

Appel d'Offre ouvert

En application des articles L 2124-1, 2162-4, 2162-13 et 2162-14
du Code de la commande publique.
Achat de Fournitures de bureau, Papier d'impression.

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de la région de Guyane _ service de l'État
Représenté par M. le Préfet de la Région de Guyane
Rue Fiedmond - CS 5708
97307 Cayenne Cedex

Numéro de la consultation : 2024M0005

Code CPV : 30192000 - Fournitures de bureau.
30197630 - Papier d'impression,

Article .1. Table Des Matières

Article .2. Objet de la consultation.....	4
Article .3. Contexte général, livraison des marchandises.....	4
Article .4. Définition des produits.....	4
Article .5. Description des lots.....	4
5-1. Modifications de références en cours de marché.....	5
Article .6. Clause environnementale loi AGEC.....	5
6-1. Performances techniques et environnementales des produits.....	5
6-2. Le conditionnement.....	6
Article .7. Conditions générales.....	7
Article .8. Articles manquants - Articles épuisés.....	7
8-1. Articles manquants.....	7
8-2. Articles épuisés.....	7
8-3 Substitutions en cas d'indisponibilité justifiée.....	7
8-4 Substitutions en cas d'apparition de produits innovants et/ou écologiquement plus respectueux de l'environnement.....	8
Article .9. Mission du titulaire.....	8
9-1 Responsabilité du titulaire.....	8
Article .10. Fréquences et périodes de commande.....	9

Article .11. Suivi du marché.....	9
Article .12. Livraison.....	9
12-1 Modalité d'accès.....	10
Article .13. Bon de commande après devis produit par l'acheteur.....	10
Article .14. Organisation de la facturation.....	10
Article .15. Confidentialité.....	10
Article .16. Délais de livraison : sélection délai court.....	11
Article .17. Réunion et suivi d'exécution.....	11
17-1 Réunions préparatoires.....	11
Article .18. Dérogation aux documents généraux.....	12

Article .2. Objet de la consultation

Les stipulations du présent CCTP concernent l'achat et la livraison de fournitures de bureau, papier d'impression, pour les services de la Direction Territoriale de la Police Nationale de Guyane (DTPN).

Les besoins de la DTPN de Cayenne GUYANE, font l'objet d'une liste de produits avec des besoins estimatifs non contractuels (BPU) calculés sur les achats des années précédentes et d'une liste de familles de produits.

Article .3. Contexte général, livraison des marchandises

Le contexte environnement

- Trois sites de Livraison

* Rue du 14 Juillet locaux du service de la logistique du SGR à Cayenne

* Av Gustave Charlery locaux du service logistique du SGAP à Cayenne

* Centre de Réentions Administrative à Matoury

- Diversité des utilisateurs

* Personnels administratifs,

* Personnels actifs.

Article .4. Définition des produits

Les produits livrés seront conformes aux spécifications demandées dans l'état descriptif, quantitatif et estimatif des besoins.

Pour chacun des lots, le fournisseur s'engage à fournir les articles relevant de la liste des besoins ainsi que ceux qui correspondent aux familles de produits selon le référentiel listé pour lesquelles il peut proposer un pourcentage de réduction.

Article .5. Description des lots

- **Lot 1 : Fournitures de bureau**
- **Lot 2 : Papier blanc d'impression A3 et A4**

Les produits proposés doivent être en tous points conformes à la réglementation en vigueur. Il appartient au titulaire de vérifier cette conformité. Tout changement dans la réglementation sera immédiatement applicable. *[(performances environnementales : label PEFC ou label NF Environnement. (Cf article 5 du présent document)]*

D'une façon générale, les marchandises offertes, vendues et livrées devront répondre aux spécifications, normes et prescriptions prévues par les lois, règlements et décisions en vigueur au jour de livraison. En l'absence de loi, règlement, décision, fiche technique de l'espèce, les marchandises doivent satisfaire aux usages loyaux et constants du commerce.

