



Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

MARCHE CENTRALE D'ACHAT

**FOURNITURES DE BUREAU POUR LES SERVICES
DE LA REGION BOURGOGNE FRANCHE COMTE**

PREAMBULE – DESCRIPTION DE LA PROCEDURE CONTRACTUELLE RETENUE

La Région Bourgogne-Franche-Comté dispose de la compétence « Centrale d'achat » et, au titre de cette compétence, est le pouvoir adjudicateur qui passe le présent accord cadre.

Pour information, les adhérents à ce jour, de la Centrale d'achat sont détaillés dans le tableau joint en annexe au présent CCP.

La Centrale d'achat de la Région Bourgogne-Franche-Comté passe les accords-cadres au nom et pour le compte de chacun des pouvoirs adjudicateurs susceptibles de recourir à la Centrale d'achat de la Région Bourgogne-Franche-Comté, qui sont la Région, les 129 Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPLÉ) ou Etablissements Publics Locaux d'Enseignements et de Formation Professionnelle Agricole (EPLÉFPA) de la région Bourgogne-Franche-Comté et toutes collectivités ou entité publique du territoire de Bourgogne-Franche-Comté (Région, départements, communes, communautés de communes, ...).

Chacun des pouvoirs adjudicateurs identifiés ci-dessus, ne deviendra partie audit accord-cadre qu'à compter de la notification écrite au titulaire, de son engagement.

La confirmation écrite de chacun des pouvoirs adjudicateurs, qui recourt à la Centrale d'achat de la Région Bourgogne-Franche-Comté pour le présent accord cadre, déclenchera sa prise d'effet entre lui et le titulaire, à compter de sa date de notification. A défaut d'une telle confirmation, l'accord cadre ne prend pas effet entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Cette confirmation écrite est réalisée au travers d'une lettre valant engagement du pouvoir adjudicateur à être partie à l'accord cadre ("la Lettre d'Engagement").

Par ailleurs, les pouvoirs adjudicateurs non identifiés dans les tableaux précédents, pourront, à l'issue de la présente procédure et en cours d'exécution de l'accord-cadre, y prendre parti, à compter de la notification écrite au titulaire, de leurs engagements. Toutefois, la proportion des pouvoirs adjudicateurs non identifiés en amont devra demeurer marginale et se fera au moyen d'un acte modificatif.

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

1.1 Contexte de la mission

Le présent marché concerne l'achat et la livraison de fournitures de bureau pour les services de la Région Bourgogne Franche Comté.

A titre indicatif, sur l'année 2024, le montant commandé a été d'environ 69 000 € TTC.

D'une manière globale, l'accord cadre comprend les prestations suivantes :

- L'accès gratuit au site internet du titulaire du marché pour consultation et commande,
- La fourniture gratuite de l'ensemble des catalogues publics demandés et catalogues sélections avec mention des prix remisés HT,
- La fourniture des fiches techniques pour les fournitures de bureau le cas échéant,
- La fourniture des articles commandés,

- Le regroupement et le conditionnement des commandes par services, directions et sites pour la Région, en tant qu'adhérente à la Centrale d'achats,
- La livraison dans les différents sites, à l'adresse, à l'étage et dans le bureau indiqué sur chaque bon de commande,
- La fourniture de statistiques mensuelles relatives à la consommation des services et par directions.

ARTICLE 2. FORME ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES BONS DE COMMANDE

Rôle des intervenants

La Direction des Moyens Généraux (DMG) pilote les prestations pour l'ensemble des directions et des services de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

Elle est chargée de veiller à la bonne exécution du marché en faisant remonter au titulaire les observations des services utilisateurs. Elle est l'interlocutrice privilégiée du titulaire pour tout ce qui a trait à l'exécution du marché (changement de produits, évolution de l'offre, communication des constats relevés par le titulaire sur le terrain...).

Le service de la commande publique assistera la direction chargée du suivi de l'exécution du marché dans le pilotage du marché.

Après la notification du marché et avant le début des prestations, une réunion de calage aura lieu avec le titulaire dans les locaux de la Région. Pendant cette réunion, le titulaire présentera son site de commande et expliquera le fonctionnement de celui-ci aux personnes chargées du suivi de l'exécution marché.

Le titulaire doit communiquer dès la notification du marché les coordonnées exactes des personnes chargées de la mise en place et du suivi du marché.

Pour chacun des pouvoirs adjudicateurs concernés : la personne représentant l'adhérent à la centrale d'achat régionale.

Formes des notifications et informations

Modalités de notification des informations émanant de la Région Bourgogne Franche-Comté ou de chacun des pouvoirs adjudicateurs concernés :

La notification des informations qui font courir un délai sera réalisée en priorité par échange dématérialisé avec accusé réception électronique, sinon sur papier, avec si nécessaire un AR.

