

USN ETIRFID

Accord-cadre de fourniture d'étiquettes RFID et de bandes antivols magnétiques pour les Bibliothèques rattachées à l'Université Sorbonne Nouvelle

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

 Élément	★ Référence / Choix retenu
 Pouvoir adjudicateur	Université Sorbonne Nouvelle
 Fondement juridique	Articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique
 CCAG applicable	CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021, JO du 1er avril 2021)
 Procédure	Procédure adaptée avec mise en concurrence (MAPA)
 Forme	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
 N° de l'accord-cadre	2026-005
 Services bénéficiaires	BSB – BSN – BSG
 Durée maximale	1 an reconductible 3 fois (4 ans max.)
 Montant maximum	60 000 € HT
 Révision des prix	Indice INSEE – A17 C3 – Équipements électriques, électroniques, informatiques et machines – Base 2021 – Identifiant 010764330
 Délai de livraison	Proposé par le titulaire – devient contractuel
 Modalités de commande	Sur BPU (prix contractuels) ou sur catalogue avec remise contractuelle / devis préalable
 Développement durable	Exigences environnementales proportionnées (emballages, conformité réglementaire, logistique)

Table des matières

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3 – PROCÉDURE ET MODALITÉS D'EXÉCUTION	3
ARTICLE 4 – FORME ET MONTANT	3
ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 6 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 7 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
ARTICLE 8 – CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES FOURNITURES ET MODALITÉS D'APPROVISIONNEMENT	4
ARTICLE 9 – MODALITÉS DE COMMANDES.....	7
ARTICLE 10 – DÉVELOPPEMENT DURABLE ET EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES	7
ARTICLE 11 – LIVRAISON	9
ARTICLE 12 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION	9
ARTICLE 13 – PÉNALITÉS.....	9
ARTICLE 14 – PRIX	9
ARTICLE 15 – RÉVISION DES PRIX	9
ARTICLE 16 – FACTURATION ET PAIEMENT.....	10
ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITÉ	11
ARTICLE 18 – RÉSILIATION	11
ARTICLE 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS.....	11

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

Le présent accord-cadre est conclu entre :

D'une part,

L'Université Sorbonne Nouvelle, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,

17 rue de la Sorbonne – 75005 Paris,

Ci-après dénommée « l'Université ».

Les services bénéficiaires habilités à émettre des bons de commande dans le cadre du présent accord-cadre sont :

- Bibliothèque Sainte-Barbe (BSB), 4 rue Valette – 75005 Paris ;
- la Direction des Bibliothèques Universitaires (DBU), 8 avenue de Saint-Mandé – 75012 Paris ;
- Bibliothèque Sainte-Geneviève (BSG), 10 place du Panthéon – 75005 Paris ;

Chaque service bénéficiaire assure le suivi technique des fournitures livrées pour son site.

D'autre part,

L'entreprise désignée dans l'acte d'engagement,

Ci-après dénommée « le titulaire ».

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison :

- d'étiquettes RFID HF d'identification et de protection antivol ;
- d'étiquettes RFID pour supports multimédias (CD/DVD) et de leurres ;
- de bandes antivols magnétiques

Les fournitures doivent garantir l'identification fiable des documents, la protection antivol et l'interopérabilité avec les systèmes RFID.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE ET MODALITÉS D'EXÉCUTION

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée avec mise en concurrence, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'exécute au moyen de bons de commande, conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 du Code de la commande publique.

Les modalités de consultation, d'analyse des offres et d'attribution sont précisées dans la lettre de consultation.

ARTICLE 4 – FORME ET MONTANT

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

Il est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 60 000 € HT sur l'ensemble de sa durée, périodes de reconduction comprises.

Les commandes sont émises par les services bénéficiaires au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la dernière période de l'accord-cadre sans que son exécution ne soit supérieur à une durée de trois (3) mois.

ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre n'est pas alloti en raison de :

- L'homogénéité technique et fonctionnelle des fournitures (étiquettes RFID et bandes antivols standardisées pour un usage commun) ;
- L'absence de complexité justifiant une segmentation ;
- Le montant limité du marché (60 000 € HT), pour lequel un allotissement serait disproportionné.

ARTICLE 6 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de sa notification.

Il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an chacune, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire par l'Université au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

ARTICLE 7 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est constitué des pièces contractuelles suivantes, énumérées par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière, qui comprend :
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
2. Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :
 - Annexe 1 – Bons à tirer (BAT) – Charte graphique des étiquettes imprimées des bibliothèques bénéficiaires ;
3. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 publié au Journal officiel du 1er avril 2021.

En cas de contradiction entre les pièces contractuelles, celles-ci prévalent dans l'ordre indiqué ci-dessus.

Les conditions générales de vente du titulaire sont expressément exclues.

ARTICLE 8 – CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES FOURNITURES ET MODALITÉS D'APPROVISIONNEMENT

8.1 Principe général

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'étiquettes RFID et de bandes antivols magnétiques compatibles avec les équipements et systèmes en place au sein des bibliothèques bénéficiaires.

Les exigences techniques définies ci-après constituent des exigences minimales de compatibilité. Elles n'ont pas pour objet de limiter les références pouvant être proposées par le titulaire dans son catalogue.

Le titulaire s'engage à proposer l'ensemble des produits relevant de son catalogue professionnel dans les catégories suivantes :

- Étiquettes RFID HF 13,56 MHz ;
- Étiquettes RFID spécifiques aux supports multimédias ;

- Leurres RFID ;
- Bandes antivols magnétiques.

8.2 Exigences minimales – Étiquettes RFID

Les étiquettes RFID proposées devront, a minima :

- Fonctionner en technologie HF 13,56 MHz ;
- Être conformes aux normes : ISO 15693 sur les cartes à puces sans contact et ISO 18000-3 pour l'identification d'objet à 13,56 MHz ; ISO TC46/SC4 interopérabilité technique RFID en bibliothèque et à la dernière version de la recommandation française IDRABIB sur la RFID.
- Être fournies avec un bit antivol « activé » par défaut;
- Permettre l'activation et la désactivation de la fonction antivol ;
- Être réinscriptibles
- Être utilisables pour 100 opérations au minimum (une opération étant une inscription de la puce ou son activation/désactivation) ;
- Permettre la lecture anticollision ;
- Présenter une durée d'utilisation minimale de 10 ans ;
- Garantir un taux de déchet inférieur à 5 % par lot livré;
- Permettre d'inscrire a minima les données suivantes : l'identifiant du document, sa bibliothèque d'appartenance, la position de la fonction antivol (activé/ désactivé).

Les formats, dimensions, types d'antenne et structures mémoire peuvent varier sous réserve de compatibilité avec les équipements existants.

Les étiquettes imprimées destinées aux bibliothèques concernées devront être conformes aux BAT annexés au présent accord-cadre.

Pour les étiquettes adaptées aux supports multimédia (DVD, CD), le titulaire précisera les caractéristiques de ces étiquettes (forme, type d'antenne...), et les techniques employées pour éviter les interférences inhérentes à ce support métallique.

Le titulaire précisera également la résistance de l'étiquette aux opérations de reliure : pressage du livre pour fixation du film plastique transparent de protection et pressage pour reliure traditionnelle.

La colle utilisée pour les étiquettes et sur-étiquettes devra respecter au maximum le papier du livre. Le titulaire précisera le degré d'acidité de la colle utilisée. Pour les documents anciens, rares ou précieux, une colle neutre sera proposée.

Pour toutes les fournitures demandées, la plus grande compatibilité possible avec des matériels et logiciels tiers est attendue. Notamment, l'ensemble des matériels devra être compatible avec les étiquettes C370 déjà utilisées sans réencodage et la majorité des étiquettes RFID disponibles sur le marché, et inversement.

