















**Université de Bretagne Occidentale
3, rue Matthieu GALLOU
29200 BREST**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures

**Accord-cadre N° 2025-012 ACB
Acquisition de fournitures de bureau
Appel d'offres ouvert**

**Cahier des Clauses Particulières
(C.C.P.)**

SYNTHÈSE DU CONTRAT

| | |
|---|--|
|  | <p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Accord-cadre pour l'acquisition de fournitures de bureau</p> |
|  | <p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Université de Bretagne Occidentale 3, rue Matthieu GALLOU 29200 - BREST</p> |
|  | <p>L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.</p> |
|  | <p>L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.</p> |
|  | <p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p> |
|  | <p>Ensemble des sites de l'Université de Bretagne Occidentale situés à Brest, Plouzané, Quimper, Morlaix, Saint-Brieuc, Vannes et Rennes, 29200 Brest</p> |
|  | <p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p> |
|  | <p>La durée de l'accord-cadre est de 12 mois, reconductible tacitement 3 fois.</p> |
|  | <p>Le marché est à prix unitaires.</p> |
|  | <p>L'accord-cadre est à prix révisables.</p> |
|  | <p><u>Tranches</u> :</p> <p>L'accord-cadre n'est pas divisé en tranches.</p> <p><u>Prestations similaires</u> :</p> <p>Sans objet</p> |
|  | <p>L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.</p> |

SOMMAIRE

| | | |
|------------------|---|-----------|
| PARTIE 1. | PRÉAMBULE | 4 |
| PARTIE 2. | DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... | 4 |
| ARTICLE 1. | REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR | 4 |
| ARTICLE 2. | OBJET DE L'ACCORD-CADRE..... | 4 |
| ARTICLE 3. | DURÉE..... | 5 |
| ARTICLE 4. | ACCORD-CADRE | 6 |
| 4.1. | TYPE D'ACCORD-CADRE | 6 |
| ARTICLE 5. | DOCUMENTS CONTRACTUELS..... | 6 |
| ARTICLE 6. | ASSURANCES | 6 |
| ARTICLE 7. | INTERVENANTS..... | 6 |
| 7.1. | SOUS-TRAITANCE | 6 |
| 7.2. | GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES | 6 |
| PARTIE 3. | PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT | 7 |
| ARTICLE 8. | CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE | 7 |
| 8.1. | MODALITES DE FIXATION DES PRIX | 7 |
| 8.2. | CONTENU DU PRIX | 7 |
| 8.3. | VARIATION DES PRIX | 7 |
| ARTICLE 9. | AVANCE | 8 |
| ARTICLE 10. | RETENUE DE GARANTIE | 9 |
| ARTICLE 11. | MODALITÉS DE PAIEMENT | 9 |
| 11.1. | DELAI DE PAIEMENT | 9 |
| 11.2. | FACTURATION..... | 9 |
| PARTIE 4. | MODALITÉS D'EXÉCUTION | 11 |
| ARTICLE 12. | MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES | 11 |
| ARTICLE 13. | EXÉCUTION DES PRESTATIONS..... | 11 |
| ARTICLE 14. | DÉVELOPPEMENT DURABLE..... | 12 |
| ARTICLE 15. | PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS..... | 13 |
| ARTICLE 16. | PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE | 13 |
| 16.1. | REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE | 13 |
| PARTIE 5. | CONSTATATION DE L'EXÉCUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE..... | 13 |
| ARTICLE 17. | ADMISSION..... | 13 |
| ARTICLE 18. | DÉLAI DE GARANTIE | 13 |
| PARTIE 6. | CLAUSES DIVERSES..... | 13 |
| ARTICLE 19. | CONFIDENTIALITÉ – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – MESURES DE SÉCURITÉ | 13 |
| PARTIE 7. | DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION | 16 |
| ARTICLE 20. | PÉNALTÉS ET PRIMES | 16 |
| ARTICLE 21. | MESURES COERCITIVES..... | 17 |
| ARTICLE 22. | CAS DE RÉSILIATION | 17 |
| ARTICLE 23. | LITIGES ET DIFFÉRENDS | 17 |
| PARTIE 8. | DÉROGATIONS AU CCAG | 17 |
| PARTIE 9. | CLAUSES TECHNIQUES | 18 |
| ARTICLE 24. | DESCRIPTION DES FOURNITURES..... | 18 |
| ARTICLE 25. | PLATEFORME DE COMMANDE EN LIGNE | 19 |
| ARTICLE 26. | STATISTIQUES | 19 |
| ARTICLE 27. | REFERENCES PROPOSEES | 20 |
| ARTICLE 28. | EVOLUTION DES FOURNITURES | 20 |

