



Université Évre Paris-Saclay

Direction des Affaires Financières / Pôle achats et marchés publics
Bâtiment Île-de-France
23 boulevard François Mitterrand
91025 Évre-Courcouronnes Cedex

Université Évre Paris Saclay
Direction de la Marque et de la Communication

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Objets promotionnels - Goodies

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Consultation n°

26.032

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA PRESTATION.....	3
2.	CONTEXTE DES PRESTATIONS.....	3
3.	CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS	4
4.	DÉTAIL DES PRESTATIONS	4

1. OBJET DE LA PRESTATION

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : objets promotionnels - goodies

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est Evry-Courcouronnes.

■ Intervenants :

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **Université Évry Paris Saclay**, représenté par Vincent BOUHIER Président de l'Université Évry Paris Saclay.

Adresse et coordonnées :

Université Évry Paris Saclay

Bâtiment Île-de-France

23 boulevard François Mitterrand

Évry-Courcouronnes

91025 Cedex

Téléphone : 01.68.47.70.70

Courriel : marche@univ-evry.fr

Site internet : <https://www.univ-evry.fr/>

■ Structure et forme du contrat

Les prestations ne sont pas décomposées en lots.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

2. CONTEXTE DES PRESTATIONS

■ Contexte :

Ce marché public s'inscrit dans le cadre de la stratégie de communication globale et du déploiement de l'identité de l'Université Évry Paris-Saclay. L'Université accueille une communauté de près de 12 000 étudiants, environ 1000 enseignants, enseignants-chercheurs et personnels administratifs, répartis sur plusieurs sites et campus.

L'université est amenée, tout au long de l'année universitaire, à organiser, participer, ou accueillir de nombreuses manifestations telles que :

Sur site : Rentrée universitaire, cérémonies de remise des diplômes, événements de la vie étudiante et associative, séminaires, summer school...

En externe : Salons de l'orientation, forums de recrutement, colloques scientifiques internationaux, relations partenariales et institutionnelles.

Pour soutenir ces actions, l'Université Évry Paris-Saclay requiert les services de prestataires capables de fournir d'une part des objets promotionnels (goodies) pour animer sa communauté, accroître sa notoriété, mais aussi fournir la boutique de l'université autant en ligne que sur le campus de l'université.

L'Université est fortement engagée dans une démarche d'éco-responsabilité et de transition écologique. Par conséquent, l'achat de ces supports doit s'inscrire dans une démarche RSE rigoureuse, en privilégiant des produits durables, éco-conçus, à faible empreinte carbone, et respectueux des normes de sécurité.

3. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

■ Normes et réglementation applicables :

Le titulaire s'engage à respecter l'ensemble des réglementations et normes en vigueur (françaises et européennes) à la date d'exécution des prestations, et notamment :

Réglementation Environnementale et RSE :

Règlement REACH (CE n°1907/2006) : Garantie de l'absence de substances chimiques dangereuses ou soumises à restriction dans les composants, encres et colorants.

Loi Climat et Résilience : Prise en compte de la transition écologique dans la commande publique (réduction des emballages, interdiction des plastiques à usage unique non recyclés).

Certifications éco-responsables (selon la nature des produits) : Textiles certifiés GOTS (Global Organic Textile Standard) ou OEKO-TEX Standard 100 ; produits en bois/papier certifiés FSC ou PEFC.

Sécurité et Conformité des produits :

Marquage CE : Obligatoire pour tous les objets technologiques, électroniques (clés USB, câbles de charge) ou soumis à des règles de sécurité européennes.

Propriété Intellectuelle et Droits d'auteur :

Respect strict de la charte graphique de l'Université Évry Paris-Saclay. Le titulaire s'interdit toute utilisation des logos et marques de l'université pour son propre compte sans accord écrit préalable.

■ Obligations techniques et opérationnelles :

Le titulaire du marché est soumis à des obligations de résultats concernant la qualité des produits, le respect des délais et la fluidité logistique.

Gestion des flux et des délais : Le titulaire doit garantir des délais de livraison stricts, définis lors de la commande (généralement entre 10 et 15 jours ouvrés après validation du BAT).

Approvisionnement des Boutiques de l'Université (Physique et En ligne) : L'Université Évry Paris-Saclay dispose d'une boutique physique sur le campus et d'une boutique de vente en ligne destinées à la communauté université et au grand public. Le titulaire devra répondre aux exigences spécifiques de cette activité commerciale.

Gestion des petits volumes et réassorts : Capacité à livrer des compléments de stocks en petites quantités pour éviter les ruptures sur la boutique, tout en maintenant les tarifs unitaires négociés.

