



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics**

**Location et maintenance d'un système d'impression feuille à
feuille de type « presse numérique » au profit de la Direction du
Renseignement Militaire de Creil**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Numéro de consultation : **DAF_2025_000946**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	4
1.1	Cadre général.....	4
1.2	Objet du marché.....	4
1.3	Description des prestations réalisées par l'atelier d'impression	4
Article 2 -	CARACTERISTIQUES DU SYSTEME D'IMPRESSION	5
2.1	Contraintes	5
2.2	Caractéristiques des matériels.....	5
2.2.1	Imprimante haute vitesse	5
2.2.2	Soutien et maintenance	5
2.2.3	Demandes sur devis.....	6
2.3	Disponibilité du système	6
2.4	Documentation technique et commerciale	6
Article 3 -	LIEUX DE LIVRAISON ET MODALITES D'INSTALLATION ET DE MISE EN ROUTE 6	
3.1	Lieu de livraison et d'installation	6
3.2	Délais de livraison et de mise en route.....	6
3.3	Installation	7
Article 4 -	MAINTENANCE DES MATERIELS.....	7
4.1	Description générale des prestations de maintenance	7
4.2	Description particulière des opérations de maintenance de l'imprimante.....	7
4.2.1	Prestations de maintenance préventive systématique (interventions programmables).....	7
4.2.2	Prestations de maintenance corrective (intervention à la demande)	7
4.3	Assistance téléphonique	7
4.4	Délais d'intervention	8
4.5	Retour chez le fabricant	8
4.6	Matériels de remplacement.....	8
4.7	Garanties relatives à la maintenance	8
4.8	Conditions particulières d'exécutions	8
4.9	Remplacement de pièces et réparations	9
4.10	Enlèvement et élimination des pièces usagées.....	9
4.11	Fourniture des pièces et matières consommables.....	9
Article 5 -	FORMATION DES PERSONNELS	9
5.1	Formation savoir de base.....	9
5.2	Formation suite à mise à jour logicielle.....	10
5.3	Modalités d'organisation des sessions de formation.....	10
Article 6 -	FOURNITURE DE CONSOMMABLES	10
Article 7 -	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	10
7.1	Exigences générales.....	10
7.2	Disposition en application à l'article 58 de la loi AGECE n°2020-105 du 10 février 2020. ..	10

7.3	Emballage.....	10
7.4	Eco-conduite.....	10
7.5	Remplacement par une référence « éco-labellisée ».....	11
Article 8 -	ANNEXE.....	11

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

1.1 Cadre général

Dans le cadre de ses missions de reprographie, la Direction du Renseignement Militaire (DRM) doit détenir un système d'impression de production feuille à feuille apportant une qualité d'image supérieure et une gestion des supports papier adaptées aux environnements d'impression professionnels.

La solution résulte dans la location d'un système de type « presse numérique ».

Ce système sera classifié « Très Secret » afin de répondre aux besoins de la DRM.

1.2 Objet du marché

Le marché a pour objet la location et la maintenance d'un système d'impression feuille à feuille de type « presse numérique ».

Il comporte les postes :

- Poste 1 : location d'un système d'impression type presse numérique ;
- Poste 2 : maintenance préventive ;
- Poste 3 : maintenance corrective ;
- Poste 4 : consommables supplémentaires hors maintenance ;
- Poste 5 : formation supplémentaire.

1.3 Description des prestations réalisées par l'atelier d'impression

La section effectue des prestations diverses et variées comme la réalisation de produits de communication interne et externe, des guides, des documents classifiés :

- Plaquettes, triptyques,
- cartes de visites spécifiques,
- cartographie,
- affiches,
- documents de travaux,
- notes classifiés ...

Le volume de production est aléatoire mais régulièrement en grande quantités de 100 à 3500 exemplaires dans des délais variés : du jour pour le lendemain à plusieurs jours.

De plus la spécificité de la direction du renseignement militaire (discrétion et anonymisation) oblige à disposer d'un service d'impression propre.

Article 2 - CARACTERISTIQUES DU SYSTEME D'IMPRESSION

2.1 Contraintes

La capacité totale de production en impression de la DRM est adaptée en permanence aux fluctuations des demandes qu'elles soient urgentes ou non.