PARTIE 1. PREAMBULE

Législation applicable

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

La livraison des fournitures se déroule sous le contrôle du représentant de l'acheteur :

Nom : Monsieur Pascal OLIVARD, Président de l'Université de Bretagne Occidentale
Adresse : Université de Bretagne Occidentale, 3, rue Matthieu GALLOU, 29200 BREST
Téléphone : 02 98 01 60 11
E-mail : daj.commandepublique@univ-brest.fr

ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Objet des fournitures : Accord-cadre pour l'acquisition de fournitures de bureau.

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition et la livraison des fournitures de bureau et consommables suivants sur l'ensemble des sites de l'UBO en Bretagne :

- Matériels d'écriture et de correction : crayons, porte-mines, stylos, feutres fins, marqueurs, surligneurs, correcteurs, gommes, brosses à tableau, règles...
- Papèterie : papiers spéciaux, cahiers, registres, blocs, fiches, calendriers, agendas, enveloppes pour courrier interne, enveloppes vierges, carnets, répertoires, blocs éphémérides, transparents, étiquettes...
- Petites fournitures : colle, agrafes, agrafeuses, ciseaux, perforateurs, dévidoirs, rubans adhésifs, trombones, punaises, cutters, tampons encreurs, papier kraft, ficelle, élastiques, ouvre lettres...
- Petits équipements de bureau : modules de classement, pots à crayons, sous-mains, corbeilles...
- Petites machines de bureau : calculatrice
- Fournitures de classement

Le présent marché exclut de manière générale les familles de produits ne relevant pas de l'objet de l'accord-cadre, notamment les fournitures suivantes :

- Les ramettes de papier blanc pour impression
- Les mobiliers et les luminaires
- Les matériels et consommables informatiques (hors petites machines de bureau)
- Les produits des services généraux (dont produits d'entretien, d'hygiène, boissons etc.)

Lieu de livraison : Ensemble des sites de l'Université de Bretagne Occidentale situés à Brest, Plouzané, Quimper, Morlaix, Saint-Brieuc, Vannes et Rennes, 29200 Brest

Le montant de commande pour le marché initial et pour chaque reconduction est limité à 105.000,00 € HT.

Exceptions au principe d'exclusivité de l'accord-cadre : L'Université se réserve la possibilité de recourir à un prestataire tiers pour accomplir des prestations objet du marché :

- Sans limitation de montant, en cas d'incapacité du titulaire de répondre à un besoin ou d'y répondre dans les délais contractuels ;

- Dans la limite d'un montant cumulé de 20 000 euros HT de dépenses sur la durée totale de l'accord-cadre dans tout autre cas, pour répondre à des besoins occasionnels de faibles montants.

Dans l'ensemble de ces cas, aucune indemnité n'est versée au titulaire.

ARTICLE 3. DUREE

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 6 janvier 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 6 janvier 2026. La date de fin prévisionnelle de la période initiale de l'accord-cadre est prévue le 5 janvier 2027.

Délai de livraison :

Le délai d'exécution des bons de commande émis au titre du contrat est fixé par le titulaire dans son offre. Il ne pourra en tout état de cause dépasser un délai maximal de cinq (5) jours ouvrés. Si le délai proposé par le titulaire dans son mémoire technique est inférieur, celui-ci acquiert une valeur contractuelle.

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

En cas de non-respect du délai de livraison, fixé par le titulaire lui-même, les pénalités de retard définies au présent CCP sont applicables.

Par ailleurs, dans le cas où le titulaire ne serait pas en mesure de répondre à une demande de l'Université, notamment quant aux dimensions, coloris ou caractéristiques des fournitures exigées, l'Université se réserve la possibilité de se fournir auprès d'un autre fournisseur, et ce, sans indemnité.

