



PANTHÉON-ASSAS
UNIVERSITÉ
PARIS

12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CCTP N°2026-020

APPEL D'OFFRES OUVERT,
passé en application des articles L2124-2, R2162-1 et suivants, R2162-13 et suivants du Code
de la commande publique.

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE PAPIER POUR IMPRESSION
SUR PHOTOCOPIEUR ET IMPRIMANTE LASER ET DE PAPIER
BROUILLON SUR TOUS LES SITES DE L'UNIVERSITE PARIS-
PANTHEON-ASSAS**

**LOT N°2 FOURNITURE DE PAPIER POUR IMPRESSION ET PAPIER
BROUILLON**

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent lot a pour objet la fourniture et la livraison de papier (recyclé et non recyclé) destiné à l'impression sur photocopieurs et imprimantes laser ainsi que de papier de brouillon, pour l'ensemble des centres de l'Université.

La liste des centres concernés figure à l'article 5 du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les commandes sont émises par le chef de service de la reprographie, par bons de commande ou via validation de commandes sur une plateforme.

Les livraisons doivent être réalisées aux adresses indiquées sur le bon de commande (centre et service concerné), selon les besoins exprimés.

ARTICLE 2 -SPECIFICITES TECHNIQUES

2. 1. Spécificités techniques

2.1.1. Nature des papiers proposés

Dans le cadre de l'offre, le titulaire propose obligatoirement :

- Du papier recyclé,
- Du papier non recyclé,
- Du papier brouillon.

Le papier blanc (recyclé ou non) doit impérativement être parfaitement adapté à une utilisation sur photocopieurs et imprimantes laser, sans encrassement ni perturbation du fonctionnement des équipements.

2.1.2. Qualité, conformité et tolérances

Hors emballage, les papiers fournis sont exempts de tout défaut, notamment :

- Piqûres,
- Bûchettes,
- Matons,
- Plissures,
- Variations d'épaisseur.
- Aucune électricité statique n'est présente.

Toute ramette présentant un défaut est reprise et remplacée sans frais par le titulaire.

Les couleurs sont conformes :

- Soit aux échantillons spécimens validés lors de l'appel d'offres,
- Soit à la norme NF Q10-004 (nomenclature des appellations des couleurs de papiers et cartons), ou norme équivalente, pour toute nouvelle couleur proposée en cours de marché.

Les couleurs sont résistantes à l'action de la lumière.

2.1.3. Formats et découpe

Les formats demandés sont strictement respectés. La liste des formats demandés est indiquée à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Seules les tolérances usuelles prévues par les normes AFNOR ou équivalentes sont admises.

Pour les papiers en format feuilles :

- La coupe est franche et d'équerre,
- Les grands formats sont parallèles au sens de la fabrication.

2.2. Dispositions environnementales

2.2.1. Respect des principes de gestion durable de l'environnement

Les prestations seront réalisées dans le strict respect des principes de gestion durable de l'environnement, conformément à la réglementation nationale et européenne en vigueur. Le titulaire met en œuvre une démarche environnementale globale couvrant l'ensemble du cycle de vie des produits fournis, depuis l'approvisionnement en matières premières jusqu'à la fin de vie des papiers, intégrant notamment :

- L'organisation de la production,
- La composition des fournitures,
- La conception et la réduction des emballages,
- Les modalités d'élimination,
- Les solutions de revalorisation et de récupération en fin de vie.

Les produits proposés font l'objet de fiches techniques détaillées intégrant les attestations délivrées par des organismes certificateurs accrédités ou, à défaut, par tout autre moyen de preuve pertinente tel que dossier technique du fabricant ou rapport d'essai émis par un organisme reconnu.

2.2.2. Conformité aux normes techniques applicables

Les papiers proposés seront conformes à la norme AFNOR NF EN 12281 ou à toute norme européenne équivalente présentant des performances techniques au minimum équivalentes, aux normes AFNOR et européennes spécifiques applicables au papier bureautique destiné à l'impression et à la reprographie.