2.2 Caractéristiques des matériels

L'ensemble des exigences (générales, techniques, fonctionnelles, de sûreté de fonctionnement, de SSI, de MCO et de formation) listés dans ce document doit permettre au titulaire de répondre au besoin technique en terme de performances, de contraintes d'environnement, d'interfaces mais aussi de pérennité, de sûreté de fonctionnement et de sécurité du système.

Ces exigences doivent permettre aux soumissionnaires de proposer les solutions les mieux adaptées, en recherchant la meilleure adéquation possible entre les exigences de l'administration et les fonctionnalités offertes par des matériels complets disponibles sur étagère.

Le titulaire devra justifier la pertinence de ses choix techniques et la complétude de ses solutions par rapport au besoin opérationnel.

Les exigences (EXG) sont classées en trois niveaux de priorité :

- « primordial » (P) ;
- « important » (I) ;
- « souhaitable » (S).

Lorsque le niveau de priorité au sein d'une exigence est mentionné avant une série d'items, cela signifie que le niveau de priorité mentionné doit être appliqué à chaque item par les utilisateurs. Les items concernés par le niveau primordial (P) sont des **caractéristiques intangibles**.

2.2.1 Imprimante haute vitesse

- **[EXG 1]. Impression pour les formats papier de A4 à SRA3 (P)**
- [EXG 2]. Vitesse de production minimum : 75 ppm sur tous grammages (I)
- **[EXG 3]. Impression feuille à feuille couleur et/ou noir et blanc (P)**
- [EXG 4]. Gérer des grammages de papier de 40 à 400 gr/m² (I)
- [EXG 5]. Imprimer en recto verso (I)
- [EXG 6]. Association d'un système pour la fabrication de livrets (et agrafage 2 points métal jusque 35 feuilles avec dos carré) (I)
- [EXG 7]. Scanner associé au système d'impression (I)
- **[EXG 8]. RIP avec station serveur (P)**

2.2.2 Soutien et maintenance

L'ensemble doit être soutenu pièces et main d'œuvre pour 4 ans minimum.

- **[EXG 8]. Maintenance sur site durant l'entièreté du contrat avec pièces (P)**
- **[EXG 9]. Avec livraison et installation (P)**

- [EXG 10]. Déclenchement des maintenances (préventives ou correctives) : le titulaire est contacté par tout moyen permettant d'attester date certaine.
- [EXG 11]. Le titulaire assure une maintenance préventive semestrielle (P)
- [EXG 12]. Le titulaire a un délai de 48h ouvrées pour intervenir lors du déclenchement d'une maintenance corrective (P)
- [EXG 13]. Les supports d'information (disques durs, mémoires...) ne seront jamais remis au prestataire même pour raison de maintenance ou de garantie ; le titulaire devra donc procéder à un échange standard dans les 48 heures ouvrées après émission du bon de commande basé sur les éléments de la demande d'intervention (P)

2.2.3 Demandes sur devis

- [EXG 14]. Formation et assistance à la production sur plusieurs jours (P)

2.3 Disponibilité du système

Le système est considéré comme indisponible lorsque l'usage en est rendu impossible, en raison d'un défaut de fonctionnement constaté par l'administration et si cette panne est imputable à une composante du système faisant partie de la fourniture du titulaire.

La durée d'une indisponibilité du système est de 8 heures ouvrées maximales par événement. Si le titulaire propose, dans son offre, un délai plus court, celui-ci sera contractualisé.

Le nombre d'incidents dus aux indisponibilités du système ne doit pas excéder 1 par semestre.

2.4 Documentation technique et commerciale

Chaque matériel livré sera accompagné d'une documentation technique et commerciale d'utilisation en français en format numérique.

Une documentation incomplète sera considérée comme rendant le matériel inutilisable et fera obstacle à la réception. Dans ce cas, le GSC met en demeure le titulaire d'avoir à livrer la documentation manquante et lui signale que les paiements sont suspendus jusqu'à sa réception.