Le délai de livraison des bons de commande correspond au délai, en jours ouvrés, sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque reconduction est de :

- Reconduction 1 : 12 mois.
- Reconduction 2 : 12 mois.
- Reconduction 3 : 12 mois. (Jusqu'au 5 janvier 2030)

La date de début de l'accord-cadre constitue la date de référence pour sa reconduction, ainsi que pour la révision annuelle des prix. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire par voie électronique au plus tard 90 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 4. ACCORD-CADRE

4.1. Type d'accord-cadre

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

ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
 - L'annexe financière : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Devis Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (*)
- Le cadre de réponse du titulaire complété
- Les bons de commande émis au titre du présent accord-cadre ;

ARTICLE 6. ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

Attestations :

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG fournitures courantes et services, Le titulaire est tenu de justifier à l'égard de l'acheteur – avant la notification du marché – qu'il est titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ses prestations (intégralité des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber, à quelque titre que ce soit, à la suite de dommages corporels, matériels et/ou immatériels du fait ou à l'occasion de la réalisation des prestations).

Cette attestation portera mention de l'étendue de la garantie ; l'assurance du titulaire comportera des montants de garantie suffisants quant aux risques encourus. Elle est transmise par courriel, à l'adresse daj.commandepublique@univ-brest.fr

Cette attestation d'assurance doit être renouvelée en cours d'exécution du présent marché, à chaque nouvelle année civile.

ARTICLE 7. INTERVENANTS

7.1. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

7.2. Groupement d'opérateurs économiques

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire de l'accord-cadre est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.

PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 8. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de prix unitaires.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

Quantités/montant maximum de commande : L'accord-cadre est conclu à bons de commandes, sans montant minimum et avec montant maximum total de 420 000 € HT.

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire est attribué sur la base des prix unitaires mentionnés dans l'offre. Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont il aura besoin.

En conséquence, les quantités reprises dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) régissant le présent accord-cadre sont données à titre purement indicatif, et elles n'engagent pas l'acheteur. Dès lors, le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités précisées dans le Détail Quantitatif Estimatif ne seraient pas atteintes.

- **Fournitures listées dans le bordereau des prix unitaires :**

La date d'établissement des prix est la date limite de réception des offres. Ces prix sont fixés par le candidat dans le BPU

- **Fournitures figurant dans le catalogue du titulaire (hors bordereau des prix unitaires)**

Pour les produits ne figurant pas dans le bordereau des prix unitaires, commandées dans le catalogue du titulaire et ne relevant pas d'une des catégories de fournitures exclues de l'accord-cadre (cf. article 2.1 du présent CCP), le taux de remise par catégorie de produits indiqué par le titulaire dans le bordereau des prix, est appliqué au prix public unitaire hors taxes. Le taux de remise indiqué par le titulaire dans son BPU est fixé pour la durée totale du marché, reconductions comprises.

8.2. Contenu du prix

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

Les prix incluent la prestation relative à la plate-forme de commande en ligne, à l'accompagnement commercial et s'entendent fournitures livrées et déposées dans le service de destination qui sera indiqué sur le bon de commande.

Par ailleurs, les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

8.3. Variation des prix

La révision des prix est applicable périodiquement de la manière suivante : Les prix du BPU sont fermes pour la période initiale de l'accord-cadre puis révisables annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre à l'occasion de chaque reconduction, à la hausse comme à la baisse, par ajustement en fonction du barème des prix appliqués par le titulaire à sa clientèle.

L'évolution des taxes et/ou éco-participations ne nécessite pas la conclusion d'un avenant au présent marché.

Le titulaire notifie son nouveau tarif à l'acheteur, dans un délai de trois (3) mois avant sa mise en œuvre, en remettant les documents suivants, indiquant le pourcentage de variation par rapport aux tarifs pratiqués pendant la période en cours :

- Le bordereau des prix unitaires avec les prix unitaires hors taxes de chaque fourniture devant faire l'objet d'un ajustement ;
- Les tarifs du catalogue devant être ajustés.

