

Université d'Orléans
Direction des affaires financières

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

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

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	18 FCS 2025
Date limite de remise des plis	10/10/2025 à 12 heures 00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université d'Orléans

Direction des affaires financières

Représentant : Éric BLOND Président de l'Université d'Orléans

Adresse : 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

Site internet : <http://www.univ-orleans.fr/>

La personne en charge du dossier est : CORMIER Franck, Responsable service achats et marchés publics.

■ Description 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.

Code CPV	Libellé CPV
79520000-5	Services de reprographie

■ Caractéristiques principales 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	Révisibles
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).
L'accord-cadre dispose d'un maximum de 650.000 euros HT.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- Fiche fournisseur
- Annexe 1 AE – BPU duplication classique
- Annexe 2 AE – BPU duplication spécifique
- Annexe 3 AE – Plateforme numérique
- Annexe 1 au CCTP – Cadre de mémoire technique

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie).</i>
Extrait KBIS ou INSEE	<i>Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie).</i>

Document	Descriptif
Capacité économique et financière	
Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales.</i>
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.</i>
Capacité technique et professionnelle	
Certificat de régularité sociale	<i>Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise.</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Remise des plis sur le profil acheteur de l'acheteur public de la Direction des Affaires Financières

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Conditions de notification

La notification se fera de manière dématérialisée sur la plateforme PLACE. Il est requis de bien ouvrir le document puisque cela emporte la notification du document, quel qu'il soit. Sans ouverture, il sera réputé avoir été notifié, sous 5 jours calendaires. Pour rappel, la notification d'attribution se fera onze (11) jours calendaires après la notification de rejet.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (45 %)	Une note sur 20 points sera attribuée à chaque offre selon la méthode de calcul (offre la plus basse / offre du candidat*20). La pondération indiquée sera appliquée à cette note.
2. Valeur technique (40 %)	<p>Une note sur 20 points sera attribuée à chaque offre au vu du mémoire technique. La pondération indiquée sera appliquée à cette note.</p> <p>Description dans le mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des modalités de commande proposées au regard des besoins exprimés dans le CCTP et des BPU sur 10 points ; - Des services proposés pour la gestion du contrat (équipe commerciale, statistiques, suivi du compte) sur 10 points. <p>Ce critère est plus amplement détaillé dans le CCAP.</p>
3. Actions en faveur du développement durable (15 %)	<p>Une note sur 20 points sera attribuée à chaque offre au vu du mémoire technique. La pondération indiquée sera appliquée à cette note.</p> <p>Le critère sera évalué selon ces trois sous-critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation logistique écoresponsable (sur 8 points) ; - Flotte de véhicules à faibles émissions (sur 8 points) ; - Engagements complémentaires en matière de développement durable (sur 4 points). <p>Ce critère est plus amplement détaillé dans le CCAP.</p>

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 10,00, puis ramenée sur **20,00**

■ **Critères d'évaluation des sous-critères de la valeur technique**

Afin d'évaluer chaque pli, chaque offre sera étudiée selon ces sous-critères :

- **Modalités de commande proposées** : modalités de commande avec les besoins exprimés dans le CCTP et les BPU (types de commandes, délais, souplesse, outils numériques, etc.).

Notation : sur 10 points

Excellent – Description claire, détaillée et adaptée aux besoins du CCTP (ex : commande en ligne, suivi en temps réel, accusés de réception, personnalisation possible par site, délais optimisés, gestions des urgences) – 9 à 10 points

Bon – Description complète avec prise en compte des principales attentes, quelques précisions manquantes ou standardisées – 7 à 8 points

Moyen – Réponse générique ou partiellement adaptée aux besoins, peu détaillée – 4 à 6 points

Faible – Réponse très sommaire, peu d'adéquation avec le CCTP, imprécisions sur les outils ou procédures – 0 à 3 points

- **Services de gestion du contrat** : Apprécier la qualité du suivi commercial, la disponibilité de l'interlocuteur, la transparence des échanges, et les outils de reporting proposés.

Notation : sur 10 points

Excellent – Equipe dédiée clairement identifiée, interlocuteur unique, suivi régulier du compte, reporting mensuel/trimestriel, tableaux de bord détaillés, possibilité de réunions de suivi – 9 à 10 points

Bon – Organisation claire, interlocuteur identifié, reporting prévu mais moins régulier ou moins détaillé – 7 à 8 points

Moyen – Informations générales sur l'organisation, peu de précisions sur le suivi personnalisé ou les statistiques – 4 à 6 points

Faible – Aucun détail ou uniquement une réponse générique sur la gestion du contrat – 0 à 3 points

■ **Critères d'évaluation des sous-critères des actions en faveur du développement durable**

- **Organisations logistique écoresponsable** : modalités de regroupement des livraisons pour limiter les trajets (justification attendue : plan de tournées, fréquence, optimisation de la distribution)

Notation : sur 8 points

Excellent – Plan détaillé de regroupement des livraisons, tournées optimisées, fréquence réduite, engagement chiffré – 7 à 8 points

Bon – Explication claire, regroupements prévus mais peu chiffrés ou pas de plan logistique détaillé – 5 à 6 points

Moyen – Regroupement évoqué sans détail opérationnel – 3 à 4 points

Faible – Aucune organisation spécifique ou logistique standard – 0 à 2 points

- **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).

Notation : sur 8 points

Excellent – Flotte entièrement électrique, hybride ou très faiblement émettrice ; justificatifs fournis – 7 à 8 points

Bon – Mix véhicules thermiques et basse émission ; engagement à transitionner vers une flotte verte – 5 à 6 points

Moyen – Véhicules conformes aux normes minimales (EURO 6) mais non orientés développement durable – 3 à 4 points

Faible – Aucune mention de la nature des véhicules – 0 à 2 points

- **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.

Notation : sur 4 points

Excellent – Plusieurs actions concrètes (papiers recyclés, certification, etc.) avec preuve – 4 points

Bon – 1 ou 2 engagements pertinents – 2 à 3 points

Faible – Engagements vagues ou non justifiés – 0 à 1 points

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

	solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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

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

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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)