IMT Atlantique
Bretagne-Pays de la Loire
École Mines-Télécom

Cahier des clauses techniques et particulières

Marché Public de Reprographie Externalisée

Pouvoir adjudicateur : IMT Atlantique (Bretagne-Pays de la Loire)

Objet : Externalisation de la reprographie pour les campus de Nantes, Brest et Rennes

Sommaire :

1. Contexte et objet du marché
2. Nature des travaux et exigences
3. Délais
4. Livraison
5. Qualité de service
6. Les pratiques environnementales pour l'exécution des prestations du marché
7. Interface de commande
8. Modalités contractuelles
9. Prix et modalités de paiement

Annexes :

Annexe 1 : Statistiques de consommation de l'année 2025

Annexe 2 : Charte graphique

Annexe 3 : Charte carte de visite

Annexe 4 : Descriptif de l'outil de commande dématérialisé

Annexe 5 : Fiche technique des KPI

Annexe 6 : Quantification des émissions de GES des prestations de transport

Annexe 7 : Modèle de feuille d'examen

1. Objet du marché

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

Le montant le montant maximum est de 360 000 € HT sur 4 ans.

Le présent marché a pour objet la prestation de reprographie externalisée pour les trois campus de l'IMT Atlantique (Nantes, Brest, Rennes). Il couvre :

- La production massive de documents administratifs, pédagogiques, scientifiques et de communication.
- La mise à disposition d'une interface informatisée de commande et de suivi (décrite au chapitre 7).
- La logistique associée (livraisons, délais).

Périmètre :

- Inclus : Productions massives et à technicité haute.
- Exclus : Les travaux à faible technicité, tels que les copies simples par exemple, pouvant être produits sur les copieurs internes d'IMT Atlantique, avec des finitions basiques (agrafage et assemblage en livret inclus). Ces impressions seront gérées en interne.

2. Nature des travaux

2.1. Types de documents à produire

Les travaux concernés s'appliquent à tous les travaux susceptibles d'être externalisés en Noir et blanc et recto verso par défaut (sauf demande contraire).

Les prestations devront couvrir au minimum les catégories suivantes, avec les exigences associées :

Catégorie	Exemples	Exigences spécifiques
Communication	Posters, bâches	Formats spéciaux, finitions premium, matériaux durables (ex : encres écologiques).
Administratif	Cartes de visite, courrier en-têtes	Respect strict de la charte graphique d'IMT Atlantique.
Pédagogie/Recherche	Livrets, examens (cf. annexe 7), polycopiés	Numérotation, pagination, reliure professionnelle en option.
Publications scientifiques	Thèses, mémoires, rapports	Reliure professionnelle, diffusion numérique/imprimée, ISBN si applicable.

2.2. Volumes estimés

Le bordereau de prix recense tous les types de travaux susceptibles d'être commandés. Le DQE détaille les quantités commandées sur les trois campus en 2025.

Annexe 1 : Statistiques de consommation pour l'année 2025, à titre d'exemple.

3. Délais

3.1. Délais de production

Les délais maximaux de production souhaités (à partir de la validation de la commande) sont les suivants :

Type de document	Délai standard	Délai urgent (sur demande motivée)
Documents administratifs	2 jours ouvrés	24h
Supports pédagogiques	2 jours ouvrés	24h
Supports de communication	3 jours ouvrés	48h
Publications scientifiques	5 jours ouvrés	3 jours ouvrés

Note : Les délais urgents devront être justifiés par le service commanditaire et pourront faire l'objet de majorations tarifaires à préciser dans l'offre.

3.2. Délais de livraison

Les délais de livraison seront à présenter précisément dans votre offre.

- Points de livraison : Adresses et horaires précis des 3 campus :
  - **Brest** : Accueil du campus, Technopôle Brest-Iroise CS 83818 29238 Brest Cedex 3
  - **HORAIRES** : 7h30 – 17h30.
  - **Nantes** : Accueil du campus, La Chantrerie, 4 rue Alfred Kastler CS 20722 44307 Nantes Cedex 3.
  - **HORAIRES** : 7h30 – 17h30.
  - **Rennes** : Accueil du campus, 2, rue de la Châtaigneraie CS 17608 35576 Cesson Sévigné Cedex.
  - **HORAIRES** : 07h45 – 12h00 et 13h30 – 17h00
- Livraison exclusivement à l'accueil des campus (et au service livraison à Nantes) pendant les horaires d'ouverture.
- Preuve de livraison : Signature électronique ou bon de livraison à fournir systématiquement.