Article 3 - LIEUX DE LIVRAISON ET MODALITES D'INSTALLATION ET DE MISE EN ROUTE

3.1 Lieu de livraison et d'installation

Le titulaire livrera sur le Pôle Interarmées Creil-Senlis (PICS).

Le conditionnement, l'emballage, le marquage des colis, le chargement, l'arrimage, le transport et le déchargement des matériels sont effectués sous la responsabilité du titulaire du marché et à ses frais jusqu'au lieu de livraison.

L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, les emballages devront être réduits au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

3.2 Délais de livraison et de mise en route

Les matériels devront être livrés, installés et mis en état de fonctionnement dans un délai compris entre quatre (4) semaines et six (6) semaines calendaires à compter de la date de notification du bon de commande.

3.3 Installation

Le titulaire est en charge de l'installation, du raccordement et de la mise en route du matériel dans les locaux du bénéficiaire. Toute visite liée à la mise en place du matériel devra faire l'objet d'une demande préalable auprès du bénéficiaire.

Article 4 - MAINTENANCE DES MATERIELS

4.1 Description générale des prestations de maintenance

Définition de la maintenance préventive (ou entretien préventif) : « séries d'opérations qui ont pour objectif d'assurer la continuité de service de l'établissement en maintenant la capacité des matériels à effectuer les tâches pour lesquelles ils sont conçus et de limiter ainsi le risque de pannes et comprenant la fourniture des petits composants, des ingrédients et **des consommables d'impression**. Cette maintenance doit aussi permettre aux équipements de fonctionner en garantissant un niveau de sécurité optimal ».

Définition de la maintenance corrective (ou entretien correctif) : « séries d'opérations qui ont pour objectif la remise en service d'un équipement suite à une défaillance ». On distingue la maintenance « palliative » qui permet à l'appareil d'accomplir tout ou partie de sa mission et la maintenance « corrective » qui permet à l'appareil d'accomplir la totalité de sa fonction initiale.

4.2 Description particulière des opérations de maintenance de l'imprimante

Le marché comporte les deux types de prestations définies ci-après.

4.2.1 Prestations de maintenance préventive systématique (interventions programmables)

Les prestations de maintenance préventive sont exécutées sans contrôle préalable de l'état du bien.

La production annuelle estimative est de 550 000 impressions (noir et blanc et couleur).

Elles comprennent :

- la fourniture des consommables d'impression,
- la fourniture de petites pièces ex. filtres et petites visseries au titre des interventions de contrôle, de vérification, d'entretien, de réglage, de nettoyage, de graissage, etc.
- les mises à jour logicielles (sur support informatique) et les formations utilisateurs qui en découlent le cas échéant,
- le remplacement et la fourniture des pièces détachées usées dans le cadre d'une utilisation normale,
- la remise d'un compte-rendu d'entretien,
- la main d'œuvre,
- les déplacements,
- l'assistance technique via hotline téléphonique.

IMPORTANT : Aucune maintenance ni mise à jour ne peut se faire via Internet.

4.2.2 Prestations de maintenance corrective (intervention à la demande)

Les prestations de maintenance corrective s'exécutent à la demande à compter de la notification du marché. Elles sont exécutées sur devis détaillé et accepté par le bénéficiaire. Les frais de déplacement et de main d'œuvre sont indiqués dans le bordereaux de prix.

Elles font l'objet d'un bon de commande, émis par le bénéficiaire par voie électronique permettant d'en accuser réception.

4.3 Assistance téléphonique

Le titulaire met à disposition du bénéficiaire un numéro afin de bénéficier de hotline téléphonique :

ce service a pour objet de fournir une assistance pour la résolution de problèmes simples, et une assistance à l'utilisation des matériels et logiciels le plus rapidement possible.

Le coût de cette assistance est compris dans le forfait de maintenance préventive et corrective.

4.4 Délais d'intervention

Les dates et heures exactes des visites et interventions sont fixées pendant les jours ouvrés et les heures de travail normales, conjointement entre le titulaire et le bénéficiaire. Cependant lorsqu'une intervention commencée dure en dehors de ces heures, le bénéficiaire doit mettre tout en œuvre pour permettre au prestataire de terminer son acte dans les meilleures conditions possibles conformément aux stipulations du CCAP.