5-1. Modifications de références en cours de marché

Le titulaire s'engage à livrer les mêmes références de produits indiquées sur son offre initiale pendant toute la durée du marché. Toutefois, en cas d'arrêt de production d'une référence ou d'une marque, un produit de qualité équivalente est proposé par le titulaire. Le prix HT du nouveau produit ne pourra être supérieur au prix HT initial du produit figurant au marché.

Article .6. Clause environnementale loi AGEC

Le titulaire veille à l'optimisation des volumes d'emballage utilisés : absence de suremballage, réduction :

- du poids de l'emballage, optimisation du taux de remplissage des conditionnements,
- nature des emballages utilisés (préférence aux emballages recyclés, emballages mono-matériaux facilement recyclables, emballages ré-utilisables et multi-rotation, exclusion des métaux lourds, proposition de politique d'évitement des emballages et/ou de reprise des emballages, etc.

Il respecte les engagements détaillés dans le cadre du mémoire technique, notamment:

- du suivi du cycle de vie du produit, les groupements de commande et le mode de transport,
- le titulaire indique dans le BPU la mention Eco Label ou équivalent de ses articles.
- les articles doivent être conformes aux normes AFNOR, NF ou équivalent.
- le titulaire garantit que les produits respectent les certifications, labels et normes existants.

Exemples :

- Ecolabel européen ou équivalent
- Norme NF 400 instruments d'écriture ou équivalent
- Label ange bleu ou équivalent
- Label PEFC ou SFC
- Etc.

6-1. Performances techniques et environnementales des produits

Les spécifications suivantes concernent tous les produits proposés dans le cadre du présent marché.

Durant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de fournir les éléments d'information attestant du respect des exigences décrites dans ce présent document.

Papiers et cartons :

La loi n° 2015-992 du 17 août 2015 de transition énergétique pour une croissance verte prévoit qu'à compter du 1er janvier 2020, 40% au moins des produits papetiers, articles de papeterie à base de fibres et imprimés acquis par les services de l'État sont fabriqués à

partir de papier recyclé. Un papier recyclé est un papier contenant au moins 50% de fibres recyclées. Les autres produits papetiers, articles de papeterie à base de fibres et imprimés acquis par les services de l'État sont issus de forêts gérées durablement. À ce titre, un label FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Program for the Endorsement of Forest Certification schemes) ou équivalent est souhaité.

Les produits doivent être issus de procédés de blanchiment sans chlore, ne pas contenir de métaux lourds (papier et carton de couleur) et de préférence ne pas contenir de vernis (couvertures des cahiers, agendas, blocs, etc).

Colles, adhésifs et encres (y compris pour les produits millésimés et papetiers) :

Obligation d'utilisation de solvants à l'eau ou à base d'éthanol. Exclusion des formaldéhydes, des phtalates, de l'acide et des métaux lourds tels que le plomb.

Matériel d'écriture :

Préférence aux produits rechargeables, réutilisables (allongement de la durée de vie), mono-matériaux, facilement recyclables et/ou recyclés, préférence aux encres à base d'eau ou d'éthanol, aux encres végétales à base de lin ou de colza, aux encres sans phtalates, sans xylène ou toluène. Préférence aux produits ne contenant pas d'aluminium ou d'acier neuf, etc. À ce titre, un label NF Environnement, Ange bleu, Ecolabel Nordique ou équivalent est souhaité.

Matériel de correction :

Exclusion des adhésifs avec solvants halogénés, exclusion des adhésifs dont le taux de COV (composés organiques volatils) est supérieur à 1%, préférence aux corrections à base d'eau.

Les gommes devront être en caoutchouc naturel ou synthétique ou à base de matières d'origine renouvelable et ne devront pas contenir de parfum.

Produits contenant du plastique :

Préférence aux articles à base de matériaux recyclés, aux articles en PE (polyéthylène) et PP (polypropylène).

