

# Prestations d'impression diverses pour l'Université d'Orléans

## Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n°











18 FCS 2025

## SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS .....	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	4
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT .....	5
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS .....	6
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	8
8. LITIGE ET SANCTIONS .....	10
9. FIN DU CONTRAT .....	11

*Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.*

## ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Prestations d'impression diverses pour l'Université d'Orléans
	Acheteur	Université d'Orléans
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Département du Loiret (45)
	Durée	48 Mois (12 mois fermes + 3 reconductions de 12 mois)
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Prix unitaires

# 1. DÉFINITIONS

 Contrat	Le <b>contrat</b> est un accord-cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au <a href="#">CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021</a> . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 Acheteur	L' <b>acheteur</b> désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 Titulaire	Le <b>titulaire</b> désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 Prestation	La <b>prestation</b> est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

## 2. OBJET DU CONTRAT

### 2.1. Description des prestations

#### ■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations d'impression diverses pour l'Université d'Orléans**.

Le marché a pour objet la réalisation de prestations d'impressions diverses pour le compte des composantes de l'Université d'Orléans. Il comprend la fourniture du papier, l'impression, le façonnage, le conditionnement, le transport et la livraison.

#### ■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est le **département du Loiret (45) y compris le site Madeleine**.

#### ■ Pièces contractuelles :

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- Le présent contrat et ses annexes éventuelles ;
- Les clauses spéciales au marché ;
- Le CCTP et ses annexes éventuelles ;
- Les actes modificatifs contractualisés en phase d'exécution ;
- L'offre technique et financière du titulaire.

### 2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur, l'**Université d'Orléans**, représenté par **Éric BLOND**, Président de l'Université d'Orléans.

Adresse et coordonnées :  
**Direction des affaires financières**  
Château de la Source  
Avenue du Parc Floral  
45067 Orléans Cedex 2 BP 6749  
Téléphone : 02.38.49.40.81  
Courriel : [daf.achats@univ-orleans.fr](mailto:daf.achats@univ-orleans.fr)  
Site internet : <http://www.univ-orleans.fr/>

### 3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

---

■ **Nature de la prestation :**

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures**.

■ **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande avec maximum** mono-attributaire en quantités en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximum de l'accord-cadre est de 650 000 € HT.

■ **Présentation des bons de commande :**

Les prestations à réaliser sont définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comportent :

- Nom et adresse du titulaire,
- Numéro du marché (18 FCS 2025),
- Numéro et date du bon de commande,
- Numéro de l'engagement juridique,
- Lieu de réalisation des prestations,
- Adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- Désignation et quantités des prestations à réaliser,
- Délais maximaux de réalisation des prestations,
- Montant total hors taxes de la commande,
- Taux et montant de la TVA,
- Montant total TTC.

La ou les personnes habilitées à signer les bons de commande sont toute personne ayant une délégation de signature.

### 4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

---

■ **Durée globale du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de **48 mois** à compter de la notification du contrat. Le marché débutera au 1<sup>er</sup> décembre 2025.

■ **Reconduction :**

Le contrat est reconductible **3 fois** comme suit, deux reconductions de 12 mois chacune.

#### ■ **Modalités de reconduction :**

Le contrat est reconduit de manière tacite. L'acheteur notifie la décision de ne pas reconduire le contrat 3 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

#### ■ **Délai des bons de commande :**

Le délai d'exécution des prestations des bons de commande émis au titre du contrat est fixé par le titulaire dans son offre.

Le délai court à compter de la date prescrite par la notification du bon de commande.

## 5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

---

### 5.1. Prix du contrat

#### ■ **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

#### ■ **Variation des prix :**

Les prix sont **révisables** selon **un barème d'ajustement** du SYNTEC.

$$P = P_o \times (I_o / I_m)$$

P = prix

P<sub>o</sub> = prix initial

I<sub>o</sub> = valeur de l'index au mois M<sub>o</sub>

I<sub>m</sub> = valeur de l'index pour le mois de référence

Le coefficient de variation obtenu est arrondi à 3 décimales au millième supérieur.

#### ■ **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- Les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- Les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- Les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- Les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

#### ■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

### 5.2. Conditions de paiement

#### ■ **Avance :**

Il n'est prévu d'avance.

#### ■ **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- Le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- Le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- Les dates de réalisation des prestations ;
- Le numéro du contrat (18 FCS 2025) ;
- La nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- Le taux de TVA applicable ;
- La désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- Les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

#### ■ **Périodicité des paiements :**

Les paiements interviennent à l'issue de la réception des prestations.

