

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

établi en application du Code de la Commande Publique

Procédure dématérialisée

[https://www.marches-
publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr)

**IMPRESSION DE DOCUMENTS - REPROGRAPHIE
NUMERIQUE**

MP 2026 11

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES

24 BOULEVARD DE LA VICTOIRE
67084 STRASBOURG CEDEX

Tél : 0388144995

SOMMAIRE

Table des matières

1 - Dispositions générales du contrat.....	3
2 - Durée et délais d'exécution.....	3
3 - Prix	3
3.1 - Caractéristiques des prix pratiqués.....	3
3.2 - Modalités de variation des prix.....	4
4 - Conditions d'exécution des prestations	4
5 - Constatation de l'exécution des prestations.....	5
5.1 - Vérifications.....	5
5.2 - Décision après vérification	5
6 - Clauses techniques particulières	5
7 - Critères d'analyse	6

1 - Dispositions générales du contrat

La présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de reprographie numérique de documents.

Les prestations portent sur des travaux d'impression pour tout type de documents pour les services l'INSA de Strasbourg.

Lieu d'exécution :
INSA de Strasbourg
24 Boulevard de la Victoire
67084 STRASBOURG Cedex

2 - Durée et délais d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord-cadre est conclu à compter du 01/10/2026 au 30/09/2027. L'accord-cadre est reconduit jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La date de livraison des prestations est fixée à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Le délai d'exécution correspond au délai dont dispose le titulaire pour exécuter les prestations de manière à respecter le délai de livraison contractuel. Le délai d'exécution comprend donc le délai d'impression ainsi que le délai de livraison des prestations.

Les différentes modalités d'exécution sont stipulées dans l'article 3.2 du CCAP.

3 - Prix

3.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Travaux d'impression

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application de prix unitaires selon les stipulations des Bordereau des Prix Unitaires.

Les travaux d'impression sont rémunérés par référence au tarif public du titulaire, sur la base duquel est appliqué le pourcentage de remise proposé par le titulaire dans son offre. Ce pourcentage s'applique sur le prix hors taxes de la prestation et reste ferme pendant la durée du marché.

Enlèvement des supports papiers

Les prestations quotidiennes d'enlèvement des supports papier sur le site de l'INSA seront réglées par application d'un prix global et forfaitaire annuel précisé par le titulaire dans le cadre de son acte d'engagement.

Les déplacements ponctuels du titulaire sollicités par l'administration pendant les congés universitaires sont inclus dans le prix des prestations.

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, et éventuellement au transport jusqu'au lieu de livraison et à la facturation ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Enlèvement des supports papier

Le prix annuel d'enlèvement des supports papiers à l'INSA est ferme pour toute la durée du marché.

À titre indicatif, et au regard de l'activité enregistrée en 2025, le nombre de déplacements est estimé à 180 par an, sur la base de deux passages quotidiens du livreur (matin pour la collecte, après-midi pour la livraison). Ce volume est donné à titre prévisionnel et pourra évoluer selon les besoins du service.

3.2 - Modalités de variation des prix

Travaux d'impression

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont ajustables, à la hausse comme à la baisse, par référence aux tarifs publics du titulaire, pour chaque période de reconduction éventuelle. L'ajustement est applicable une fois par an, à la date de reconduction du marché.

Les tarifs applicables sont ceux connus par l'administration à la date du bon de commande. De ce fait, et par dérogation à l'article 10.2 du C.C.A.G.-F.C.S., le prix de règlement est celui en vigueur à la date d'émission du bon de commande.

Si le titulaire propose les prestations, objet du marché, à un prix promotionnel inférieur à celui résultant de l'application des clauses contractuelles, il en informe en temps réel l'administration qui doit obligatoirement pouvoir bénéficier de ces nouvelles conditions.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à l'administration contractante son nouveau tarif (ou barème) avec un préavis de 2 mois avant la date de reconduction du marché à l'adresse suivante : marches.publics@insa-strasbourg.fr

Il transmet les bordereaux de prix unitaires mis à jour (fichier complet de type Excel ou tableur à transmettre) afin que l'administration puisse vérifier le pourcentage d'évolution du prix.

A défaut de transmission du bordereau de prix unitaires mis à jour, les prix ne pourront être ajustés et resteront inchangés pour la nouvelle période, sans que le titulaire puisse élever de contestation sur ce point.

La clause limitative dite « de sauvegarde » s'applique :

Par dérogation aux articles 29 et 33 du C.C.A.G.-F.C.S., le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 4,000 % l'an.