Lorsque l'application de la révision des prix conduit une augmentation moyenne des prix nets initiaux (après application des remises) de plus de 5%, l'acheteur se réserve la possibilité de refuser l'application des nouveaux prix et de résilier le marché pour ce motif sans que le titulaire puisse prétendre à être indemnisé.

Le pourcentage de variation des prix se calcule sur le montant total des prix unitaires pour le BPU, et sur le montant total des prix unitaires pour les fournitures du catalogue. Le conditionnement des produits ne doit pas altérer les calculs : il prend en compte le montant total des prix des fournitures à l'unité. Par ailleurs, tous les produits pouvant être commandés par l'acheteur sont pris en compte dans le calcul, qu'ils aient effectivement été commandés pendant la période en cours ou non.

Pour satisfaire ses besoins en lien avec l'objet du présent marché, l'acheteur peut demander au titulaire de compléter ses tarifs selon l'une des modalités suivantes :

- Intégration de prix nouveaux au bordereau des prix unitaires (nouvelle fourniture / nouveau matériel dont l'achat récurrent est envisagé)
- Intégration de catalogues complémentaires (nouvelles marques proposées par le titulaire)

Lorsqu'un des produits identifiés dans le marché n'est plus proposé à la vente, le titulaire doit pouvoir proposer un produit de substitution avec des caractéristiques techniques similaires et à un prix équivalent ou plus avantageux.

Le titulaire doit proposer, pendant toute la durée du marché, à l'acheteur les offres tarifaires les plus avantageuses qu'il propose, par ailleurs, à sa clientèle. L'application des promotions proposées à la clientèle est due sans que l'acheteur ait à les réclamer. La mention « Prix promotionnel » (ou toute expression équivalente) devra être inscrite sur la facture pour justifier l'écart avec les prix portés dans la commande.

Détermination des prix de règlement :

Il est dérogé aux dispositions de l'article 10.2.1 du CCAG, inapplicables dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG, les prix à payer sont ceux applicables au jour de la commande.

Les taux de rabais consentis par le candidat sur le catalogue fournisseur sont fermes pendant la durée du marché.

Les dispositions des articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG s'appliquent.

ARTICLE 9. AVANCE

L'option A du CCAG Fournitures courantes et services est retenue.

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois à hauteur de 5% du montant du bon de commande si sa durée d'exécution est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance accordée est à hauteur de 5% d'un montant égal à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci (mentionné en mois).

Le remboursement de l'avance débute lorsque 65% des prestations sont réalisées.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-7 du code de la commande publique, lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux minimal de l'avance est porté à :

- 10% pour les marchés publics passés par les établissements publics administratifs de l'Etat, autres que les établissements publics de santé, dont les charges de fonctionnement constatées dans le compte financier au titre de l'avant-dernier exercice clos sont supérieures à 60 millions d'euros ;

ARTICLE 10. RETENUE DE GARANTIE

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

ARTICLE 11. MODALITES DE PAIEMENT

11.1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

1. Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé :

- la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture.

2. Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

Coordonnées du comptable assignataire chargé des paiements :

Monsieur l'Agent comptable de l'Université de Bretagne Occidentale
Comptable assignataire
Université de Bretagne Occidentale
3, rue Matthieu GALLOU
29200 BREST
Tél. : 02 98 01 60 11

11.2. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur :

Nom : Université de Bretagne Occidentale
SIRET : 94129831700012

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Une facture n'est considérée comme complète qu'à compter de la réception de l'ensemble des pièces la composant.

Le titulaire du marché s'engage à mettre en place les contrôles préalables à l'envoi de toute facturation afin d'éviter au maximum le rejet de factures incomplètes ou comportant des incohérences.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, **l'acheteur pourra la rejeter** après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

Coordonnées du service responsable de la vérification des factures :

Estelle JARDAT
Responsable
Université de Bretagne Occidentale
3, rue Matthieu GALLOU
Tél. : 02 98 01 60 11

ARTICLE 12. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Bons de commande :

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande, au fur et à mesure des besoins, dans les conditions tarifaires fixées au BPU et au catalogue du titulaire.

Les fournitures livrées doivent être rigoureusement conformes au bon de commande, ainsi qu'à l'offre du titulaire, matérialisée sur le BPU et son mémoire technique.

