

# **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

## **Marché de fourniture**

**2025-010**

**Fabrication d'imprimés destinés à la réalisation de  
certificats de scolarité pour l'université paris  
Nanterre**

## Sommaire

---

Article 1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHE .....	3
1.1 Identification .....	3
1.2 Objet de la prestation .....	3
Article 2. NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS .....	3
2.1 Volume.....	4
2.2 Conditionnement .....	4
2.3 Caractéristiques techniques .....	4
2.4 Mise à jour, modification, nouvelle version .....	5
Article 3. DELAIS ET LIVRAISONS .....	5
Article 4. LIVRAISONS .....	5
Article 5. CONTINUITE DE PRODUCTION .....	6
Article 6. DEVELOPPEMENT DURABLES .....	6
6.1 Pratiques écoresponsables .....	6
6.2 Service de conseil .....	6
6.3 Papiers et supports imprimables : .....	7
6.4 Encres et toners .....	7
6.5 Qualité écoresponsable des emballages : .....	7
Article 7. PRESTATION DE DESTRUCTION .....	8

## Article 1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

---

### 1.1 Identification

Le présent marché est porté par :  
L'Université Paris Nanterre  
200, avenue de la République  
92001 NANTERRE

### 1.2 Objet de la prestation

Le marché a pour objet l'exécution des prestations **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** Tout ajout ou modification des prestations initiales après l'entrée en vigueur du marché doit faire l'objet d'un avenant accepté par les cocontractants.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

## Article 2. NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS

---

L'offre inclura :

<b>Papier</b>	140 g/m <sup>2</sup> , type Offset, couleur Blanc Laser
<b>Perforations</b>	verticale partielle : 3, horizontale partielle : 1, horizontale totale : 2. La position des perforations peut changer d'une année à l'autre.
<b>Format</b>	210 mm, H : 297 mm La personnalisation par impression faite par l'établissement se fera en recto/verso.
<b>Composition</b>	Positionnement de logos en couleur selon le BAT et mis en évidence en couleur des perforations
<b>1 étiquette (nommée A) :</b>	Rectangulaire, L : 10 mm, H : 25 mm, déposée sur anti adhérent, avec hologramme standard. L'établissement imprimera sur cette étiquette un certain nombre d'informations.
<b>Informations complémentaires :</b>	Le positionnement des étiquettes peut varier d'une année sur l'autre. Les étiquettes doivent rester à leur place lors des impressions recto-verso.

### Pour le BAT modèle 1 :

L'acquisition de 40 000 certificats de scolarité / an

Tous les certificats, livrés annuellement, devront impérativement être absolument identiques afin que le calibrage de l'impression fait en début de campagne d'inscription soit toujours valable.

L'établissement se réserve le droit de modifier chaque année la présentation de son certificat, exemple : le positionnement des étiquettes voire l'ajout ou la suppression d'étiquettes, le calibrage des découpes, le logo et son positionnement.

Les certificats seront imprimés en recto/verso et en nombre grâce à des imprimantes laser capables d'imprimer 36 pages/minutes (pour les plus rapides). Le certificat devra donc être capable de supporter cette vitesse d'impression et la chaleur générée par cette impression. L'établissement produit jusqu'à 1 000 certificats / jours.

### **Pour le BAT modèle 2 :**

L'acquisition de 15 000 certificats de scolarité / an

Tous les certificats, livrés annuellement, devront impérativement être absolument identiques afin que le calibrage de l'impression fait en début de campagne d'inscription soit toujours valable.

L'établissement se réserve le droit de modifier chaque année la présentation de son certificat, exemple : le positionnement des étiquettes voire l'ajout ou la suppression d'étiquettes, le calibrage des découpes, le logo et son positionnement.

Les certificats seront imprimés en recto/verso et en nombre grâce à des imprimantes laser capables d'imprimer 36 pages/minutes (pour les plus rapides). Le certificat devra donc être capable de supporter cette vitesse d'impression et la chaleur générée par cette impression. L'établissement produit jusqu'à 1 000 certificats / jours.

## **2.1 Volume**

L'université prévoit l'acquisition de 40 000 certificats par an pour le BAT modèle 1 ou 15 000 certificats par an pour le BAT modèle 2.

## **2.2 Conditionnement**

Le conditionnement ne devra pas dépasser 500 feuilles par carton

## **2.3 Caractéristiques techniques**

BAT Modèle 1 :

Format 210 X 297 – 140 grs recto avec une étiquette adhésive 25 X 10 mm polyester spécifique personnalisable en imprimant laser déposé sur un anti-adhérent transparent et le tout sécurisé par une dépose holographique partielle. Le certificat sera pré-coupé grâce à des micros-perforations et le logo de l'établissement sera positionné à plusieurs endroits du document. Un exemple du BAT (bon à tirer) 2024 est fourni en annexe "BAT modèle 1". Les caractéristiques décrites ci-dessus ont été éprouvées sur notre matériel d'impression.