4. Livraisons

4.1. Modalités

- Fréquence : Livraisons groupées 3 fois par semaine pour chaque site.
  Lundi, mercredi et vendredi.

- Emballage : Conditionnement adapté pour éviter les détériorations (ex : boîtes rigides consignées pour les posters).
- Suivi : Numéro de suivi fourni pour chaque livraison.

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 cyclo-logistique (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).

4.2. Quantification des émissions de gaz à effet de serre

Conformément à l'article L. 1431-3 du code des transports, le titulaire quantifie annuellement les émissions de gaz à effet de serre (GES) générées par les prestations de transport du marché et transmet à l'acheteur, au plus tard le 31 décembre de chaque année, le tableau-bilan figurant en annexe 6, complété au format électronique exploitable et accompagné des justificatifs nécessaires.

En cas de sous-traitance, le titulaire collecte et consolide les données de l'ensemble des prestataires. La quantification repose prioritairement sur les facteurs d'émission de la Base Empreinte® de l'ADEME, éventuellement complétés par des référentiels reconnus, sous réserve de l'accord des parties en cas d'évolution des données de référence.

Le titulaire communique également les informations relatives à la fiabilisation de la collecte et du calcul des émissions, ainsi qu'aux mesures mises en œuvre ou proposées pour les réduire, notamment en matière de flotte de véhicules et d'optimisation des tournées.

4.3. Sursis de livraisons

L'acheteur se réserve le droit d'accorder un sursis de livraison au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement, etc.).

À cette fin, le titulaire :

- Analyse systématiquement la possibilité de regrouper la livraison des commandes d'un même bénéficiaire ou de plusieurs bénéficiaires situés dans un même périmètre géographique ;
- Reprogramme le créneau de livraison si nécessaire, après accord préalable du bénéficiaire. Cette reprogrammation peut ainsi déroger aux délais de livraison inscrits au marché, sous réserve de validation expresse du bénéficiaire.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des évènements survenus après l'expiration du délai d'exécution de l'accord cadre, éventuellement déjà prolongé.

4.4. Responsabilités

- Prestataire :

- Assurer la livraison « sans casse ni perte ».
- Gérer les retours ou réimpressions en cas d'erreur imputable au prestataire (sans surcoût pour IMT Atlantique).

- IMT Atlantique :
  - Désigner un référent par campus pour la validation des commandes.
  - Désigner un référent par campus pour la réception des livraisons.

5. Qualité de service

5.1. Exigences générales

- Conformité : Respect strict des fichiers fournis (PDF haute résolution, 300 DPI minimum).
- Échantillonnage : Envoi systématique d'un BAT (Bon À Tirer) pour les commandes > 500 exemplaires ou les documents stratégiques (brochures, thèses) ou au-delà de 250 €.

5.2 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.

Au titre de la qualité de service le titulaire se conformera à la clause environnementale prévue au CCAP, et détaillera dans son mémoire technique les différents supports envisagés pour les prestations objets du présent marché.

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 écolabel européen, NF environnement, Ange bleu ou équivalent ;
- Papier certifié issu de forêt gérées durablement labellisé FSC (Forest Stewarship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes), ou équivalent.

Dans le cas d'affiches et de panneaux souples et rigides autres que papier, le titulaire est tenu, d'utiliser les matériaux les plus écoresponsables possibles et les moins générateurs de déchets. Il en précisera la nature dans son offre

Sur cette même liste de produits (affiches, panneaux souples et rigides autres que papier, et bâches), le titulaire est invité, à utiliser à chaque fois que possible des matériaux recyclés et/ou réutilisables.

5.3 Encres et toners

Le titulaire doit s'assurer de la qualité environnementale des encres et toners notamment sur la traçabilité de leur provenance.