Exclusion des PVC (polychlorure de vinyle), PVDC (polychlorure de vinylidène) ou ABS (acrylonitrile butadiène styrene)

6-2. Le conditionnement

Selon leur typologie, les produits seront peu ou pas emballés de façon plus économique, plus disponible et plus respectueux de l'environnement en générant moins de déchets. Dans la mesure du possible, les emballages secondaires contiendront un taux de matériaux recyclés. Le soumissionnaire doit tenir compte des précisions de conditionnement indiquées dans l'état descriptif, quantitatif et estimatif des besoins. Les cartons seront de taille raisonnable, permettant une manipulation aisée.

Article .7. Conditions générales

Un catalogue, (liste sous la même forme du BPU avec les mêmes références) dématérialisé devra être fourni aux services en charge des commandes, dans les **15 jours ouvrés** qui suivent la notification du marché et à chaque période de reconduction ou de changement de tarifs (cf CCAP variation des prix article 12.2). **Une fiche de contact, annexée à l'acte d'engagement, présent dans le DCE, sera complétée et rectifiée autant de fois que nécessaire au cours de l'exécution du marché.**

Les produits seront conformes au catalogue et au bordereau des prix fournis par les candidats lors de la remise des offres.

Article .8. Articles manquants - Articles épuisés

8-1. Articles manquants

Le titulaire devra signaler sur la facture (et donc sur le bulletin de livraison), les articles manquants et en **indiquera le délai dans lequel il sera en mesure de fournir cet article**. Les pénalités de retard restent applicables dans les conditions de l'article 11.7 du CCAP.

8-2. Articles épuisés

Le titulaire devra signaler sur la facture et sur le bulletin de livraison, les articles épuisés. Il propose un article équivalent ou de qualité supérieure, sans supplément de prix et ne pourra livrer cet article qu'après avoir obtenu l'accord du service logistique ayant passé la commande. Le pouvoir adjudicateur se réserve alors la possibilité, si la nouvelle référence préposée ne convenait pas, de ne plus acquérir ce produit dans le cadre du marché et ce, sans indemnité.

8-3 Substitutions en cas d'indisponibilité justifiée

Le titulaire peut, pendant la durée de validité de l'accord-cadre, informer l'acheteur de l'indisponibilité définitive d'un ou plusieurs articles (changement de gamme, arrêt de commercialisation, changement de référence, évolution technologique des produits...).

Il peut, dans ce cas, substituer à ces articles de nouveaux produits à la condition que les besoins exprimés initialement ne soient pas modifiés et qu'il s'agisse de produits similaires offrant des capacités, des performances et des fonctionnalités au moins équivalentes à la proposition initiale. Les articles de substitution devront être proposés à un prix inférieur ou égal à celui des articles initiaux.

Le titulaire doit communiquer à l'acheteur :

- La nature du changement intervenant entre les deux produits ;
- Le nom, la référence et le prix HT du produit remplacé et du nouveau produit ;
- Toutes données techniques et financières utiles permettant à l'acheteur d'apprécier le nouveau produit.

La substitution est une possibilité que l'acheteur se réserve le droit d'accepter ou non. Dans tous les cas il notifie sa décision au titulaire. Si l'acheteur accepte la substitution les nouveaux produits se substituent aux produits initialement présentés à la date de validation par l'acheteur sans qu'il y ait besoin d'établir un avenant.

En cas d'impossibilité pour le titulaire de substituer le produit indisponible, l'acheteur pourra s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur. La différence de coût qui en résultera pourra être mise à la charge du titulaire défaillant sans que celui-ci ne puisse relever de réclamation sur ce point.

8-4 Substitutions en cas d'apparition de produits innovants et/ou écologiquement plus respectueux de l'environnement

Le titulaire du marché s'engage, en cas d'apparition de produits similaires et substituables à ceux proposés dans le marché initial, uniquement s'ils sont innovants et/ou écologiquement plus respectueux de l'environnement que les produits proposés initialement, à proposer ces articles en cours d'exécution du présent marché.