Modalités de notification, au titulaire de l'accord-cadre, des bons de commandes, par la Région Bourgogne Franche-Comté ou de chacun des pouvoirs adjudicateurs concernés : bons de commandes et pièces liés au paiement : réalisés par priorité par échange dématérialisé avec accusé réception électronique, sinon sur papier, avec si nécessaire un AR.

2.1 Modalité des commandes

Il est prévu dans le marché la mise en place d'un site internet de commandes.

Au titre du présent accord cadre, le titulaire peut proposer une solution de commandes dématérialisée au profit de chacun des pouvoirs adjudicateurs concernés, qui devra respecter les exigences minimales suivantes :

Le site devra permettre l'accès à 3 profils différents au minimum :

- Un profil utilisateur : l'agent pouvant saisir une commande sans la valider dans les directions et services ;
- Un profil « valideur » : l'agent pouvant saisir, modifier et valider une commande saisie par un utilisateur ou par lui-même ;
- Un profil administrateur : l'agent ayant une vue d'ensemble sur l'ensemble des profils et comptes créés.

Chaque profil utilisateur devra avoir accès uniquement au bordereau de prix unitaires et à une partie du catalogue.

L'accès au catalogue général est réservé aux profils « valideurs » et administrateurs.

L'accès au processus de commande doit être parfaitement sécurisé, il doit pouvoir identifier l'auteur de la commande et de la direction dont il dépend.

Les commandes seront passées en début de mois par les différents utilisateurs. Les commandes seront numérotées automatiquement et il figurera sur chaque commande le nom de la direction ou du service et l'adresse de livraison pour pouvoir valider la commande.

Ces commandes devront pouvoir être imprimées.

Le titulaire devra effectuer tous les paramétrages nécessaires au bon fonctionnement du marché. Il devra mettre à disposition des administrateurs, des « valideurs » et des utilisateurs des modes d'emploi pour les aider à passer les commandes et tous documents nécessaires à la parfaite exécution du marché.

Il pourra être demandé de paramétrer un montant annuel bloquant par utilisateur.

Lors de l'exécution du marché, toutes les modifications de paramétrages demandées par le représentant de la Région seront effectuées dans les 72 heures sauf accord des parties pour un délai plus long. En cas de non-respect de cette clause, la pénalité prévue au chapitre 2 - article 17 ci-après sera appliquée.

Le site du fournisseur devra être opérationnel durant toute la durée du marché hormis les phases de maintenance du site.

L'accès au site web ainsi que les prestations d'accompagnement à sa mise en œuvre sont fournis à titre gratuit pendant toute la durée du marché.

À la mise en service de la solution et sans incidence financière, une séance de présentation auprès des utilisateurs sera réalisée.

Des bons de commande classiques pourront aussi être émis parallèlement ou en l'absence d'une solution dématérialisée, conformément à l'article 3.7 du CCAP.

2.2 Livraisons

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG FCS, les risques afférents au transport et à la livraison des fournitures sont à la charge du titulaire et/ou de ses sous-traitants.

Livraisons pour la Région

Une liste précise des adresses des directions et des référents sera communiquée. Le conditionnement devra être effectué par direction ou par service et livré aux adresses référencées ci-dessus.

L'adresse de livraison des fournitures sera précisée lors de l'émission de chaque bon de commande.

Si certains produits doivent être livrés en d'autres lieux, cette précision sera apportée sur le bon de commande concerné.

En cas de problème, le titulaire récupère les fournitures sans frais supplémentaires et remplace les articles dans un délai de 3 jours calendaires.

Le délai de livraison standard est de 6 jours. maximum

Le délai d'urgence est de 2 jours calendaire maximum.

Période d'intervention

Lorsque les fournitures sont livrées dans les locaux de l'acheteur, les interventions s'effectuent à l'intérieur de la plage horaire définie ci-après et appelée "période d'intervention" :

- de 9h00 à 12h00 – de 14h00 à 17h00 pour les sites dépendants de Dijon.

- de 9h00 à 12h00 – de 14h00 à 16h30 pour les sites dépendants de Besançon

Adresses de livraison :

Pour les sites dépendants de **DIJON** :

17, bd de la Trémouille à Dijon

16, bd de la Trémouille à Dijon

12, bd de Broses à Dijon

16 bis, bd de Broses à Dijon

12, bd de la Trémouille 4, Tissot à Dijon

5, avenue Garibaldi à Dijon

5, avenue Garibaldi fond de cours à Dijon

46, rue Devosge à Dijon

2, avenue Garibaldi à Dijon

64 A, rue Sully à Dijon

5, rue Claude Bernard à Dijon

15, rue de la Brot à Saint-Apollinaire

Antenne de la Nièvre – 22, avenue Pierre Bérégovoy à Nevers

Antenne de l'Yonne – 8, avenue Delacroix à Auxerre

Antenne de Saône et Loire – 19 place Genevès à Macon

Pour les sites dépendants de **BESANCON** :