Les délais d'intervention sont les suivants :

- pour la maintenance préventive, **minimum 4 visites** par an seront programmées. Dès la notification du marché, un calendrier de visite sera établi entre le titulaire du marché et le bénéficiaire.
- pour la maintenance corrective, le bénéficiaire émet une demande d'intervention auprès du titulaire du marché. Après contact avec l'assistance technique, cette dernière doit répondre dans les 3 heures ouvrées. L'intervention et la réparation sur site doit intervenir dans un délai maximum de 72 heures ouvrées après émission du bon de commande basé sur les éléments de la demande d'intervention.

4.5 Retour chez le fabricant

En cas de retour des matériels acquis sur le site de fabrication, le titulaire doit prendre en compte le fait que, pour des raisons de sécurité, aucun retour de mémoire de masse non volatile n'est autorisé.

4.6 Matériels de remplacement

Les supports d'information (disques durs, mémoires ...) ne seront jamais remis au prestataire même pour raison de maintenance ou de garantie.

Le titulaire devra donc procéder à un échange standard dans les 48h ouvrées après émission du bon de commande basé sur les éléments de la demande d'intervention.

Si le délai de réparation est supérieur à une durée de 48 heures ouvrées le titulaire s'engage à mettre à disposition du bénéficiaire sur site un matériel de remplacement.

Ce matériel de remplacement dont les caractéristiques pourraient être différentes de celles du matériel en place devra permettre d'exécuter les mêmes missions.

L'ensemble des frais inhérents à la prestation de remplacement est à la charge du titulaire.

4.7 Garanties relatives à la maintenance

Les interventions réalisées au titre de la maintenance préventive et corrective sont garanties pour tout défaut mécanique anormal de pièces.

Dans le cadre de la maintenance préventive, la durée de la garantie est au minimum égale au délai courant entre quatre interventions mentionné dans la fiche d'intervention.

La garantie couvre les frais relatifs aux pièces consommables de rechange, à la main d'œuvre et au déplacement.

Dans le cadre de la maintenance corrective, les pièces ou composants fournis par le titulaire sont garantis deux (2) ans minimum.

Si le prestataire retenu a proposé dans son offre des pièces disposant d'une garantie supérieure (en durée et en qualité), il est tenu par l'application de son offre.

4.8 Conditions particulières d'exécutions

Dans le cadre de son activité, le titulaire devra veiller :

- à ce que son matériel ne soit pas entreposé durablement dans les locaux. Le titulaire sera tenu responsable de tout accident ou incident provoqué par un tel manquement, sauf s'il a formulé expressément et exceptionnellement une demande au bénéficiaire.
- à nettoyer son périmètre d'intervention (enlèvement des rebuts, emballages, pièces usagées, écoulement de produits, etc.).

4.9 Remplacement de pièces et réparations

Lors du remplacement de pièces et des réparations, le titulaire utilise ses propres outils, appareillages et appareils de mesure (ensemble des équipements nécessaires à la bonne exécution des prestations confiées au titulaire, y compris tout engin de levage ou de manutention).

Le titulaire ne peut invoquer le non approvisionnement de pièces de rechanges, pour ne pas maintenir un matériel, que s'il apporte la preuve que la pièce n'est plus disponible chez les fournisseurs et les constructeurs.

4.10 Enlèvement et élimination des pièces usagées

L'enlèvement et l'élimination des pièces usagées restent à la charge du titulaire du marché.

Cette dernière s'engage à éliminer les déchets par type de traitement conformément, notamment, aux dispositions du code de l'environnement relatives à l'élimination des déchets industriels et à la récupération de matériaux.

4.11 Fourniture des pièces et matières consommables

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matières consommables sont celles préconisées par le constructeur.

Les pièces de rechange doivent être recyclables à hauteur de 20% (cf. Art.7.2 du présent CCTP).

Le titulaire garantit les fournitures contre toute malfaçon ou vice de fabrication décelé lors de l'utilisation.

Article 5 - FORMATION DES PERSONNELS

Le titulaire devra assurer la formation des utilisateurs.