Cette augmentation est évaluée sur la somme des prix des 4 bordereaux des prix unitaires.

4 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations des documents de consultation et notamment du CCTP.

Procédure d'impression travaux spéciaux :

Avant la finalisation des travaux d'impression, il est demandé au titulaire du marché d'adresser au service émetteur du bon de commande, et s'il en fait la demande, un « bon à tirer » pour validation de l'impression.

Il pourra être demandé après réception du BAT, des réglages complémentaires afin d'optimiser les paramètres définitifs d'impression, lesquels devront faire l'objet de la présentation d'un nouveau BAT.

Une fois la validation acquise, c'est-à-dire dès signature du BAT final ou mail de confirmation par le service de l'administration, les travaux d'impression peuvent être initiés.

Stockage, emballage et transport :

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 19 du CCAG-FCS. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Le candidat indiquera les possibilités de stockage qu'il est susceptible de proposer (cf. annexe cadre de réponse technique)

Enlèvement des documents papier à reproduire pour l'INSA :

Le titulaire doit procéder à un enlèvement quotidien des demandes de travaux pour des supports non numérisés. L'enlèvement s'effectue avant 12h du lundi au vendredi dans les locaux de l'INSA auprès du personnel du service de reprographie.

Durant les périodes de vacances universitaires, l'enlèvement s'effectuera uniquement sur demande des services de l'INSA.

Livraison :

Les fournitures d'impression seront livrées franco de port et d'emballage aux services destinataires (bâtiment, étage) indiqués sur le bon de commande. La livraison à l'étage ne pourra être refusée et devra être respectée si cette demande a été indiquée sur le bon de commande, sauf dans le cas de livraison à la palette.

Les livraisons devront être accompagnées d'un bon de livraison indiquant la date d'expédition et/ou de livraison, la référence du bon de commande, le nombre d'exemplaires et le nombre de colis fournis.

Les fournitures seront transportées aux risques du titulaire. Les envois défectueux ou erronés seront remplacés aux frais du titulaire, transport et emballage compris. La livraison pour les services de l'INSA devra s'effectuer avant 17 heures.

5 - Constatation de l'exécution des prestations

5.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 22 et 23.1 du CCAG-FCS.

5.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG-FCS.

6 - Clauses techniques particulières

Le présent C.C.T.P décrit les documents standards principaux dont la réalisation sera confiée au candidat retenu.

Ces documents seront réalisés sur la base des fichiers (films ou supports électroniques) ou supports papiers fournis par les services de l'administration et qui sont sa propriété intellectuelle.

Confidentialité des supports

Les supports (fichiers ou documents) transmis aux titulaires dans le cadre du marché sont confidentiels. Ils ne peuvent en aucun cas, ni être utilisés pour un autre usage que celui de la réalisation du marché, ni transmis à des tiers. Les supports (CD Rom,...) devront être restitués à l'administration à sa demande.

Documents standard susceptibles d'être demandés sur une année basée sur les commandes de l'année 2025 (à titre indicatif)

« Voir Annexe 1. CCAP Cahier des Clauses Administratives Particulières »

Les prestations concernant ce marché comprennent également :

- Maxi copies et impressions grands formats couleur ou noir et blanc (A0+, A0, A1, A2, m2)
- Tirage de plans d'architecte (A0, A1, A2, m2) y compris à partir de fichiers numériques
- Numérisation de documents A0, A1, A2, A3, A4, A5

A la demande de l'INSA, le titulaire devra être capable, le cas échéant, d'assurer les prestations dans différents grammages et sur supports spéciaux (calques, transparents, etc.). De même, et à titre exceptionnel, il pourra être demandé des prestations en dehors des bordereaux de prix.

Dans le cadre de la politique environnementale des établissements, il pourra être demandé au titulaire des copies ou impressions sur papier recyclé.

7 - Critères d'analyse

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations 1.1 BPU « Copies A4/A3 » 30 points 1.2 3 autres BPU 20 points 1.3 Prix forfaitaire d'enlèvement des supports 10 points	60 points
2-Délai d'exécution	20 points
3- Démarche du candidat en faveur de l'environnement 20 points	20 points

Le critère « prix des prestations » sera analysé à partir des 4 onglets du BPU ainsi que du prix forfaitaire d'enlèvement des supports figurant dans l'acte d'engagement.

Le critère « délai d'exécution » sera évalué à partir du délai sur lequel s'engage le candidat dans l'acte d'engagement.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.