



N°2026-020

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Lot n°3 : Fournitures de bibliothèques

PROCEDURE : APPEL D'OFFRES OUVERT

Passé en application des articles R2124-1, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES FOURNITURES	3
3.1 Nature des fournitures :	3
3.2 Caractéristiques techniques des fournitures	3
3.3 Exigences environnementale :	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS TECHNIQUES DE LIVRAISON	4
3.1 Conditionnement et emballages :	4
3.2 Commande et livraison :	4
3.3 Delai de livraison :	5
3.4 Contrôle et conformité	5
ARTICLE 4 - LISTE DES CENTRES DE L’UNIVERSITE	5

ARTICLE 1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre pour objet l’approvisionnement en fourniture générales et petit matériel de bureau, la fourniture de papier et l’approvisionnement en fournitures de bibliothèques pour l’ensemble des sites de l’université Panthéon-Assas.

La nature des prestations et les conditions d’exécution sont plus précisément décrites dans le CCTP propre à chacun des lots.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES FOURNITURES

3.1 Nature des fournitures :

Le titulaire devra être en mesure de fournir notamment les catégories de produits suivantes (liste non-exhaustive) :

- Ruban laminé pour imprimante d’étiquettes, plusieurs dimensions et coloris
- Etiquettes adhésives, transparentes ou non, imprimées ou non (dont code-barres); plusieurs dimensions
- Bandes adhésives pour confection de charnières, plusieurs dimensions
- Films souples adhésifs, repositionnables ou non, transparents ou colorés, plusieurs dimensions
- Papier adhésifs blanc pour charnière et réparation, plusieurs dimensions
- Papier japon blanc transparent, plusieurs dimensions
- Films polyester pour réparations, plusieurs dimensions
- Accessoires de signalétique magasin : pochettes fantôme avec onglet et insertion de fiches
- Accessoires d’archivage : papier et cartons permanents pour confection de boîte d’archives, pochettes, enveloppe et chemises en papier permanent, range-revues
- Colle neutre
- Accessoires pour l’équipement matériel des documents : lissoirs, raclettes, marqueur spécial pour le marquage des cotes

3.2 Caractéristiques techniques des fournitures

Les fournitures proposées devront :

- Être neuves ;
- Être conformes aux normes françaises et européennes en vigueur ;
- Être adaptées à un usage professionnel ;
- Présenter une qualité permettant une utilisation durable.

Le titulaire garantira la disponibilité des références proposées pendant toute la durée du marché ou leur remplacement par des produits équivalents.

En cas de remplacement par une nouvelle référence, un échantillon devra pouvoir être fourni par le titulaire pour test par l’université avant commande.

En cas d’impression personnalisée sur étiquettes, un bon à tirer devra systématiquement être envoyé par le titulaire par courriel et validé par le service émetteur de la commande avant exécution de la prestation.

3.3 Exigences environnementale et de protection de la santé :

Le titulaire devra être en mesure de proposer un catalogue de fournitures de bibliothèque intégrant une offre significative de produits écoresponsables.

Dans la mesure du possible, les références proposées correspondront à des produits répondant à au moins l’un des critères suivants :

- Produits rechargeables ou réutilisables ;
- Produits fabriqués en tout ou partie à partir de matières recyclées ;
- Produits issus de matières premières renouvelables ou certifiées ;

- Produits bénéficiant d'un écolabel reconnu (Écolabel européen, Ange Bleu, NF Environnement ou équivalent) ;
- Produits permettant une réduction de la consommation de ressources ou de la production de déchets
- Produits revalorisables ou recyclables en fin de vie.

Le candidat précisera dans son mémoire technique les caractéristiques environnementales des produits proposés ainsi que les certifications, labels ou justificatifs permettant d'attester leur caractère écoresponsable.

Il précisera en outre la composition des produits proposés en indiquant l'exclusion de toute substance toxique pour la santé humaine ou l'environnement. Il mentionnera également tout label ou certification obtenus en raison de l'absence d'une ou plusieurs de ces substances dans la composition du dit produit (norme ISO, certification LNE, conformité REACH, ou tout autre certification reconnue).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander tout document justificatif lors de l'analyse des offres et pendant l'exécution du marché.

ARTICLE 3 - CONDITIONS TECHNIQUES DE LIVRAISON

3.1 Conditionnement et emballages :

Les emballages doivent comporter le nom du fournisseur.

L'emballage et le conditionnement des fournitures doivent être effectués avec le plus grand soin.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG/FCS, les risques afférents au transport et à la livraison des produits sont à la charge du titulaire.

Les fournitures devront être livrées dans des emballages adaptés assurant leur protection.

Le titulaire veillera à limiter les emballages superflus et à privilégier les matériaux recyclables ou recyclés.

3.2 Commande et livraison :

Les livraisons des fournitures s'effectueront par le titulaire impérativement aux heures d'ouverture et au lieu indiqués sur le bon de commande, principalement entre 9H et 11H00 et entre 13H30 et 15H00 du lundi au vendredi. Le titulaire devra se renseigner sur les conditions d'accès au lieu de déchargement jusqu'au local de stockage des sites de livraison, afin d'effectuer au mieux le choix des camions de la livraison et du nombre de personnes nécessaires à la manutention.

La liste des centres de l'université est à l'article 4 du CCTP.

Devront être indiqués sur l'adresse de livraison les éléments précisés sur le bon de commande édité par l'université :

- Centre
- Service / Responsable

Il est établi qu'aucun frais de transport ne sera facturé à l'université lors des livraisons et ce quel que soit le montant de chaque commande émise.

Les opérations de déchargement des fournitures livrées sont à la charge du fournisseur et, de ce fait, de son transporteur.

3.3 Délai de livraison :

Le délai maximum de livraison ne peut excéder vingt (20) jours ouvrés à réception de la commande de l'université.

Pour des articles "spéciaux", et de manière tout à fait exceptionnelle, le délai pourra être supérieur à vingt jours après signalement par écrit du titulaire à l'université et accord en retour de l'université Panthéon-Assas.

3.4 Contrôle et conformité

L'acheteur se réserve le droit de vérifier la conformité qualitative et quantitative des fournitures livrées.

Tout produit non conforme pourra être refusé et devra être remplacé par le titulaire.

ARTICLE 4 - LISTE DES CENTRES DE L'UNIVERSITE

- Centre Panthéon, 12 place du Panthéon – 75005 Paris
- Centre Assas, 92 rue d'Assas - 75006 Paris
- Centre 87 NDC, 87 rue Notre-Dame-des-Champs – 75006 Paris
- Centre Saint-Guillaume, 28 rue Saint-Guillaume – 75007 Paris
- Centre Vaugirard, 391 rue de Vaugirard – 75015 Paris
- Centre Charcot, 36 rue Charcot – 75013 Paris
- Centre Saint-Jacques, 158 rue Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Des-Fossés-Saint-Jacques, 26 rue des Fossés-Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Ulm, 1 rue d'Ulm – 75005 Paris
- Centre Desgoffe, 4 rue Blaise Desgoffe – 75006 Paris
- Centre Val de Grâce, 295 rue Saint-Jacques – 75005 Paris
- Centre Guy de la Brosse, 1 rue Guy de la Brosse – 75005 Paris
- Centre Sainte-Barbe, 4 rue Valette – 75005 Paris
- Centre Froidevaux, 31/35 rue Froidevaux 75014 Paris
- Campus de Melun, Centre Reine Blanche, 19 rue du Château – 77000 Melun

Cette liste est donnée à titre indicatif.

Elle est susceptible d'évolution en fonction des implantations futures de l'Université