Outils de suivi et de commande : Le prestataire devra mettre à disposition de l'université un interlocuteur commercial unique) pour le suivi technique, opérationnel et la gestion des litiges (produits défectueux, erreurs de marquage).

4. DÉTAIL DES PRESTATIONS - GOODIES

L'Université Évry Paris-Saclay souhaite se doter d'une gamme de produits visant à promouvoir son activité à destination de ses personnels, usagers et partenaires.

Pour la réalisation des prestations, les prescriptions techniques suivantes s'appliquent :

Définitions des articles :

Le présent marché concerne tout objet pouvant faire l'objet d'un marquage publicitaire, que ce soit des produits courants (ex : stylos, clés USB 3.0, tote bag, etc.) ou des produits plus spécifiques (ex : gourdes, parapluies, foulards, essuie-lunettes, etc.). Le titulaire devra également être force de proposition pour renouveler l'offre de la boutique de l'université avec des produits tendances.

Les articles listés dans les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) correspondent aux articles les plus couramment achetés par les services de l'Université. En plus des références mentionnées au Bordereau des Prix Unitaires, le Titulaire doit proposer dans son offre une grande diversité d'articles se déclinant dans un large choix de modèles. Tout en conservant un prix concurrentiel, les articles et les marquages devront être de bonne qualité puisqu'ils véhiculeront l'image de l'université.

Normes et performances environnementales :

Toute fourniture, article, produit, objet du présent marché devra être conforme aux derniers règlements, lois et décrets en vigueur.

Toute matière ou produit incorporé dans la fourniture qui présenterait une quelconque nocivité pour l'usage, devra faire l'objet d'un étiquetage clair, prévenant des risques encourus dans l'utilisation de la fourniture et/ou de leur mauvais stockage.

L'ensemble des notices d'utilisation devront être rédigées en langue française.

Les articles proposés seront toujours neufs ; ils ne devront en aucun cas présenter de défauts. De plus, ils devront présenter toutes les qualités de solidité, de pérennité, de rendement et de bon fonctionnement durant la durée de la prestation.

L'Université Évry Paris-Saclay apporte une importance à l'origine des produits et du marquage, et au respect des normes environnementales, notamment :

- Produits répondant aux exigences des écolabels ou équivalents, lorsqu'ils existent (ex : label Imprim'vert, etc.) ;
- Suppression des substances toxiques (ex : REACH, RoHS, etc.) ;
- Produits bois issus des forêts gérées durablement (FSC, PEFC ou systèmes reconnus par PEFC) ;
- Produits non blanchis avec du chlore élémentaire ;
- Articles de bureau : produits limitant le recours à des solvants organiques dangereux ; Produits rechargeables ; Produits à longue durée de vie ; Produits fabriqués à partir de matières renouvelables et/ou de matières recyclées ; Produits biodégradables, Produits recyclables, etc.)
- Articles textiles : vêtements et accessoires (tels que mouchoirs, foulards, sacs, cabas, sacs à dos, ceintures, etc.) composés d'au moins 90 %, en poids, de fibres textiles.
Cette prescription vaut non seulement pour toute norme en vigueur au jour de la passation du présent marché.

Mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

L'université est à la recherche de produits ergonomiques, variés (ex : nombreux coloris possibles par référence), originaux, d'un bon rapport qualité-prix et avec une bonne qualité de marquage (et plus particulièrement pour le textile). Par ailleurs, le Titulaire devra être en mesure de proposer des produits « haut de gamme » sur demande de l'Université.

Le domaine des objets promotionnels évoluant très rapidement, le titulaire devra être en mesure de proposer des produits appréciés de la cible de l'université tout au long de la durée du marché.

Boutique interne en ligne :

Après définition d'un catalogue d'objets promotionnels avec la Direction de la Marque et de la communication, ce dernier devra être accessible par les personnels de l'université sur une plateforme en ligne leur permettant de visualiser les différents produits, leur prix et d'obtenir un devis ajusté en fonction du volume d'objets demandés.

BAT :

Processus de validation : Fourniture systématique d'un Bon À Tirer (BAT) numérique gratuit sous 48h ouvrées avant toute production. Pour certaines demandes, un BAT physique (échantillon marqué) pourra être exigé avant le lancement de la série.

Toutes les demandes de devis émanent des services ou composantes de l'université contenant d'autres produits que ceux inscrits dans le catalogue interne devront être validés par la Direction de la marque et de la Communication de l'Université Évry Paris-Saclay avant tout paiement. Les BAT de ces mêmes produits devront être envoyés à la Direction de la marque et de la Communication de l'université en plus du service ou de la composante à l'origine de la demande et être validé par les deux parties avant tout lancement en production.

