














CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Marché de fourniture d'articles de bureau, papier
reprographie et imprimés**

CCI Bayonne Pays Basque
50-51 Allées Marines
BP 215
64100 BAYONNE
Tél : 05.59.46.59.05

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Marché de fourniture d'articles de bureau, papier reprographie et imprimés
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Reconduction	
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Sans
	Avance	Sans

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat	4
1.2 - Décomposition du contrat.....	4
1.3 - Type d'accord-cadre.....	4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande	4
2 - Pièces contractuelles.....	4
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Protection des données à caractère personnel.....	5
5 - Durée et délais d'exécution	6
5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations	6
5.2 - Durée du contrat	6
6 - Prix.....	6
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	6
6.2 - Modalités de variation des prix	6
7 - Garanties Financières	6
8 - Avance	6
9 - Modalités de règlement des comptes.....	7
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	7
9.2 - Présentation des demandes de paiement.....	7
9.3 - Délai global de paiement	8
9.4 - Paiement des cotraitants	8
9.5 - Paiement des sous-traitants.....	8
10 - Conditions d'exécution des prestations.....	8
11 - Développement durable	10
12 - Constatation de l'exécution des prestations	10
12.1 – Vérifications.....	10
12.2 - Décision après vérification	10
13 - Garantie des prestations.....	10
14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	10
15 - Pénalités.....	10
15.1 - Pénalités de retard.....	10
16 - Assurances	11
17 - Résiliation du contrat.....	11
17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	11
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	11
18 - Règlement des litiges et langues.....	12
19 - Dérogations.....	12
20 – Dispositions techniques particulières.....	12

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent le marché de fourniture d'articles de bureau, papier reprographie et imprimés.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
Lot n°1	Articles de bureau, agendas et enveloppes vierges
Lot n°2	Ramettes papier reprographie
Lot n°3	Imprimés (têtes de lettre, cartes de visite, enveloppes, chemises)

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Pour chaque lot, les fournitures seront commandées au fur et à mesure des besoins par émission de bons de commande notifiés au titulaire par mail ou sur le site Internet du candidat.

La durée maximale d'exécution des bons de commande est de 4 ans.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.
- L'offre technique et financière du titulaire

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4 - Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

L'ensemble des Données à Caractère Personnel est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des Données à Caractère Personnel, incluant notamment :

- la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour ;
- le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) ;
- le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire
- l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018 portant modification de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et diverses dispositions concernant la protection des données à caractère personnel ;
- le décret n°2019-536 du 29 mai 2019 ;
- le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux Données à Caractère Personnel traitées dans le cadre du marché n°[A compléter] ;
- les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

En ce sens, le présent marché requiert que le candidat remette la documentation de preuve de respect du RGPD et doit apporter en annexe à sa réponse les éléments suivants :

- Tout document détaillant les mesures techniques et organisationnelles de protection des données mises en œuvre dans le cadre du traitement décrit au présent marché ;
- Le Registre d'activités de Traitement du Sous-traitant ;

- Le Registre d'activité de Traitement du Sous-traitant pour tous les sous-traitants ultérieurs impliqués dans le traitement décrit au présent marché.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est le 02/01/2026.

La date prévisionnelle d'achèvement des prestations est le 31/12/2029.

5.2 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois, soit 4 ans au maximum.

Le marché pourra être dénoncé chaque année à la date anniversaire de signature du contrat par la CCI de Bayonne Pays Basque, sous réserve de respecter un préavis de 3 mois, signifié par lettre recommandée avec avis de réception au titulaire du marché.

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'annexe financière à l'acte d'engagement appliqués sur la base des prestations effectivement réalisées et formalisées par des bons de commandes successifs. Les prix proposés dans l'offre retenue seront donc appliqués aux quantités réellement commandées / exécutées et dans la limite des quantités minimum et maximum définies en valeur pour chaque lot pour une année. Pour chaque lot, la CCI de Bayonne Pays Basque s'engage à commander de manière ferme uniquement sur la base des quantités minimales en valeur, sans pouvoir excéder les quantités maximales fixées en valeur et dans la limite de la durée d'exécution des bons de commande précisée ci avant.