BAT Modèle 2 :

Format 210 X 297 – 140 grs recto avec 4 étiquettes adhésive 25 X 10 mm polyester spécifique personnalisable en imprimant laser déposé sur un anti-adhérent transparent et le tout sécurisé par une dépose holographique partielle. Le certificat sera pré-coupé grâce à des micros-perforations et le logo de l'établissement sera positionné à plusieurs endroits du document. Un exemple du BAT (bon à tirer) 2025 est fourni en annexe "BAT modèle 2". Les caractéristiques décrites ci-dessus ont été éprouvées sur notre matériel d'impression. Ces caractéristiques liées aux BAT sont susceptibles de changer chaque année.

## **2.4 Mise à jour, modification, nouvelle version**

En cas de changement des BAT (bon à tirer), l'université s'engage à avertir le titulaire du marché deux mois avant la date de livraison attendue.

En cas de changement de BAT, le titulaire devra accepter les changements et ne pourra en aucun cas demander une rémunération supplémentaire ou pratiquer un prix supérieur aux prix pratiqués au BPU.

### **Article 3. DELAIS ET LIVRAISONS**

---

Le titulaire du marché s'engage à livrer les certificats 1 mois maximum avec le début de la campagne des inscriptions administratives en université, prévue début juillet.

En cas de rupture de stock, le titulaire du marché s'engage à approvisionner l'université dans un délai d'un mois maximum.

Le titulaire s'engage à confectionner le BAT, 15 jours maximum après l'expression du besoin par l'établissement. Puis l'établissement disposera d'1 semaine maximum pour valider et signer la BAT. Le titulaire du marché devra s'organiser afin de présenter le BAT au maximum 2 mois avant la date de livraison.

### **Article 4. LIVRAISONS**

---

Les certificats devront être livrés au lieu et à l'étage indiqué sur le bon de commande :

- Franco de port et d'emballage à l'adresse de livraison
- Sur chaque carton devra apparaître lisiblement le nombre de certificats qu'il contient
- Le bon de livraison devra indiquer :
  - Le nom du titulaire du marché et son adresse,
  - Le service, le nom et les coordonnées exactes de l'émetteur du bon de commande
  - La référence du bon de commande,
  - La date d'exécution de la prestation et l'heure de la livraison,
  - Les caractéristiques essentielles des prestations livrées,
  - Les quantités livrées,
  - Un cadre pour la vérification quantitative et qualitative.

Pour la réalisation des prestations de livraison induites par l'exécution du marché, le titulaire recourt, lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, et ce, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre (GES). Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :

- sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclologistique (ex. vélo cargo) pour le « dernier-kilomètre » ;
- sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

L'Université pourra demander transmission d'un tableau-bilan de quantification des émissions de GES des prestations de transport de marchandises mobilisées dans le marché.

## **Article 5. CONTINUITE DE PRODUCTION**

---

Le but est de garantir la qualité et la continuité de production des certificats de scolarité lors de la campagne des inscriptions administratives.

Si les certificats fournis ne correspondent pas au BAT, le titulaire s'engage à une correction et à une nouvelle livraison sous 1 semaine maximum sans coût supplémentaire pour l'université.

Si tous les certificats ne sont pas identiques, le titulaire du marché s'engage à livrer des certificats identiques sous une semaine maximum, sans frais.

## **Article 6. DEVELOPPEMENT DURABLES**

---

### **6.1 Pratiques écoresponsables**

Le titulaire doit proposer une prestation la plus écoresponsable possible. À ce titre, il doit pouvoir justifier, au travers d'une démarche interne organisée, de sa capacité à :

- éliminer et, le cas échéant, valoriser les déchets dangereux de façon conforme (bidons, aérosols, solvants, tous contenant d'encres...) ;
- stocker les liquides dangereux dans un lieu sécurisé ;
- supprimer l'utilisation de produits toxiques.

Le titulaire transmet, au plus tard un mois après l'attribution du marché, tous documents attestant d'une telle démarche interne. En l'absence de cette transmission, les pénalités prévues au CCAP s'appliquent.