En cas de non-conformité par rapport au résultat souhaité, l'Université se réserve le droit de demander un autre BAT, et ceci jusqu'à ce que le résultat soit conforme au cahier des charges. Les frais relatifs aux BAT supplémentaires sont à la charge du prestataire si cette nécessité résulte de la responsabilité de celui-ci.

Dans tous les cas, le titulaire dispose d'un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la remise des éléments pour renvoyer le Bon à Tirer (BAT), sauf cas contraire précisé dans la demande initiale.

Le titulaire s'engagera à remplacer dans les meilleurs délais tout produit qui serait endommagé à la réception ou non conforme au BAT.

Marquage :

Les objets commandés devront être marqués des logos validés par la direction de la marque et de la communication de l'université conformément aux spécifications indiquées, d'un texte ou d'une image.

Par ailleurs, il pourra être ajouté des blocs marques spécifiques lors d'actions événementielles.

Le marquage doit être de qualité, suffisamment bien fixé pour tenir, résister aux différents lavages et être visible lors de l'utilisation du produit. Le marquage des articles devra également tenir compte du type de support pour optimiser le rendu souhaité. Pour cela, et tenant compte de la nature de l'article, il pourra s'agir d'un procédé d'impression de type sérigraphie, tampographie, incrustation en creux ou en relief, laser, gravure, broderie ou tout autre moyen technique existant permettant de répondre aux exigences de qualité des membres du groupement. Le fait que le prestataire possède un atelier de marquage intégré est un atout non négligeable.

La personnalisation demandée sera précisée lors de la passation des commandes.

Le titulaire doit être en mesure de traiter les fichiers source et les différents éléments fournis afin de les adapter, les mettre en forme et au format des objets à fabriquer.

Respect charte graphique :

Le prestataire devra respecter les éléments graphiques fournis par l'université.

Dans tous les cas, ils doivent être validés lors des BAT par la Direction de la Marque et de la Communication . Ces logos sont susceptibles d'évoluer.

Accompagnement technique :

Sur demande, le Titulaire du marché sera amené à accompagner les services de l'Université Évry Paris-Saclay dans le choix des produits adaptés aux demandes, dans le choix des produits adaptés au marquage souhaité. Le conseil pourra s'effectuer par courriel, téléphone ou via les informations sur le site internet qui devront être suffisamment précises pour permettre de passer commande.

Enfin, un accompagnement de l'Université dans sa volonté d'optimiser les commandes annuelles serait apprécié.

Fourniture d'échantillons/maquettes sur demande :

Sur demande de l'Université, le Titulaire pourra être amené à mettre à disposition des échantillons ou maquettes.

- Catalogue :

Dès notification du marché, le Titulaire indiquera aux différents correspondants techniques de ce marché où et comment accéder aux différents catalogues des fournisseurs (version papier, version électronique, version web ec.).

Les catalogues et tarifs publics devront être clairs, accessibles, à jour et d'une consultation aisée.

Statistiques :

Le Titulaire s'engage à fournir des statistiques annuelles sous format fichier Excel ou équivalent. Par ailleurs, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de solliciter des statistiques à la demande. Les statistiques comporteront au minimum les données suivantes : point de facturation (code client), désignation du produit, référence catalogue du produit, quantités commandées, conditionnement, CA HT, part des produits achetés sur BPU et part des produits achetés hors-BPU. Les statistiques devront être envoyées dans un délai de 15 jours ouvrés à réception de la demande de l'administration.

Modalités de paiement :

Paie ment par Mandat Administratif (Procédure classique) :

Le mode de règlement par défaut est le mandat administratif, donnant lieu à un virement bancaire sur le compte du titulaire. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture conforme et validée sur Chorus Pro par les services de l'université (après constatation du service fait/livraison conforme).

Paie ment par Carte Bancaire / Carte d'achat (Procédure agile) :

Pour répondre aux besoins spécifiques et immédiats, notamment pour le réassort rapide de la boutique (physique et en ligne) ou pour des commandes événementielles de petits montants, l'université se réserve le droit de procéder au règlement directement par carte bancaire institutionnelle (ou carte d'achat publique). Le titulaire devra donc disposer d'un système de paiement sécurisé à distance (lien de paiement sécurisé, terminal de paiement virtuel ou plateforme e-commerce dédiée aux professionnels) permettant d'accepter ce mode de règlement et de générer une facture acquittée immédiate.

Logistique et Conditionnement : Les objets devront être conditionnés par cartons homogènes et clairement étiquetés et livrés dans les locaux de l'université (différentes adresses possibles).