Pour le lot n°1, les commandes porteront sur la liste des fournitures proposées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement et pourront également porter sur d'autres fournitures demandées par la CCI de Bayonne Pays Basque en cours de marché dans la limite des quantités minimales et maximales définies pour chaque lot.

Les prix du marché sont établis en euros hors taxes et toutes taxes comprises.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes et non actualisables pour une durée d'un an renouvelable trois fois (soit quatre ans au maximum).

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués pour partie sur le portail de facturation Chorus Pro dans les conditions ci-après définies.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent 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 ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés 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.

Informations à utiliser pour la facturation électronique CHORUS PRO :

- Identifiant de la structure publique (SIRET) avec établissement de deux factures distinctes :

- Facture adressée à la CCI de Bayonne Pays Basque (Hôtel Consulaire) : SIRET 18640005700011
- Facture adressée au Centre Consulaire de Formation / EMISA : SIRET 18640005700078.

Pour les autres entités du Groupe CCI Bayonne Pays Basque non concernées par CHORUS PRO, les modalités de facturation sont les suivantes :

- Pour l'EESC ESTIA (ESTIA, OLATU LEKU et Compositadour) avec établissement d'une facture unique adressée à EESC ESTIA – Service Comptabilité - Technopole Izarbel - 92, allée Théodore Monod - 64210 BIDART ou par email : compta.fournisseurs@estia.fr
- Pour la Société Portuaire Port de Bayonne avec établissement d'une facture unique adressée à la Société Portuaire Port de Bayonne – Service Comptabilité – 850, route de la Barre – 40220 TARNOS ou envoi par email à l'adresse : compta.fournisseurs@bayonne.port.fr

9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

9.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

10 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Adresse de livraison :

- Pour les commandes concernant la CCI Bayonne Pays Basque :
CCI Bayonne Pays Basque / EMISA
50-51 Allées Marines
BP 215
64100 BAYONNE

- Pour les commandes concernant la Société Portuaire Port de Bayonne :

- Service d'Exploitation du Port de Bayonne
850, route de la Barre
40220 TARNOS
- Hôtel consulaire – Bureau 205 (2ème étage)
1, rue de Donzac
64100 BAYONNE

- Pour les commandes concernant l'EESC ESTIA :

- EESC ESTIA
Technopole Izarbel
92, allée Théodore Monod
64210 BIDART
- OLATU LEKU
100 avenue de l'Adour
64600 ANGLET
- COMPOSITADOUR
Parc Technocité – 1 rue Pierre Georges Latécoère
64100 BAYONNE

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Stockage, emballage et transport :

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Conditions et délais de livraison :

Par dérogation à l'article 21 du CCAG-FCS, le candidat s'engage à respecter les conditions et délais de livraisons indiqués suivants :

LOT n°1 - Articles de bureau, agendas et enveloppes vierges :

Pour chaque bon de commande, les prestations devront être exécutées dans un délai de **24 à 48 heures** à compter de la réception du bon de commande, transmis au Titulaire soit par mail, soit faite sur le site Internet du candidat.

LOT n°2 - Ramettes papier reprographie :

Les livraisons se feront au rythme d'environ 8 à 10 commandes par an dans un délai de **24 à 48 heures** à compter de la réception du bon de commande, transmis au Titulaire soit par mail soit faite sur le site Internet du candidat.

LOT n°3 - Imprimés (têtes de lettre, cartes de visite, enveloppes, chemises) :

Les livraisons se feront au rythme d'environ 6 à 7 commandes par an dans un délai de **5 à 10 jours calendaires maximum** à compter de la réception du bon de commande, transmis au Titulaire par mail.

Les fournitures pour ces 3 lots seront livrées par des moyens propres au titulaire, à ses frais, en étage, à l'adresse et à la personne indiquée sur le bon de commande, du lundi au jeudi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination incombent au titulaire.

Les produits livrés doivent être conformes aux normes de sécurité en vigueur. Le titulaire garantit ses fournitures contre toute malfaçon ou vice de fabrication. Les produits défectueux ou non conformes à la commande seront repris et échangés, au frais du titulaire. Le présent marché ne donne pas lieu à retenue de garantie.