8.3 Exigences minimales – Bandes antivols magnétiques

Les bandes antivols devront :

- Être compatibles avec les portiques installés dans les bibliothèques bénéficiaires ;
- Être adaptées aux documents imprimés ;
- Être conformes aux normes en vigueur applicables aux dispositifs de protection magnétique.

8.4 Catalogue du titulaire

Le titulaire joint à son offre un catalogue dématérialisé, fourni :

- soit sous format PDF ;

- soit sous forme d'accès en ligne sécurisé ;
- soit sous les deux formes.

Le catalogue constitue une base contractuelle pour les références entrant dans le champ du présent accord-cadre, sous réserve des mises à jour transmises par le titulaire.

Le catalogue doit comprendre exclusivement des références de produits entrant dans le champ de l'objet du présent accord-cadre, à savoir :

- Étiquettes RFID HF 13,56 MHz ;
- Étiquettes RFID adaptées aux supports multimédias ;
- Leurres RFID ;
- Bandes antivols magnétiques.

Aucune référence relative à des matériels RFID (automates, portiques, lecteurs, logiciels, prestations de services, etc.) ne peut être intégrée dans le périmètre du catalogue applicable au présent accord-cadre.

En cas de mise à jour du catalogue ou des prix publics :

- Le titulaire transmet à l'Université la version actualisée du catalogue dématérialisé ;
- Les références supprimées ne peuvent plus faire l'objet de commande ;
- Les nouvelles références doivent respecter les exigences minimales définies au présent article.

8.5 Remise contractuelle

Le titulaire applique un taux de remise fixe sur les prix publics figurant dans le catalogue dématérialisé applicable au présent accord-cadre.

Ce taux est indiqué dans l'annexe financière et demeure constant pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Les promotions commerciales temporaires mises en place par le titulaire et portant sur les produits entrant dans le champ de l'accord-cadre s'appliquent automatiquement lorsqu'elles sont plus avantageuses que la remise contractuelle.

8.6 Échantillons

L'Université peut demander, à titre gratuit, des échantillons préalablement à toute première commande ou lors de l'introduction d'une nouvelle référence.

8.7 Bons à tirer (BAT)

Le cas échéant, les étiquettes RFID imprimées comportant des éléments graphiques spécifiques (logos, dénominations, mentions institutionnelles) doivent être strictement conformes aux bons à tirer figurant en Annexe 1 – BAT.

Les BAT déterminent notamment :

- Les visuels et éléments graphiques ;
- Les mentions obligatoires ;
- Les dimensions et emplacements d'impression ;
- Les spécifications d'encre et d'impression compatibles avec les technologies RFID.

Toute production d'étiquettes imprimées est subordonnée au respect du BAT applicable.

En cas d'évolution d'un visuel (modification de logo, changement de dénomination d'un site, évolution de la charte graphique), l'Université transmet un BAT actualisé au titulaire.

Cette mise à jour ne constitue pas une modification substantielle de l'accord-cadre dès lors qu'elle ne modifie ni l'objet ni la nature des fournitures.

ARTICLE 9 – MODALITÉS DE COMMANDES

9.1 Principe

Les fournitures sont exécutées au moyen de bons de commande émis par les services bénéficiaires. Les commandes peuvent être effectuées selon deux modalités :

1. Sur la base des références figurant au BPU ;
2. Sur la base du catalogue du titulaire, avec application du taux de remise contractuel.

9.2 Commandes sur BPU

Le BPU comporte des lignes correspondant aux besoins récurrents identifiés par les bibliothèques bénéficiaires.

Pour ces références :

- Les prix unitaires indiqués au BPU sont contractuels ;
- Ils prévalent sur les prix catalogue ;
- Aucune remise supplémentaire ne peut être inférieure aux conditions prévues au BPU.

