avec Neferta Lubalin. Marquage à chaud 1 couleur.
Jaquette : impression R° Quadrichromie sur Arctic Volume White 150 g/m2
Gardes : 2 fois 4 pages impression R° V° une couleur pantone sur Munken Lynx Rough 120 g/m2
Intérieur :

Cahiers d'image : R° V° Quadrichromie sur Arctic Volume White 150 g/m²
Cahiers de texte : R° V° une couleur (noir) sur Munken Lynx Rough 120 g / m²
Pagination : de 108 à 184 pages
Reliure : dos carré collé, cousu
Livraison : Mise sous film à l'unité, en petites caisses carton sur palette
Tirage moyen : 700 exemplaires et plus 500

Collection UP6

Ouvrages entre 144 et 600 pages comprenant un maximum de 100 illustrations.
Format : 175 x 230 mm
Couverture : Impression R° Quadrichromie / V° trois couleurs (MJN), sur Arena Rough White 250 g/m², rabat de la 4^e de couverture recouvrant la 1^{re} de couverture (deux plis)
Intérieur :
Cahiers d'image : R° V° Quadrichromie sur Symbol Matt plus premium 150 g/m²
Cahiers de texte : R° V° Quadrichromiesur sur Arena Rough Natural 120 g/m²
Pagination : 280 pages
Reliure : dos carré collé, cousu
Livraison : Mise sous film à l'unité, en petites caisses carton surpalette
Tirage moyen : 700 exemplaires et plus 500

Collection Études et recherches

Ouvrages de 144 à 560 pages, de type colloque ou littérature grise incluant entre 20 et 70 illustrations ou tableaux.
Format : 150 x 210 mm
Couverture : 4 pages carte une face retournée 250 g/m² avec rabat de 90 mm minimum, impression R° seul bichromie (noir + pantone) sans pelliculage
Intérieur : impression R°V° une couleur (noir) sur Offset blanc 90 g/m²
Reliure : Dos carré collé, cousu
Livraison : mise sous film à l'unité, en petites caisses carton sur palette
Tirage moyen : 700 exemplaires

Article 3. Bon à tirer

Les caractéristiques précises seront fournies dans chaque bon de commande.
Selon les ouvrages, les BAT pourront être en version numériques (PDF haute résolution), ou papier (tirage machine ou épreuve colorimétrique certifiée).
Aucun tirage ne pourra débuter sans validation du BAT par le service des Éditions de la Villette.

Article 4. Conditionnement et livraison

Le titulaire devra assurer le conditionnement soigné des ouvrages (par lots filmés ou en cartons adaptés), ainsi que l'étiquetage clair des quantités et des références.
La livraison aura lieu à l'adresse indiqués dans le bon de commande (souvent sur site, en plateforme de stockage ou chez le prestataire distributeur/diffuseur).
Les coûts de livraison doivent être inclus dans les prix unitaires.

Article 5. Coordination

5.1 Coordination avec l'ENSAPLV

Le titulaire devra participer aux échanges nécessaires à la bonne réalisation du projet, notamment les réunions de suivi, les validations intermédiaires, ou encore les envois de maquettes provisoires et versions actualisées.
Les communications pourront se faire en présentiel ou à distance selon les besoins.

5.2 Coordination avec d'autres prestataires

L'impression des supports et l'intégration des visuels graphiques relèvent d'un prestataire distinct. À ce titre, le Prestataire en charge des prestations graphiques devra fournir à l'imprimeur sélectionné l'ensemble des fichiers et éléments nécessaires à la bonne exécution des impressions.

Le Prestataire devra ainsi prendre contact avec l'imprimeur afin de définir, conjointement, les spécifications techniques requises pour la livraison des fichiers destinés à l'impression, notamment : dimensions finales, définitions et formats d'images, fonds perdus, marges techniques, vectorisation des éléments, structuration des calques (notamment pour les découpes, vernis ou embossages), ainsi que toute autre contrainte technique propre au projet. Il veillera à ce que les fichiers transmis soient parfaitement conformes aux attentes de l'imprimeur et adaptés aux procédés d'impression retenus, afin de garantir une production optimale des supports.

Article 6. Délais d'exécution

Pour chaque ouvrage, un calendrier prévisionnel sera fixé par le service des Editions, les délais d'impression seront précisés dans les bons de commande.

Le titulaire doit s'engager à :

- respecter les délais indiqués,
- alerter immédiatement en cas de difficulté,
- proposer des solutions garantissant la tenue des échéances éditoriales.

La non-tenue répétée des délais pourra entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

Article 7. Qualité attendue

Le titulaire devra garantir une qualité professionnelle conforme aux standards de l'édition d'architecture, une cohérence graphique et une lisibilité optimale, une rigueur dans le traitement des contenus scientifiques et techniques. Toute prestation jugée non conforme devra être corrigée sans surcoût.

Article 8. Présentation de la réponse détaillée

Chaque fonctionnalité mentionnée dans le présent CCTP devra faire l'objet d'une réponse précise de la part du candidat, lequel s'engagera sur chacun des paragraphes du cahier des charges en indiquant explicitement si les fonctionnalités requises existent ou non dans son offre.

Le candidat devra identifier de manière expresse les points pour lesquels son offre ne propose pas de réponse ou présente des fonctionnalités inexistantes. Il est précisé que l'absence de tout ou partie des fonctionnalités demandées entraînera une évaluation moins favorable de l'offre par rapport à celles des candidats proposant l'ensemble des fonctionnalités requises.