Chaque référence de papier est définie selon les critères suivants :

- Format : A4, A3 ou autres formats conformes à la norme ISO 216,
- Grammage,
- Blancheur,
- Opacité,
- Rugosité,
- Aptitude à la reprographie, garantissant une utilisation optimale sur copieurs et imprimantes laser.

3. Exigences environnementales – Papier

3.1 Matières recyclées

Conformément à l'article L.541-1-1 du Code de l'environnement et à l'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire, les papiers fournis intègrent au minimum **40 % de matières recyclées**.

Le titulaire fournit, à première demande de l'Université, tout document permettant de justifier le respect de cette exigence.

Le respect de ce seuil minimal est apprécié sur le montant annuel hors taxes des fournitures relevant de la catégorie « papier », objet du présent marché.

3.2. Fibres issues de forêts gérées durablement

Les fibres de bois utilisées pour la fabrication des papiers proviennent de sources présentant des garanties d'exploitation et de transformation durables.

Dans le cadre de réponse technique, le titulaire précise la proportion de fibres issues de forêts mettant en œuvre des principes de gestion durable. **Cette proportion est au minimum de 10 %**. Le titulaire s'engage à maintenir strictement et sans variation cette proportion durant toute la durée du marché.

Sur demande expresse de l'Université, le titulaire apporte sans délai les justificatifs nécessaires attestant de la conformité des produits livrés.

ARTICLE 3 - CONDITIONS TECHNIQUES DE LIVRAISON

Lors de la livraison, les feuilles devront être bien à plat, sans gondoler, ni rouler.

L'emballage et le conditionnement des fournitures devront être effectués avec le plus grand soin. Le conditionnement devra être réalisé par carton de cinq (5) ramettes et non en vrac. Chaque ramette devra être emballée dans un papier de force approprié, dit "macule", clos exclusivement par des bandes gommées.

Les emballages devront comporter sur la tranche de plus petite dimension soit directement soit sur étiquette :

- le nom du fournisseur ;
- la nature du contenu ;
- les dimensions ;
- le grammage ;
- la classification AFNOR ou équivalent ;
- la couleur ;
- le sens de fabrication.

Les livraisons des fournitures s'effectueront **par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture et au lieu indiqués sur le bon de commande**, principalement entre 9H et 11H00 et entre 13H30 et 15H00 du lundi au vendredi. Le titulaire devra se renseigner sur les

conditions d'accès au lieu de déchargement **jusqu'au local de stockage** des sites de livraison, afin d'effectuer au mieux le choix des camions de la livraison et du nombre de personnes nécessaires à la manutention.

La liste des centres de l'université figure à l'article 5 du CCTP. Devront être indiqués sur l'adresse de livraison les éléments précisés sur le bon de commande édité par le service de la reprographie :

- Centre
- Service / Responsable

A titre indicatif, les principaux lieux de livraison sont les suivants :

Service de la reprographie :

La livraison des produits sera réceptionnée au 92 rue d'Assas 75006 paris, 1^{er} étage bureau 105, par le responsable du service de la reprographie, M. BOURDON, ou son collaborateur dûment désigné. Seule la signature du responsable du service ou de son représentant habilité est apposé sur le bon de livraison,

Les livraisons seront effectuées aux adresses indiquées à l'article 5 du CCTP à l'accueil et seront réceptionnées par les agents d'accueil ou par le responsable du centre.

Avant chaque livraison, le chef de service de la reprographie devra impérativement être contacté par téléphone au minimum 24h au préalable, afin de s'accorder sur le choix de l'heure et du jour de livraison.

Pour les livraisons au service reprographie, les conditions de livraison sont les suivantes :

Les ramettes devront être placées sur des palettes dont le poids ne devra pas dépasser **200 Kg (environ 20 cartons)**.

La livraison devra être effectuée dans les lieux de stockage cités ci-dessous :

- 2^e sous-sol (accès ascenseur jusqu'au 1^e sous-sol, puis monte-charge)
- 1^e sous-sol (accès ascenseur)
- 1^e étage, bureau 105 (accès ascenseur)

Cet accès au 2^{ème} sous-sol oblige le titulaire à se munir d'un transpalette équipé d'un système de freinage. Lors de la livraison le fournisseur récupère les palettes vides de la livraison précédente.