Cette exigence est satisfaite en cas de détention du label Imprim'Vert® (ou équivalent) dûment justifiée au stade de l'offre. Dans ce cas et seulement dans ce cas, la transmission des documents évoqués ci-dessus n'est pas nécessaire. »

### **6.2 Service de conseil**

Dans le cadre de sa démarche de conseil et de recommandations le titulaire doit prendre en compte les prescriptions environnementales. À ce titre, il veillera à proposer à l'université des évolutions à un caractère écoresponsable de la prestation notamment sur les éléments suivants :

- utilisation judicieuse du grammage du papier (le plus léger possible),
- optimisation de la mise en page des supports imprimés afin de générer une impression la plus économe possible en papier et en encre et la moins productrice de déchets,
- choix du papier (par ordre de priorité décroissant : papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes) ou équivalent),
- toute autre proposition permettant de renforcer la qualité écoresponsable de la prestation. »

L'Université pourra exiger sans frais des échantillons et des impressions tests pour vérifier que les changements correspondent aux exigences de qualité du présent marché.

### **6.3 Papiers et supports imprimables :**

Le titulaire doit s'assurer de la qualité environnementale des papiers et des supports imprimables notamment sur la traçabilité de leur provenance.

À ce titre, le titulaire utilise par défaut, et sauf demande contraire expressément formulée par le bénéficiaire, des papiers et des supports imprimables écoresponsables présentant, par ordre de priorité décroissant, les caractéristiques suivantes :

- Papier recyclé ;
- Papier éco-labellisé ecolabel européen, NF environnement, Ange bleu ou équivalent ; Papiers et supports imprimables
- Papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes), ou équivalent.

L'Université pourra exiger sans frais des échantillons et des impressions tests pour vérifier que les changements correspondent aux exigences de qualité du présent marché.

### **6.4 Encres et toners**

Le titulaire doit utiliser des encres permettant de réduire l'émission de composés organiques volatiles (COV) et des poudres de toners contenant le moins de substances toxiques possible. Dans cette perspective, le titulaire privilégie les encres à base aqueuse ou des encres végétales conformément aux engagements précisés dans son offre technique.

D'une manière plus globale, le titulaire recourt à des produits ne contenant pas des substances dangereuses, facilitant la gestion des déchets et le recyclage.

Il est par ailleurs attendu, conformément aux engagements précisés dans son offre technique, que les toners soient ecolabellisés.

Le titulaire transmet, à la demande de l'acheteur, tous documents justifiant du caractère écoresponsable des encres et toners utilisés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Sur demande, le titulaire fournit une liste des travaux pour lesquels des encres aqueuses ou végétales ont été utilisées ainsi que les preuves associées (facture / attestation de fournisseurs d'encre). »

Sur demande, le titulaire fournit une liste des travaux pour lesquels des toners ecolabellisés ont été utilisés (Ecolabel européen, NF Environnement ou équivalent), ainsi que les preuves associées (certificat des ecolabels associés).

L'Université pourra exiger sans frais des échantillons et des impressions tests pour vérifier que les changements correspondent aux exigences de qualité du présent marché.

### **6.5 Qualité écoresponsable des emballages :**

De manière générale, et conformément aux engagements précisés dans l'annexe « Mémoire Environnemental », le titulaire veille à limiter les emballages des produits (pas de suremballages, réduction du poids et du volume des emballages).

Le titulaire s'engage également à favoriser les emballages recyclés, recyclables, issus de ressources renouvelables.

Les emballages en carton ou en papier kraft sont à privilégier par rapport aux plastiques.

Les emballages des solutions respectent les exigences suivantes :

- conception permettant leur recyclage et/ou leur réutilisation ; exclusion des métaux lourds (plomb, cadmium, mercure et chrome hexavalent) ;
- plastiques sans polymères halogénés et marqués selon la norme ISO 11469 ou équivalent ;
- exclusion du polyvinyle (PVC) des emballages à usage unique ;
- priorité donnée aux emballages mono-matériau : en fibres cellulosiques, en matières recyclées, en plastique disposant d'une filière de recyclage opérationnelle.

En particulier, les emballages contiennent des matériaux recyclés dans les proportions suivantes :

- Tubes enroulés : 90%
- Cartons : 80%
- Cartons ondulés : 40%

Le titulaire transmet, à la demande de l'Université, tous documents justifiant du caractère écoresponsable des emballages utilisés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.  
»

## **Article 7. PRESTATION DE DESTRUCTION**

---

De manière générale, le titulaire doit proposer au service bénéficiaire avant toute opération de destruction de produits imprimés ou de formes stockés des solutions alternatives permettant une valorisation maximale (prioritairement matière) des produits et imprimés. Il communique tous les éléments permettant de tracer l'opération de valorisation : type et volume des produits, sites d'implantation des lieux de traitement et raison sociale des opérateurs de traitement, mode de traitement appliqué, destination finale des produits après traitement (valorisation matière, etc.).

En cas de validation de la destruction par le service bénéficiaire, le titulaire est tenu d'adresser au service bénéficiaire tous les éléments attestant de la traçabilité de l'opération : type et volume de documents détruits, sites d'implantation des lieux de destruction et raison sociale des opérateurs de destruction, mode de destruction appliqué, destination finale des déchets.