Dans le cas où une fourniture, non comprise dans le BPU, peut être proposée par le titulaire, celui-ci établit un devis détaillé, à la demande de l'Université, dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés.

Le prix est déterminé par application du taux de remise sur le prix public fixé dans le catalogue. Le devis est transmis avant l'exécution des prestations. Le bon de commande vaut validation du devis.

En complément des dispositions de l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services, les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. Les bons de commande devront comporter les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Seuls les bons de commande signés par le représentant de l'acheteur pourront être honorés par le titulaire. Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'une commande qui lui est transmise appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur dans un délai de 2 jours ouvrés à compter de la date de notification de la commande. À défaut d'observation réceptionnée par l'acheteur dans ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté la commande.

ARTICLE 13. EXECUTION DES PRESTATIONS

Lieux d'exécution :

En complément des dispositions de l'article 17 du CCAG fournitures courantes et services, le lieu d'exécution est fixé par chaque bon de commande.

Stockage, emballage, transport et gestion des déchets :

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG fournitures courantes et services. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport, le conditionnement, le chargement et le déchargement s'effectuent sous la responsabilité du titulaire.

Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles sanitaires et d'hygiène, le titulaire utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids. Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte. Les emballages restent la propriété du titulaire. Celui-ci les collecte en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation, sauf si cela contrevient aux règles sanitaires et d'hygiène.

Livraison :

La livraison des fournitures doit être effectuée par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture de l'Université - principalement entre 9H00 et 12H30 et entre 14H00 et 17H30 du lundi au vendredi – à l'adresse exacte de livraison de l'entité indiqué sur le bon de commande.

Le titulaire doit livrer l'ensemble des sites de l'Université de Bretagne occidentale et de l'INSPE de Bretagne situés principalement à Brest, Plouzané et Quimper mais aussi à Rennes, Vannes, Saint Briec et Morlaix. Le titulaire devra se renseigner au préalable sur les conditions d'accès aux lieux de livraison.

La liste des composantes de l'Université habilitées à passer des bons de commande au titre du marché et les adresses des différents sites concernés, ainsi que les comptes de facturation associés, sera transmise au titulaire à la suite de la notification du marché.

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
 - la référence à la commande ou au marché ;
 - l'identification du titulaire ;
 - l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
 - le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.
- Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

ARTICLE 14. DEVELOPPEMENT DURABLE

Clause d'insertion sociale :

Les documents particuliers du marché ne prévoient pas que le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles.

Clause environnementale

Ce marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental visées par l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique ; au titre de la loi AGECE qui permet d'appliquer les principes de l'économie circulaire à la commande publique, à savoir : le réemploi, la réutilisation et l'intégration de produits recyclés.

Le décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique fixe dans son annexe un objectif d'une proportion d'au moins 30 % de la dépense totale HT annuelle du marché concerné de fournitures de bureau intégrant des matières recyclées à compter de 2024. Ce pourcentage sera porté à 40% à compter de 2027.

Dans ce cadre, le candidat renseigne pour toutes les références les colonnes F et G dans le BPU (bordereau de prix unitaires), la colonne F ayant pour objet d'indiquer si la référence répond aux exigences de la loi AGECE ou non et la colonne G permettant d'indiquer le pourcentage recyclé de la fourniture.

Les produits proposés peuvent être recyclés à 100 % ou seulement en partie, dans ce cas, il est indiqué un pourcentage minimum de matière recyclée, la loi AGECE prenant en compte la référence proposée quelle que soit la part de recyclé qu'il intègre.

Le titulaire proposera un reporting annuel des produits typés « RECYCLÉ », afin que l'UBO puisse en assurer le suivi et vérifier si elle répond aux exigences de la loi. En outre, le titulaire pourra proposer tout au long du marché des produits permettant de répondre aux exigences de la loi AGECE.

Impact environnemental des livraisons :

En application de l'article 21 du CCAG FCS, Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés.

La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe.

Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

ARTICLE 15. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

ARTICLE 16. PROPRIETE INTELLECTUELLE

16.1. Régime des droits de propriété intellectuelle

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE

ARTICLE 17. ADMISSION

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des fournitures, il peut être selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

ARTICLE 18. DELAI DE GARANTIE

Le délai de garantie est de 12 mois calendaire à compter de la date d'effet de l'admission.

PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 19. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE

Protection des données à caractère personnel :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Pour l'exécution du service objet du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à :

1. Traiter les données uniquement pour les finalités de la prestation qui font l'objet de l'accord-cadre.
2. Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'UBO. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'UBO. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'UBO de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre.
4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
6. Droits d'informations des personnes concernées

Le titulaire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'UBO avant la collecte de données.

7. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le titulaire doit aider l'UBO à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage). Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'UBO et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet des prestations prévues par le présent accord-cadre.

8. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'UBO toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : (dpo@univ-brest.fr). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'UBO, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente. Après accord de l'UBO, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte de l'UBO, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;

- la description des mesures prises ou que l'UBO propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'UBO, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'UBO, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que l'UBO propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

9. Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'UBO de ses obligations

Le titulaire aide l'UBO pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

10. Mesures de sécurité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services mise pour les traitements relatifs aux données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données à caractère personnel.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par (code de conduite, certification...). Attention, dans la mesure où l'article 32 du règlement européen sur la protection des données prévoit que la mise en œuvre des mesures de sécurité incombe à l'organisme / pouvoir adjudicateur et au titulaire, il est recommandé de déterminer précisément les responsabilités de chacune des parties au regard des mesures à mettre en œuvre.

11. Désignation d'un DPO : Le titulaire s'engage à communiquer à l'UBO le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données, s'il en a désigné conformément à l'article 37 du règlement européen.

12. Registre des catégories d'activités de traitement : Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement de l'UBO contractant pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement.

13. Documentation

Le titulaire met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

14. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'UBO. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

Protection de l'environnement, sécurité et santé :

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Réparation des dommages :

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

PARTIE 7. DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

ARTICLE 20. PENALITES ET PRIMES

Dérogations relatives aux pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG :

Les pénalités sont encourues sur simple constatation d'un manquement contractuel (et ce même en l'absence de préjudice subi par l'acheteur), sans mise en demeure préalable ;

Le titulaire encourt l'application des pénalités suivantes :

- En cas de non-respect des délais contractuels : 10% du montant € HT de la commande et par constat
- En cas de changement de produit ou d'un conditionnement sans l'accord de l'acheteur : 50 € HT par constat
- En cas de livraison non conforme (référence, quantité, lieu et modalités contractuelles) : 50 € par constat.
- En cas d'indisponibilité du portail de la plate-forme de commande en ligne, (en dehors des cas de maintenance préventive programmée annoncés préalablement) : 50 € HT par jour de retard.

En cas de maintenance préventive programmée, cette dernière doit être inférieure à une durée de 2h00 en journée ou se dérouler la nuit. Dans ces 2 cas, aucune pénalité ne sera appliquée dès lors que le titulaire fera une communication sur le portail.

En cas d'une maintenance préventive d'une durée supérieure à 2H00, le titulaire devra en avertir l'UBO dans les 24H00 précédant le début de la maintenance. L'indisponibilité sera constatée par simple notification adressée par courriel au service support du titulaire par l'UBO et s'achèvera par l'information donnée d'un retour à la normal par le titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné à 10% du montant total hors taxe du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités de retard s'appliquent dès le premier euro. Par conséquent, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 Euros pour l'ensemble du marché.

ARTICLE 21. MESURES COERCITIVES

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 22. CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.

ARTICLE 23. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte CS44416

Tél. : +33 223212828

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

CCIRA de Nantes – DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Tél. : 06 60 48 98 89

Email : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 9.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 10.2 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 13 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il

PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 24. DESCRIPTION DES FOURNITURES