9.3 Commandes hors BPU – Catalogue

Pour toute référence ne figurant pas au BPU :

- La commande est établie sur la base du prix public catalogue en vigueur ;
- Le taux de remise contractuel est appliqué ;
- En cas de promotion plus favorable, le prix promotionnel s'applique.

L'Université peut demander un devis préalable lorsque le montant estimatif de la commande le justifie.

9.4 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précise :

- La référence de l'accord-cadre ;
- Le service bénéficiaire concerné ;
- La désignation des produits ;
- Les quantités ;
- Le prix applicable (BPU ou catalogue remisé) ;
- Le lieu et le délai de livraison.

ARTICLE 10 – DÉVELOPPEMENT DURABLE ET EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

10.1 Principe général

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les principes du développement durable dans l'exécution du présent accord-cadre, conformément aux objectifs environnementaux applicables aux achats publics.

Les fournitures proposées doivent limiter leur impact environnemental tout au long de leur cycle de vie (fabrication, transport, utilisation, fin de vie).

10.2 Conformité réglementaire environnementale

Les produits fournis doivent être conformes aux réglementations européennes et nationales applicables en matière de substances dangereuses et de composants électroniques, notamment :

- au règlement REACH (*Règlement (CE) n°1907/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances (REACH), tel que modifié*);
- à la directive RoHS (*Directive 2011/65/UE du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2011 relative à la limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques (RoHS), telle que modifiée par la directive (UE) 2015/863*).

Le titulaire garantit la conformité des produits auxdites réglementations.
Sur demande, il pourra fournir toute attestation utile.

10.3 Éco-conception et durabilité des produits

Le titulaire veille à :

- privilégier des composants présentant une durée de vie minimale de 10 ans ;
- proposer des étiquettes RFID à faible consommation énergétique ;
- garantir un taux de rebut inférieur à 5 % par lot livré ;
- limiter la teneur en métaux lourds et solvants dans les encres utilisées pour les étiquettes imprimées.

Lorsque cela est possible, le titulaire proposera des solutions :

- réduisant l'épaisseur ou la quantité de matière ;
- améliorant la recyclabilité des supports.

10.4 Emballages et conditionnement

Le titulaire s'engage à :

- limiter le suremballage ;
- privilégier des emballages recyclables ou issus de matières recyclées ;
- éviter les plastiques non recyclables à usage unique lorsque des alternatives existent ;
- optimiser le conditionnement afin de réduire les volumes transportés.

Les livraisons groupées seront privilégiées afin de limiter l'empreinte carbone liée au transport.

10.5 Logistique et transport

Le titulaire met en œuvre des mesures visant à réduire l'impact environnemental du transport, notamment :

- optimisation des tournées de livraison ;
- mutualisation des expéditions ;
- recours, lorsque cela est possible, à des transporteurs engagés dans une démarche environnementale.

10.6 Gestion des déchets

Le titulaire informe l'Université des modalités de recyclage ou d'élimination des étiquettes défectueuses ou obsolètes.

Lorsque cela est techniquement possible, le titulaire pourra proposer :

- la reprise des lots non conformes ;
- des solutions de valorisation des déchets électroniques.

10.7 Engagement et information

Sur demande de l'Université, le titulaire pourra fournir :

- une description synthétique de sa politique environnementale ;
- les certifications environnementales dont il dispose le cas échéant (ISO 14001 ou équivalent).

ARTICLE 11 – LIVRAISON

Le délai de livraison proposé par le titulaire dans son offre devient contractuel.

Le titulaire s'engage à respecter ce délai pour chaque bon de commande.

Les fournitures sont livrées franco de port aux adresses indiquées par les services bénéficiaires.

ARTICLE 12 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

Les opérations de vérification sont réalisées conformément aux articles 27 à 30 du CCAG Fournitures courantes et services.