11 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable, concernant les caractéristiques des fournitures de bureau détaillées au point 20.1 du CCP, du papier reprographie détaillées au point 20.2 du CCP et des imprimés détaillées au point 20.3 du CCP.

12 - Constatation de l'exécution des prestations

12.1 – Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

12.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

13 - Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est applicable à ce contrat.

15 - Pénalités

15.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante :

En cas de non-respect de ses engagements et des délais prévus pour chaque lot, le titulaire pourra se voir appliquer les pénalités suivantes :

Pénalités dans le cadre de la phase de livraison des fournitures :

$$P = R * V$$

Où :

R= Nombre de jours de retard

V= 50€

Il est à noter que le décompte des jours de retard s'effectue en jours calendaires.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

16 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

17 - Résiliation du contrat

17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

18 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Pau est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

19 - Dérogations

- L'article 4 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

20 – Dispositions techniques particulières

20-1- Besoin / Caractéristiques techniques demandées pour le LOT n°1 - Articles de bureau, agendas et enveloppes vierges :

Le lot n°1 de cette consultation a pour objet l'approvisionnement des services de la CCI Bayonne Pays Basque, de la Société Portuaire Port de Bayonne et de l'EESC ESTIA ainsi que leurs différents sites en articles de bureau, agendas et enveloppes vierges.

Dans l'annexe financière à l'acte d'engagement jointe figurent, à titre indicatif, les marques habituellement utilisées par la CCI Bayonne Pays Basque, la Société Portuaire Port de Bayonne et l'EESC ESTIA. En cas de proposition de marques différentes ou d'absence de mention de marques, le candidat devra obligatoirement le spécifier et joindre un échantillon afin de pouvoir en comparer la qualité.

La nature des articles est la suivante :

- Accessoires de bureau : distributeur de trombones, agrafeuses, arrache-agraves, agraves, dateurs, perforateurs, ciseaux,
- Adhésifs, colle, dévidoirs : adhésifs invisibles, adhésifs transparents, adhésif emballage, dévidoirs colle, colles en bâton, étiquetage, ...
- Fournitures de classement : chemises, sous-chemises, chemises à rabat, protège-documents, pochettes transparentes, parapheurs, trieurs, intercalaires, classeurs, boîtes de classement, dossiers suspendus, boîtes d'archives,
- Ecriture et correction : correcteurs, gommes, taille-crayons, crayons, porte-mines, stylos bille, stylo feutre, surligneurs, marqueurs, règles,
- Blocs et cahiers : blocs de bureau, cahiers, carnets, blocs repositionnables, ...
- Enveloppes : blanches s/fenêtre, à/fenêtre, pochettes kraft, pochettes kraft armé, pochettes à bulle

d'air, (les volumes étant faibles sur ces enveloppes, il n'est pas demandé de chiffrage dans l'annexe financière n°2 à l'acte d'engagement. Des commandes ponctuelles seront effectuées lors de la survenance d'un besoin).

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive, les quantités effectivement commandées prendront en compte l'étendue du catalogue du titulaire. Celui-ci s'engage à fournir à la CCI Bayonne Pays Basque, à la Société Portuaire Port de Bayonne et à l'EESC ESTIA autant de catalogues qu'il leur sera nécessaire à l'exécution du marché. L'ensemble des articles commandés devra tenir compte des exigences en matière de développement durable, comme notamment de minimiser le « suremballage ».

20-2- Dispositions particulières - Besoin / Caractéristiques techniques demandées pour le LOT n°2 - Ramettes papier reprographie :

Le lot n°2 de cette consultation a pour objet l'approvisionnement en ramettes de papier reprographie de tous les sites de la CCI de Bayonne Pays Basque, la Société Portuaire Port de Bayonne et de l'EESC ESTIA.

Caractéristiques du papier :

Deux types de papier seront utilisés en grande majorité (80g pour le A3 et 75g pour le A4) et devront avoir obligatoirement le label éco environnemental avec la norme FSC ou PEFC. **La fiche technique du papier proposé devra impérativement être fournie.** Ci-dessous, le type de papier demandé :

1). Papier écologique de type : DISCOVERY (Antalis) ou équivalent avec norme FSC ou PEFC

- . Couleur : blanc
- . Grammage : 75 g
- . Format : A4 (210x297 mm)
- . Qualité : papier hautes performances pour gros tirages en recto verso noir et blanc et couleur
- . Pour matériels : photocopieurs, imprimantes laser et jet d'encre.