Les caractéristiques attendues des produits proposés seront les suivantes :

| Familles d'achat | Caractéristique des produits | |
|--|---|--|
| | Spécifications techniques | Prescription écologique et Loi AGECE art. 58 |
| Classement et archivage | Grammages des articles garantissant une bonne résistance à la manipulation, notamment pour les chemises élastiques à rabats, les intercalaires, les sous chemises, les chemises dossiers, choix des couleurs, facilité d'usage et bonne capacité de rangement. | Proposition d'articles conformes à la Loi AGECE. |
| Conférences et communication | Matériel garanti longue durée. | Sans objet. |
| Ecriture, correction et leurs recharges | Encres de bon débit, lavables (feutres notamment) et résistant au séchage. Ergonomies et solidité des matériels lors de la manipulation. Qualité d'écriture garantie sans traces. Pointes des feutres et marqueurs non déformables. Correcteurs garantis couvrants et résistant au séchage. | Produits garantis sans solvants ni phtalates. Crayons mines en bois bénéficiant du label FSC, PEFC ou équivalent. Gommes en caoutchouc naturel, sans PVC. Mise à disposition de recharges. Plastiques recyclés. Bois FSC, PEFC ou équivalent. Proposition d'articles conformes à la Loi AGECE. |
| Blocs et cahiers | Les blocs pourront être à spirale ou collés | Papier ecolabellisé ou comportant un label FSC, PEFC ou équivalent. Proposition d'articles conformes à la Loi AGECE. |
| Petites fournitures de bureau | Bonne solidité et ergonomie des matériels (agrafeuse...) Adhésifs de bonne adhérence non déchirables ni friables. | Colles et adhésifs sans solvants, produits à base aqueuse selon la réglementation en vigueur. |
| Petits équipements de bureau | Matériel garanti longue durée. | Les produits en plastiques seront de préférence recyclés et/ou recyclables. Proposition d'articles conformes à la Loi AGECE |
| Machines de bureau et leurs accessoires | Bonne durée de vie des produits. Solidité, facilité d'utilisation et ergonomie des matériels. | Calculatrice solaire et pile. |
| Calendriers et agendas | Les agendas auront une couverture de protection en plastique ou en cuir. | Papier 100% recyclé ou bénéficiant d'un label FSC, PEFC ou équivalent. Proposition d'articles conformes à la Loi AGECE. |

Le titulaire s'engage à fournir tout au long du marché des produits correspondant telle que définie ci-dessus

ARTICLE 25. PLATEFORME DE COMMANDE EN LIGNE

Les commandes seront réalisées exclusivement via une plate-forme web de commande en ligne mise à disposition de l'UBO. Le titulaire devra être en mesure de fournir sur demande de l'UBO des supports de formation pour l'utilisation de cette plate-forme en ligne.

Cette plate-forme doit permettre de gérer les commandes (création de paniers, suivi des commandes en cours, récapitulatifs et factures) de façon autonome et ergonomique par compte utilisateur. Elle respectera les contraintes de la commande publique à savoir la double validation des commandes (émetteur /valideur).

Cette plate-forme permettra de :

- Paramétrer l'accès des utilisateurs soit à un catalogue restreint, soit à l'ensemble des produits du catalogue du fournisseur ;
- Paramétrer différents profils : administrateur, utilisateur, valideur (un ou plusieurs niveaux de validation) selon les organisations des membres de ce groupement ;
- Gérer des budgets par service si besoin ;
- Enregistrer différentes adresses et points de livraison ;
- Rechercher des produits par saisie du code article ou d'un mot clé ;
- Visualiser chaque produit (photo), le descriptif technique précis (caractéristiques principales dont environnementales, Ecolabel le cas échéant, conditionnements possibles...), la disponibilité de l'article choisi ou le délai en cas d'indisponibilité ;
- Permettre à chaque utilisateur d'élaborer une liste de favoris ;
- Permettre à chaque utilisateur de faire des devis et les sauvegarder ;
- Permettre de récupérer les bons de livraison ;
- Permettre d'enregistrer et de suivre les réclamations ;
- Indiquer une référence personnalisable pour chaque utilisateur sur ses pré commandes et/ou commandes ;
- Suivre l'évolution des commandes ;
- Paramétrer un montant de commande minimum par utilisateur.