Le candidat transmettra, à l'appui de son offre, des échantillons de ses produits ou productions (notamment des exemples d'ouvrages d'art ou d'architecture réalisés). Les échantillons seront restitués au candidat à l'issue de l'analyse des offres.

Les candidats doivent présenter une offre détaillée, complète et conforme aux exigences du dossier de consultation, permettant à l'ENSAPLV d'apprécier la qualité de leur expertise en matière de conception graphique de maquettes, de mise en page et de suivi de fabrication d'ouvrages d'architecture.

À ce titre, l'offre devra impérativement comprendre les éléments suivants :

1. Mémoire technique

- les moyens techniques et humains mobilisés pour l'exécution des prestations ;
- les processus de fabrication, d'impression, de façonnage et de contrôle qualité ;
- les délais moyens de réalisation et les engagements calendaires ;
- les procédures internes en matière de traçabilité, de suivi de production et de gestion des incidents.

Une description technique précise des prestations proposées, incluant notamment :

- les caractéristiques des machines d'impression et du façonnage ;
- la qualité des papiers proposés (grammage, certifications environnementales, stocks disponibles, alternatives possibles) ;

- les types d'encre utilisées et leurs normes ;
- les outils de contrôle du rendu colorimétrique et du respect du BAT.

2. Echantillon

Le candidat devra joindre :

- un portfolio de références récentes, incluant impérativement des ouvrages d'architecture
- des échantillons exemples concrets de réalisations comparables (ouvrages imprimés récemment) permettant d'apprécier la qualité matérielle de l'impression, du façonnage et du rendu final.
- tout élément permettant d'apprécier le style, la rigueur et la qualité de son travail.

3. Bordereau de Prix Unitaires (BPU)

Un BPU détaillant l'ensemble des coûts liés aux prestations attendues, incluant :

- les prix unitaires par format, type de papier, tirage, pagination et façonnage ;
- les coûts associés aux corrections, reprises ou modifications post-BAT ;
- les frais éventuels liés au stockage, au transport, à la livraison ou à des prestations additionnelles.

4. Engagements environnementaux

Tout documents permettant d'évaluer les engagements pris en matière environnementale, notamment :

- certifications (FSC, PEFC, Imprim'Vert ou équivalent) ;
- gestion des déchets et encres ;
- politique de réduction de l'empreinte carbone.

5. Attestations administratives et légales

Les documents requis par la réglementation applicable à la commande publique, notamment :

- attestations fiscales et sociales ;
- documents de candidature réglementaires ;
- déclaration sur l'honneur prévue par le code de la commande publique.

L'ENSAPLV sera très attentive quant à la fourniture et au respect, par le prestataire, de ces éléments notamment au niveau des délais proposés, des moyens humains et techniques déployés pour assurer cette prestation.

Article 9. Obligations de résultats

Le titulaire est tenu par une obligation de résultat. Il s'engage à mettre en œuvre toutes ses qualités professionnelles lors de l'élaboration de sa contribution. Le titulaire s'engage à remettre à l'ENSAPLV, dans le respect du calendrier et du plan de travail, toutes les informations dont il dispose nécessaires à l'identification des documents préexistants (images fixes, images animées, textes) choisis par l'ENSAPLV.

Le titulaire s'engage à fournir à l'ENSAPLV les moyens matériels, techniques et humains et tous les éléments nécessaires à la réalisation de l'œuvre graphique ; prendre en charge tous les frais, obtenir toutes les autorisations nécessaires à sa charge tous paiements y afférents, notamment en vertu des droits de propriété intellectuelle et du droit à l'image, pour l'intégration et l'utilisation de tous les éléments dans les ouvrages édités par le service des Editions de la Villette de l'ENSAPLV.

Article 10. Conseils et accompagnement

Le titulaire se doit d'accompagner l'ENSAPLV à l'évolution de la réglementation et aux tendances de la profession et d'être force de propositions.

Article 11. Traçabilité et archivage

Le titulaire devra être en mesure d'archiver et stocker l'ensemble des commandes, et livrables à durée indéterminée (a minima la durée du marché).

Article 12. Suivi d'exécution

L'ENSAPLV pourra organiser une réunion trimestrielle et/ou semestrielle avec le titulaire du marché afin de suivre la qualité d'exécution de ce dernier. A cette occasion, une analyse des éventuels dysfonctionnements pourra donner lieu à un plan d'actions d'amélioration afin de garantir le respect des délais et la qualité de la prestation.

Une rencontre pourra également être organisée à la demande du titulaire. Il suffira que ce dernier en fasse la demande écrite au représentant du l'ENSAPLV.

Chaque semestre, un état récapitulatif sera envoyé au représentant de l'ENSAPLV comprenant les commandes passées (nombre, coûts).

Article 13. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats pourront s'adresser :

Pour les renseignements administratifs, veuillez contacter :

- Laure FOURNIER : 01 44 65 23 06 – laure.fournier@paris-lavillette.archi.fr
- Safae ACHOUR : 01 44 65 23 22 – safae.achour@paris-lavillette.archi.fr

Pour les renseignements techniques, veuillez contacter :

- Pierre Chabard : 01 44 65 23 58 – pierre.chabard@paris-lavillette.archi.fr