En cas de panne de l'ascenseur le titulaire devra obligatoirement descendre le papier manuellement au 2^{ème} sous-sol ou de le monter au bureau 105.

Une visite préalable des locaux est recommandée. **Deux ripeurs est requises pour les livraisons au centre Assas.**

En cas de non-respect de conditions techniques de livraison, les pénalités prévues à l'article 15 du CCAP seront applicables.

ARTICLE 4 - CONTROLE TECHNIQUE

L'Université se réserve le droit de surveiller les conditions d'exécution de la prestation dans les usines et ateliers du fournisseur, et si elle le juge nécessaire, de procéder auprès du laboratoire de son choix, aux essais et analyses destinés à vérifier la conformité des fournitures aux caractéristiques des normes AFNOR de référence.

La non-conformité des fournitures aux caractéristiques techniques est de nature à entraîner la résiliation pure et simple du marché aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 5 - LISTE DES CENTRES DE L'UNIVERSITE

- Centre Panthéon, 12 place du Panthéon – 75005 Paris
- Centre Assas, 92 rue d'Assas - 75006 Paris
- Centre 87 NDC, 87 rue Notre-Dame-des-Champs – 75006 Paris
- Centre Saint-Guillaume, 28 rue Saint-Guillaume – 75007 Paris
- Centre Vaugirard, 391 rue de Vaugirard – 75015 Paris
- Centre Charcot, 36 rue Charcot – 75013 Paris
- Centre Saint-Jacques, 158 rue Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Des-Fossés-Saint-Jacques, 26 rue des Fossés-Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Ulm, 1 rue d'Ulm – 75005 Paris
- Centre Desgoffe, 4 rue Blaise Desgoffe – 75006 Paris
- Centre Val de Grâce, 295 rue Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Guy de la Brosse, 1 rue Guy de la Brosse – 75005 Paris
- Centre Sainte-Barbe, 4 rue Valette – 75005 Paris
- Centre Froidevaux, 31/35 rue Froidevaux 75014 Paris
- Campus de Melun, Centre Reine Blanche, 19 rue du Château – 77000 Melun

Cette liste est donnée à titre indicatif.

Elle est susceptible d'évolution en fonction des implantations futures de l'Université.

ARTICLE 6 - TYPE DE PAPIER ET FORMAT PAPIER AINSI DE SON GRAMMAGE

Catégorie	Couleur	Format	Grammage (g/m ²)
Impression	Blanc	A4 – 21 x 29,7	80
Impression	Blanc	A3 – 29,7 x 42	80
Recyclé/ 1e gamme de prix	Blanc	A4 – 21 x 29,7	80
Recyclé	Blanc	A3 – 29,7 x 42	80
Impression	Blanc	A3 – 29,7 x 42	80
Impression	Blanc	A4 – 21 x 29,7	90
Impression	Blanc	A3 – 29,7 x 42	90
Impression	Blanc	A4 – 21 x 29,7	100
Impression	Blanc	A3 – 29,7 x 42	100
Impression	Blanc	A4 – 21 x 29,7	110
Impression	Blanc	A3 – 29,7 x 42	110
Impression	Blanc	A4 – 21 x 29,7	120
Impression	Blanc	A3 – 29,7 x 42	120

Impression	Blanc	A4 – 21 x 29,7	160 à 350
Impression	Blanc	A3 – 29,7 x 42	160 à 350
Papiers Couleur			
Impression	Couleur	A4 – 21 x 29,7	80
Impression	Couleur	A3 – 29,7 x 42	80
Impression	Couleur	A4 – 21 x 29,7	160
Impression	Couleur	A3 – 29,7 x 42	160
Impression	Couleur	A4 – 21 x 29,7	180
Papiers Brouillon			
Brouillon	Blanc	A4 – 21 x 29,7	≤ 80
Brouillon	Couleur	A4 – 21 x 29,7	≤ 80