Il est demandé au candidat dans son mémoire technique de décrire le fonctionnement de la plate-forme, la mise en œuvre, le suivi des commandes, le suivi des dépenses, le processus de création des comptes (A titre d'information, il existe 75 centres financiers et autant de comptes valideurs)

La mise en place de l'outil web, le guide méthodologique d'utilisation et toutes les démarches nécessaires à son bon fonctionnement sont à la charge du titulaire. **Le candidat joindra à son offre une note de présentation de l'outil web et de l'assistance technique et fournira un accès de démonstration avec identifiant et mot de passe dédiés afin de tester cette plate-forme obligatoirement, sous peine d'irrégularité de l'offre.**

Les administrateurs doivent pouvoir modifier l'ensemble des commandes. La liste des utilisateurs et administrateurs est susceptible d'être modifiée au cours de l'exécution de cet accord-cadre

L'émission du bon de commande se traduit pour le titulaire par la saisie d'un numéro de bon de commande (commençant par le n°45 et comportant 10 chiffres) issu du système informatisé de gestion financière de l'UBO. Ce numéro de bon de commande est ainsi transmis de façon dématérialisée au fournisseur.

Un champ de validation de la commande en ligne sur la plate-forme devra être prévu pour indiquer le numéro de commande. Ce champ de validation devra être bloquant afin qu'aucune commande ne puisse être passée sans saisie d'un numéro de bon de commande respectant la forme indiquée ci-dessus.

ARTICLE 26. STATISTIQUES

Le titulaire devra être en mesure de produire gratuitement, au minimum selon une périodicité annuelle, ou ponctuellement à la demande du pouvoir adjudicateur, les statistiques concernant les fournitures vendues, classées par catégorie de produits pour l'ensemble des lots.

Les statistiques devront être transmises sur support informatique (fichier Excel exploitable, non protégé). Elles feront apparaître la période de référence, les libellés en toutes lettres, la référence catalogue, la référence fabriquant, la quantité commandée, le montant HT, et le nom du service valideur ainsi que toute situation spécifique (dans la mesure du possible) sur demande ponctuelle.

Elles devront de plus permettre de distinguer les produits issus du réemploi, de la réutilisation, ou intégrant des matières recyclées, conformément au décret n°2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique, au titre de la loi AGECE.

ARTICLE 27. REFERENCES PROPOSEES

La liste des produits figurant dans le bordereau des prix unitaires (BPU) présente les fournitures couramment commandées par l'Université.

Durant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à fournir les produits présentés dans son bordereau de prix unitaires (BPU) en annexe à l'acte d'engagement (mêmes marques ou désignations, mêmes références). Aucun produit de substitution ne pourra être livré, sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

D'autres fournitures, entrant dans l'objet du marché, peuvent être commandés dans le catalogue du titulaire, sous réserve qu'elles fassent partie des catégories de fournitures prévues au BPU.

Dans cette hypothèse, l'offre du titulaire précise au BPU dans le cadre prévu à cet effet le taux de remise qu'il s'engage à consentir à l'Université sur les prix publics unitaires hors taxes du catalogue, pour chaque catégorie de fournitures entrant dans l'objet du marché.

Le titulaire adresse annuellement, de sa propre initiative, un exemplaire de son catalogue sous format numérique, accompagné des tarifs remisés, ainsi que les mises à jour, au service de la commande publique. Le titulaire adresse également ce catalogue numérique aux responsables d'entités, si ceux-ci en font la demande adressée par tous moyens (téléphone, courriel, etc.).

ARTICLE 28. EVOLUTION DES FOURNITURES

Pour tenir compte de l'évolution des besoins, l'Université pourra demander l'intégration au marché de nouveaux articles entrant dans le champ de l'objet du marché (que ce soit au titre du BPU ou du catalogue, restreint ou non), et ce par différentes formes : via courriel ou plate-forme par l'administrateur.

Si en cours d'exécution du marché, le titulaire est dans l'incapacité de livrer certaines fournitures faisant partie du BPU, celui-ci peut introduire de nouveaux produits en remplacement dans les conditions suivantes qui sont cumulatives :

- Les nouveaux produits présentent des caractéristiques techniques et des qualités équivalentes aux produits remplacés ;
- Il doit fournir à l'Université la liste des fournitures concernées par ce remplacement en identifiant les nouveaux produits proposés en remplacement et leurs caractéristiques ;

Les prix unitaires des fournitures de remplacement demeurent identiques aux prix unitaires des fournitures remplacées.