2). Papier écologique de type : NAVIGATOR (Antalis) ou équivalent avec norme FSC ou PEFC

- . Couleur : blanc
- . Grammage : 80 g
- . Format : A3 (297x420 mm)
- . Qualité : papier hautes performances pour gros tirages en recto verso noir et blanc et couleur
- . Pour matériels : photocopieurs, imprimantes laser et jet d'encre.

Les quantités, données à titre informatif, ne sont pas exhaustives.

20-3- Dispositions particulières - Besoin / Caractéristiques techniques demandées pour le LOT n°3 Imprimés (têtes de lettre, cartes de visite, enveloppes, chemises) :

Le lot n°3 de cette consultation a pour objet l'impression des têtes de lettre, enveloppes, cartes de visite, chemises de la CCI de Bayonne Pays Basque, la Société Portuaire Port de Bayonne et de l'EESC ESTIA ainsi que leurs différents sites.

Caractéristiques du papier :

Têtes de lettre :

Le support papier utilisé doit avoir obligatoirement le label éco environnemental avec la norme FSC ou PEFC. **La fiche technique du papier proposé devra impérativement être fournie.** Ci-dessous, le type de papier demandé :

- . Papier de type : NAVIGATOR de Antalis ou équivalent
- . Couleur : blanc (même degré de blancheur que le papier reprographie)
- . Grammage : 80 g
- . Format : A4 (210x297 mm)
- . Qualité : papier hautes performances pour gros tirages en recto verso noir et blanc et couleur
- . Pour matériels : photocopieurs, imprimantes laser et jet d'encre.
- . Impression : en monochrome recto et quadrichromie recto. Le fichier informatique nécessaire à la confection des éléments de photogravure sera fourni par nos soins.
- . Livraison : paquetage par modèle et rame de 500.

Cartes de visite :

Le support papier utilisé doit avoir les caractéristiques suivantes :

- . Papier de type : Bristol Michel Ange ou équivalent
- . Couleur : blanc
- . Grammage : 300 g
- . Format : 5,5 x 8,5 cm
- . Impression : en monochrome recto, quadrichromie recto et quadrichromie recto/verso. Le fichier informatique nécessaire à la confection des éléments de photogravure sera fourni par nos soins.
- . Livraison : paquetage par modèle.

Enveloppes :

Type : La Couronne GSM ou équivalent. Normes NF - EPFC – Carbone neutre

- . Enveloppes blanches 80 g fond gris autocollantes (bande protect. adhésive) Ft 110x220 s/fenêtre ou à fenêtre
- . Enveloppes blanches 90 g fond gris autocollantes (bande protect. adhésive) Ft 162x229 s/fenêtre ou à fenêtre
- . Enveloppes blanches 90 g fond gris autocollantes (bande protect. adhésive) Ft 229x324 s/fenêtre ou à fenêtre
- . Impression : en monochrome recto bleu pantone et noir et quadrichromie recto. Le fichier informatique nécessaire à la confection des éléments de photogravure sera fourni par nos soins.
- . Livraison : paquetage par boîtes de 500 ou 250 selon modèle.

Chemises :

Le support papier utilisé doit avoir les caractéristiques suivantes :

- . Papier de type : couché satin
- . Couleur : blanc
- . Grammage : 300 g
- . Format :
Chemises avec double rainages et 2 rabats
- pliées 22x30,8 cm
- à plat 44x30,8 cm (côté avec le double rainage de 0,5 cm et 1 rabat de 5,5 cm + 1 rabat découpe arrondie).
- . Impression : en quadrichromie recto avec pelliculage recto/verso. Le fichier informatique nécessaire à la confection des éléments de photogravure sera fourni par nos soins.
- . Livraison : à plat, rainées et paquetées par 100 ou 200 ex.

XXX
XX

Fait le

A

Cachet, date, signature du candidat habilité