#### ■ **Régime des paiements :**

Les prestations du contrat sont réglées par paiement partiel définitif (article R2191-26 du Code de la commande publique).

#### ■ **Remise des demandes de paiement :**

Université d'Orléans - Service Facturier  
5 Avenue du Parc Floral  
Château de la Source  
45067 ORLEANS

#### ■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

## 6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

### 6.1. Description des prescriptions

#### ■ **Prestations demandées :**

Les prestations demandées sont énumérées au CCTP.

### ■ **Autres demandes de prestations**

La personne publique peut demander des prestations qui ne sont pas indiquées dans les annexes financières.

Dans ce cas, la demande de prestations devra faire l'objet d'une demande de devis particulière puis d'un bon de commande simple.

### ■ **Plateforme numérique :**

Le titulaire doit mettre en place un système de gestion informatisé (plateforme numérique) permettant le dépôt des demandes de prestations qu'il devra présenter en annexe 3 de l'AE.

L'accès à cette plateforme devra être sécurisé (https) et authentifié.

Cette plateforme devra fournir une interface permettant l'envoi des informations suivantes :

- Original au format PDF ;
- Caractéristiques des travaux demandés (format, finition, mode de tirage...) ;

La plateforme devra permettre le suivi de l'avancement (prise en compte, réalisation...) des travaux demandés et le rapprochement à un bon de commande.

## **6.2. Conditions de réalisation des prestations**

### ■ **Emballage :**

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Dans la mesure du possible, le titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables, à privilégier la livraison en vrac plutôt qu'en unité distincte.

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

### ■ **Stockage des fournitures**

Les conditions de stockage des fournitures sont définies au CCTP.

### ■ **Transport :**

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

## **6.3. Vérification des prestations**

### ■ **Niveau d'obligation prévu au contrat**

Du fait de l'objet du contrat, le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

### ■ **Opérations de vérification des fournitures**

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications lors de la livraison des fournitures. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

## 6.4. Développement durable

### ■ Clause environnementale :

Le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations. Ces obligations sont les suivantes :

- **Organisations logistique écoresponsable** : modalités de regroupement des livraisons pour limiter les trajets (justification attendue : plan de tournées, fréquence, optimisation de la distribution)
- **Flotte de véhicules** : Nature et composition de la flotte dédiée aux livraisons : véhicules électriques, hybrides, normes EURO 6, etc. (Justification attendue : fiches techniques, engagements du prestataire).
- **Engagements complémentaires en matière de développement durable** : Autres mesures mises en œuvre par l'entreprise : gestion des déchets, utilisation de papiers recyclés, certifications (ISO 14001, Imprim'Vert), bilan carbone, etc.

Le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

## 6.5. Autres stipulations

### ■ Clause de réexamen et modifications du contrat :

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

A ce jour, il est utile de savoir que le site Madeleine sera ajouté en cours de marché, soit dès le printemps 2026. Cette date est susceptible d'évoluer.

### ■ Dématérialisation du suivi :

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

# 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

## 7.1. Obligations courantes du titulaire

### ■ Assurances :

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur



et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

#### ■ **Devoir d'information et de conseil**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations,

#### ■ **Obligation de vigilance**

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- Sa date d'embauche ;
- Sa nationalité ;
- Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- Une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les

personnes en cours d'inscription.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

■ **Sous-traitance :**

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Néanmoins le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

## 7.2. Obligations liées à la sécurité

■ **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

## 8. LITIGE ET SANCTIONS

---

### 8.1. Pénalités

La livraison doit se faire dans les 48 heures qui suivent la notification du bon de commande. Tout délai supplémentaire sera sanctionné par une pénalité de retard.

Cette pénalité de retard sera de 50 € par jour (24 heures).

### 8.2. Autres stipulations

■ **Indisponibilité :**

Conformément à l'article 14.2 du CCAG Fournitures courantes et services, un matériel est indisponible lorsque son usage est rendu impossible. L'indisponibilité débute :

- Dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire.
- Dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition à l'acheteur des éléments en état de marche.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-après.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le

titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est de 50€ par jour.

#### ■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

#### ■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

**Tribunal administratif d'Orléans**  
**28 rue de la Bretonnerie**  
**45057 ORLEANS**  
**Téléphone : 02 38 77 59 00**  
**Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)**  
**Télécopie : 02 38 53 85 16**

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

## 9. FIN DU CONTRAT

#### ■ Certificat de bonne exécution :

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

#### ■ Garantie :

Les prestations ne font pas l'objet d'une garantie.

#### Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG  
Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins. ...



#### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)  
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)