Au titre de la qualité de service le titulaire se conformera à la clause environnementale prévue au CCAP, et détaillera dans son mémoire technique les encres et toners utilisés pour les prestations objets du présent marché.

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.

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 que les toners soient écolabellisés.

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

5.4 Emballages

De manière générale, le titulaire veillera 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.

Au titre de la qualité de service le titulaire se conformera à la clause environnementale prévue au CCAP, et détaillera dans son mémoire technique les emballages envisagés pour les prestations objets du présent marché.

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, dans son offre, tous documents justifiant du caractère écoresponsable des emballages utilisés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

5.5 Contrôle qualité

- Audits : 1 audit annuel par site, en présentiel sur un des campus, avec rapport écrit transmis à IMT Atlantique à l'issue de la réunion.
- Indicateurs de performance (KPI) :
  - Taux de conformité : ≥ 99% (tolérance de 1% d'erreurs mineures).
  - Taux de livraison à temps : ≥ 98%.
  - Délai moyen de traitement : À mesurer mensuellement (objectif : respect des délais contractuels).

CF : Annexe 5 fiche technique pour les KPI

5.6 Gestion des réclamations

- Délai de réponse : 24h ouvrées pour toute réclamation.
- Résolution : 48h ouvrées pour les erreurs avérées (réimpression ou remboursement partiel).

6. Les pratiques DDRS pour l'exécution des prestations du marché

6.1. Conformités aux clauses environnementales et sociétales

Le prestataire s'engage à respecter les clauses environnementales et sociales. Ces clauses sont opposables et feront l'objet d'un suivi régulier via les audits annuels. Le non-respect de ces engagements pourra entraîner des pénalités (cf CCAP).

6.2. Matériel d'impression

Au titre du marché, le titulaire devra décrire son matériel de production.

IMT Atlantique doit pouvoir apprécier si le matériel utilisé dans le cadre du marché répond aux exigences minimales suivantes :

• une consommation énergétique économe ;

• une capacité de recyclage des matériels et d'utilisation de matériaux recyclés (notamment de plastique recyclé)

• une réduction des polluants et des substances toxiques ;

• une exclusion des substances cancérigènes et des métaux lourds ;

• un faible rayonnement électromagnétique.

Des fiches techniques pourront utilement être annexées au mémoire technique. Le prestataire devra également être en capacité d'accueillir le client en cours de marché, au sein de ses ateliers, au titre du suivi et de l'exécution de la prestation.

6.3 Prestation de destruction pour les documents confidentiels

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.

6.4. Respect des obligations sociales

Le titulaire s'engage à respecter, pendant toute la durée d'exécution du marché, les dispositions légales et réglementaires applicables en matière de droit du travail, de santé et de sécurité au travail, d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations.

Il veille à ce que les personnels mobilisés pour les prestations de reprographie externalisée bénéficient de conditions de travail conformes à la réglementation applicable.

Le candidat décrira ce qu'il compte mettre en place au cours du marché pour l'un ou tous les points suivants :

- Insertion professionnelle (cf clause sociale du CCAP)
- Égalité et non-discrimination
- Développement de l'emploi inclusif
- Suivi des engagements sociétaux au sein de son entreprise

7. Interface de commande informatisée

Le prestataire devra mettre à disposition un outil de commande informatisé basique permettant :

- De consulter un catalogue de produits de reprographie proposés ;
- De passer commande ;
- De paramétrer le coût d'une commande, avec une validation obligatoire pour les commandes d'un montant supérieur à 250 € HT ;
- D'annuler une commande ;
- De modifier une commande (si son statut est non validé) ;
- De suivre l'état d'une commande (produite, livrée, payée).
- D'avoir accès au bon de livraison de la commande une fois livrée.

Exigences techniques minimales :

- Accessible 24/7 via navigateur web (compatibilité : Chrome, Firefox, Edge).
- Authentification sécurisée (SSO ou identifiants dédiés ou double authentification).

Le coût de cet outil devra être intégrer dans les coûts des prestations prévues au BPU.

Pour un outil plus performant, une Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE) facultative est détaillée en Annexe 4 et fera l'objet d'un chiffrage à part dont le montant sera reporté dans l'acte d'engagement.