5.1 Formation savoir de base

La formation comprend notamment :

- la présentation du matériel ;
- l'utilisation du matériel et des accessoires ;
- l'entretien de base par l'utilisateur ;
- le dépannage de niveau 1 par l'utilisateur.

La durée de formation est proposée par le titulaire au regard des contenus annoncés.

La prestation de formation est réputée inclure :

- les prestations de formations définies ci-dessus ;
- les frais liés au déplacement du formateur ;
- les supports pédagogiques, remis à chaque participant lors de la formation en format papier ainsi qu'un support au format électronique modifiable (.doc par exemple).

Le coût de la session de formation suite à la livraison et la mise en place du matériel est compris dans le coût du matériel.

Des sessions de formation ultérieures éventuelles pourront être commandées par bon de commande.

5.2 Formation suite à mise à jour logicielle

Le titulaire assure la formation des utilisateurs suite à des mises à jour logicielle des matériels dans le cadre de maintenance préventive.

Les formations ont lieu dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la mise à jour.

Le coût de cette formation est inclus dans le forfait de maintenance.

5.3 Modalités d'organisation des sessions de formation

Les sessions de formation se dérouleront dans des locaux du Ministère des Armées mis à disposition du titulaire gratuitement pour leur durée, sur le site de Creil.

Une session de formation comprendra de 1 à 6 personnels maximum.

Article 6 - FOURNITURE DE CONSOMMABLES

Dans le cadre la maintenance préventive, le titulaire fournira les consommables permettant d'assurer la qualité d'impression mentionnée dans les exigences supra.

La livraison des consommables est réalisée à la demande du bénéficiaire.

Le titulaire s'engage à fournir les consommables sur toute la durée du marché à compter de sa notification.

Le titulaire s'engage à livrer les consommables dans un délai de 24 heures ouvrées à compter de la date d'envoi de la commande.

Le titulaire devra mettre en place un dispositif de récupération et de recyclage des cartouches vide. Le coût de cette prestation est inclus dans le « coût à la feuille ».

Article 7 - CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

7.1 Exigences générales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de L 2112-3 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental : le titulaire devra respecter les actions définies dans son dossier technique et la fiche technique valant engagement (FTVE) dans le domaine environnemental et notamment l'éco conception.

7.2 Disposition en application à l'article 58 de la loi AGECE n°2020-105 du 10 février 2020.

L'article 58 de la loi AGECE introduit l'obligation pour les acheteurs de l'État, des collectivités territoriales et de leurs groupements d'acquérir des biens issus du réemploi ou de la réutilisation et des biens intégrant de la matière recyclée.

Le titulaire s'engage à fournir des articles issus du réemploi, ou de la réutilisation ou intégrer des matières recyclées à hauteur de 20 % qu'il identifiera sur la fiche technique valant engagement (FTVE - annexe 3 à l'acte d'engagement) et transmettra également le questionnaire AGECE_art_58 (annexe 5 à l'acte d'engagement).

7.3 Emballage

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, les emballages devront être réduit au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage. L'enlèvement et l'élimination des emballages restent à la charge du titulaire.

7.4 Eco-conduite

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un système de transport interne le titulaire doit s'engager à

mettre en place, une formation à l'éco-conduite pour ses personnels effectuant les livraisons.

7.5 Remplacement par une référence « éco-labellisée »

Le titulaire s'engage à faire connaître au pouvoir adjudicateur, le remplacement possible d'une référence mentionnée sur les bordereaux de prix par un produit similaire disposant d'un écolabel ou équivalent, ainsi que les conditions tarifaires et de livraison.

Le pouvoir adjudicateur fera connaître par écrit l'acceptation ou non de cette nouvelle référence et en informera le bénéficiaire.

7.6 Suivi des actions mises en place

Le titulaire transmettra au PA par tout moyen permettant d'accuser date certaine, à l'issue de chaque année d'exécution, un bilan des actions environnementales réalisées dans le cadre de la réalisation des prestations du présent marché.

Article 8 - ANNEXE

Annexe 1 – Compte rendu semestriel d'exécution de la prestation (C.R.S).