Article .9. Mission du titulaire

Les produits et articles du catalogue restreint doivent être disponibles dans les stocks du titulaire de manière à éviter tout reliquat de commande.

Le titulaire est tenu de :

- présenter les nouveaux produits qui pourraient venir compléter, après approbation des parties concernées, le catalogue restreint,
- faire bénéficier, à l'administration, à tout moment des baisses de tarifs qu'il consent à l'ensemble de sa clientèle professionnelle,
- présenter à l'administration une offre promotionnelle pour une période limitée.

De manière moins impérative :

Le titulaire du marché peut mettre en place un outil d'établissement d'un devis web énonçant les fonctionnalités suivantes :

- Identification par identifiant + mot de passe
- Possibilité de mettre en attente une commande
- Possibilité de mettre en place des rappels sur boîte email (validation devis pour impression, devis en attente, rejet de devis...)
- Possibilité de se créer une liste de produits « favoris »
- Historique des commandes passées
- Validation du devis
- Fonction supervision : accès à tous les devis, saisies, possibilité de créer des comptes utilisateurs, modification des devis par le superviseur
- Formation gratuite à l'utilisation de ce site web

9-1 Responsabilité du titulaire

Les livraisons se font sous l'entière responsabilité du titulaire du marché, jusqu'au lieu de livraison, qu'elles soient effectuées par son propre personnel ou par un transporteur libéral.

En cas d'incident d'acheminement (disparition, détérioration, perte ou vol), le titulaire est tenu de fournir de nouvelles fournitures sans coût supplémentaire.

Les fournitures doivent être conformes aux commandes et livrées sur les sites indiqués sur les bons de commande.

Les livreurs doivent être équipés de matériel permettant une livraison aisée (chariot, transpalette, etc.). **Le titulaire ne peut requérir le concours du personnel de la DTPN pour le déchargement et la mise en place des matériels.**

Les fournitures doivent être présentées à la livraison, correctement emballées permettant un contrôle rapide et non ambigu. Les emballages doivent comporter le nom du fournisseur et identifier les filières selon le bon de commande émis, par exemple Police Judiciaire, SGAP..

Article .10. Fréquences et périodes de commande

Les commandes seront regroupées aux fréquences suivantes :

- Lot 1 Fourniture de bureau : 1 commande par trimestre
- Lot 2 Papier blanc : 1 commande par trimestre

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose d'un délai de **48 heures, (2 jours ouvrés)**, à compter de la date de réception du bon de commande, pour faire connaître ses observations éventuelles (indisponibilité des produits, rupture de stock, retard de livraison, etc.) **au service logistique, émetteur du bon de commande. Passé ce délai, la commande est réputée être acceptée.**

Article .11. Suivi du marché

Il est souhaitable que le candidat désigne, dans sa structure un interlocuteur unique pour le suivi du marché.

Une fois le titulaire désigné, il devra communiquer toutes les coordonnées utiles (téléphone fixe, portable, e-mail) aux services logistiques, (fiche contact annexée à l'acte d'engagement, article 7 du présent CCTP).

Article .12. Livraison

Les livraisons interviendront aux points identifiés suivants :

- SGAP de Guyane, Logistique - 9 Av Gustave Charlery - 97300 CAYENNE
- SGR – Logistique DTPN GUYANE 12 rue du 14 juillet - 97300 CAYENNE
- Centre de Rétention Administrative – 973 MATOURY

Les livraisons auront lieu à l'accueil des bâtiments. Il n'y aura pas de livraison auprès de chaque bureau ou étage.