En cas de non-conformité, l'Université peut :

- refuser les fournitures ;
- exiger leur remplacement sans frais ;

ARTICLE 13 – PÉNALITÉS

En cas de retard dans l'exécution d'un bon de commande, une pénalité de 30 € HT par jour calendaire de retard est appliquée.

Le montant total des pénalités afférentes à un bon de commande ne peut excéder 20 % du montant de celui-ci.

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.

ARTICLE 14 – PRIX

Les prix sont unitaires et figurent au bordereau des prix unitaires.

Ils comprennent l'ensemble des frais afférents à la fourniture, au conditionnement, à l'emballage et à la livraison.

ARTICLE 15 – RÉVISION DES PRIX

15.1 Principe

Les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires sont fermes pendant la première année d'exécution de l'accord-cadre.

Ils sont révisables annuellement à chaque date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

15.2 Indice de référence

La révision des prix est effectuée sur la base de l'indice publié par l'INSEE suivant :

Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A17 C3 – Équipements électriques, électroniques, informatiques et machines – Base 2021 = 100

Identifiant INSEE (code série) : **010764330**

Cet indice est publié mensuellement par l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) sur son site officiel.

15.3 Formule de révision

La révision est calculée selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (I / I_0)$$

Dans laquelle :

- **P** = prix révisé applicable à compter de la date anniversaire ;
- **P₀** = prix initial figurant au BPU ;
- **I₀** = valeur de l'indice correspondant au mois de notification de l'accord-cadre ;
- **I** = valeur du dernier indice publié à la date anniversaire.

Les prix révisés sont arrondis au centime d'euro le plus proche.

15.4 Modalités d'application

La révision :

- intervient à chaque date anniversaire de la notification ;
- s'applique uniquement sur demande écrite du titulaire ;
- ne peut produire d'effet rétroactif ;
- s'applique aux bons de commande émis postérieurement à la date anniversaire.

15.5 Disparition ou modification de l'indice

En cas de suppression, de modification substantielle ou de changement de base de l'indice précité, l'indice de substitution publié par l'INSEE sera appliqué de plein droit.

À défaut d'indice de substitution automatique, les parties conviendront, par avenant, d'un indice présentant les caractéristiques économiques les plus proches.

ARTICLE 16 – FACTURATION ET PAIEMENT

Chaque facture devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- Les références précises du Pouvoir adjudicateur (avec distinction des sites, BSG, BSB ou DBU)
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- La référence de l'accord cadre (« USN-ETIRFID / 2026 - 005 »),
- Le numéro du bon de commande concerné,
- Le détail des prestations facturées,

- Le nom et l'adresse du lieu d'exécution des prestations,
- Le prix unitaire en euros,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant total HT et TTC

Toute facture qui n'est pas présentée dans les formes fixées au présent article sera rejetée, interrompant aussitôt le délai global de paiement (DGP).

Toutes les factures devront parvenir obligatoirement à l'USN via le portail CHORUS PRO comme suit :

Pour la DBU (BSN) :

Code structure : 19751719600014
Code service : DBU

Pour la BSB :

Code structure : 19751719600352
Code service :

Pour la BSG :

Code structure : 19751719600048
Code service :

Il est rappelé qu'en cas de non-respect de ces circuits de paiement :

- **La mise en paiement ne peut intervenir,**
- **La facture sera refusée comme non-conforme,**
- **Le délai global de paiement est suspendu et aucune pénalité de retard n'est due.**

ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire est tenu à une obligation de confidentialité conformément à l'article 5 du CCAG-FCS.

ARTICLE 18 – RÉSILIATION

La résiliation intervient dans les conditions prévues aux articles 39 à 45 du CCAG-FCS.

ARTICLE 19 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Conformément à l'article 46 du CCAG-FCS, les parties recherchent une solution amiable.
À défaut, le tribunal administratif de Paris est compétent.

ARTICLE 20 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Conformément à l'article 1.2 du CCAG-FCS :

- L'article 13 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS relatif aux pénalités ;