- Elles comprendront toutes les références conformes à l'objet du marché, susceptibles d'être commandées, avec dépalettisation et reprise des palettes le cas échéant ;

- Elles devront être accompagnées d'un bulletin de livraison à entête du fournisseur, en double exemplaire, un pour chaque partie. Le bulletin de livraison mentionnera les quantités et toutes indications propres à permettre d'en assurer les contrôles ;
- Les livraisons seront effectuées à un jour fixe à déterminer avec le service logistique.

12-1 Modalité d'accès

L'accès aux lieux d'exécution est réservé aux seuls représentants du titulaire. Ils ont uniquement accès aux zones concernées par l'exécution des prestations prévues par le marché, dans le respect des consignes de sécurité prévues pour le site. Ils sont tenus aux obligations de confidentialité prévues à l'article 14 du présent document.

Article .13. Bon de commande après devis produit par l'acheteur

L'utilisation de la voie dématérialisée est privilégiée. Sur celui-ci, il sera précisé :

- rappel du numéro du devis
- numéro de juridique de l'engagement
- adresse du lieu de livraison
- le montant
- le numéro du lot
- le délai de livraison

Le titulaire du marché à réception de cette demande devra enregistrer la commande et envoyer un accusé de réception de cette dernière par mail à l'acheteur pour confirmer.

Article .14. Organisation de la facturation

La facturation se fera à **commande soldée**, la facture sera suffisamment détaillée pour identifier les commandes, rappel du numéro du lot, du numéro d'engagement juridique , transmise avec le bon de livraison.

Si le titulaire du marché est dans l'impossibilité de solder la livraison, dans un délai raisonnable (10 jours) **la facturation partielle devra intervenir mentionnant les reliquats à livrer annotée d'une date de livraison.**

Article .15. Confidentialité

Le titulaire du marché s'interdit de divulguer, de quelque manière que ce soit, toute information concernant le contenu de ses prestations, non plus que toute information ou document porté à sa connaissance dans le cadre de ces marchés et relatif à la police nationale, à son organisation, à ses activités et aux dispositions techniques des bâtiments.

Toute demande de publicité relative aux prestations faisant l'objet du présent marché, doit être transmise au directeur du SGAP Service Général de l'Administration de la Police.

Tout manquement à cette disposition est susceptible d'entraîner la rupture de marché, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles, pénales ou administratives.

Article .16. Délais de livraison : sélection délai court

Une sélection de produits à délai de livraison court, **maximum 15 jours ouvrés** doit être présentée par les candidats, afin de pallier d'éventuelles commandes en urgence. **Cette indication sera portée sur le catalogue restreint.**

Article .17. Réunion et suivi d'exécution

17-1 Réunions préparatoires

Réunion préparatoire au démarrage du marché

Suite à la notification du marché, l'acheteur organise une réunion de présentation du marché aux services bénéficiaires en présence du titulaire. Il en informe le titulaire avec préavis de 4 jours afin de lui permettre de désigner ses représentants devant participer à cette réunion.

Réunions d'incidents d'exécution

Les problèmes d'exécutions donnent lieu à des réunions, organisées à l'initiative du service bénéficiaire. Le titulaire doit habiliter une personne compétente.

Pilotage

Pilotage de l'accord-cadre entre service acheteur et services bénéficiaires :

	Service Commande Publique	Services Logistique SGR / SGAP /CRA
Signature, notification de l'accord cadre, avenants, résiliation, agrément des sous-traitants les cas échéant	Pilote	
Supervision de la phase de lancement de l'accord-cadre, réunion avec les titulaires et bénéficiaire	pilote	
Suivi de l'exécution de l'accord cadre	Pilote	
Gestion et suivi des bons de commande		Pilote
Révision des prix	Pilote	
Application des pénalités	Pénalité de retard dans la transmission des statistiques	Pénalité d'exécution, avec validation par le service acheteur

Article .18. Dérogation aux documents généraux

Les articles du présent CCTP déroge aux articles suivants :

Article du CCTP article 9 / article du CCAG FCS 3.7.2