4 square Castan, à Besançon

4 chemin du Fort de Bregille, à Besançon

12 rue de la Vieille Monnaie, à Besançon

1, 2 et 3 rue Delavelle, à Besançon

2 rue Plançon, à Besançon
20 boulevard Salvador Allende, à Besançon
Antenne de Lons le Saunier 21 Place Perraud, 39000 Lons le Saunier
Antenne de Vesoul Le Galaxy 1 zone Technologia r Victor Dollé, 70000 VESOUL

Livraison pour les pouvoirs adjudicateurs concernés

Les livraisons seront réalisées dans chacun des locaux des pouvoirs adjudicateurs concernés. Ces lieux de livraison ainsi que les contacts seront précisés au titulaire sur le bon de commande.

La remise systématique d'un bon de livraison chiffré est obligatoire. Ce bon de livraison devra comporter, au moins les éléments suivants :

- . La date d'expédition
- . Le n° du bon de livraison,
- . Le n° du bon de commande, et la mention « commande par carte d'achat » le cas échéant,
- . 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,
- . Les quantités commandées,
- . La date de réception,
- . Les coordonnées (nom, adresse, téléphone) de l'entreprise qui livre ainsi que le nom du livreur,

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison. Il renferme l'inventaire de son contenu.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité (article supprimé ou rupture de stock), il sera néanmoins dans l'obligation d'en informer le demandeur dans les meilleurs délais, et de proposer un produit de remplacement à prix et à qualité équivalents.

Si toutefois, le titulaire ne peut proposer de produit de remplacement, il est tenu d'adresser un avis de rupture ou de suppression d'article dans les 2 jours suivants cette insuffisance.

2.3 Livraison non conforme

En cas de livraisons non conformes, la récupération des colis, produits, etc. est à la charge du fournisseur et à ses frais.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur concerné au titulaire lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la Région ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Le pouvoir adjudicateur concerné notifie par écrit au titulaire sa décision de prolongation.

2.4 Suivi du contrat

Le titulaire met à la disposition de la Région un interlocuteur spécifique dédié à ce contrat.

Pour la Région, les contacts sont le chef du service intérieur et logistique et l'agent en charge des commandes de fournitures. Les coordonnées seront communiquées lors de la réunion de lancement avec le titulaire.

La réunion de lancement du marché est organisée quelques jours après la notification en présence des interlocuteurs dédiés à ce contrat.

Le titulaire adresse à l'acheteur pilote et au chef du service de la Direction des Moyens Généraux tous les mois, un bilan des commandes sous la forme d'un tableur (Excel) avec le détail des fournitures commandées et le montant total des commandes en séparant les achats BPU et hors BPU.

Ce bilan présente les articles par famille de produits avec les prix, et permet d'identifier la part de produits écologiques et AGECE achetés (avec les montants financiers).

Un point annuel organisé dans les locaux de la Région, est effectué entre le prestataire et la Région pour vérifier le bon déroulement du contrat et identifier des axes de progrès (logistique, simplification, etc.).

Dans le cadre de ce bilan annuel, le titulaire s'engage à fournir une typologie des produits commandés avec identification des volumes financiers annuels par famille de produits.

Ce bilan annuel doit être remis à l'administration 1 mois après la fin de l'exercice annuel réalisé.

ARTICLE 3. « MODIFICATIONS POSSIBLES D'UN ARTICLE FIGURANT AU BPU DANS LE CADRE DU MARCHÉ – CONDITIONS D'ACCEPTATION DE CES MODIFICATIONS »

Articles indisponibles ou changements d'articles et de marques

Le titulaire s'engage, sur la durée du marché, à fournir des articles conformes aux spécifications du présent CCTP, selon les documents remis dans le cadre de son offre.

Toutefois, dans le cas où, pour tout ou partie d'une commande, le titulaire ne peut respecter le délai de livraison fixé par le service intérieur et logistique en raison de l'indisponibilité d'une référence, d'un changement d'article ou de marque, il en avise par mail ou directement sur le bon de livraison, la Direction des Moyens Généraux dans un délai de 5 jours ouvrés maximum à compter de la réception du bon de commande.

Il doit être alors convenu soit d'un nouveau délai de livraison inférieur ou égal au délai prévu au présent CCTP, soit du remplacement des articles indisponibles par des articles de qualité équivalente, à prix égal ou inférieur, dans les conditions ci-après.

Dans son information le titulaire précisera :

- les caractéristiques techniques et le prix HT et TTC de l'article initial,
- les caractéristiques techniques et le prix HT et TTC du nouvel article,

Ces informations permettront une comparaison entre les deux articles, démontrant que le nouvel article satisfait aux mêmes conditions et est techniquement équivalent ou supérieur à l'article initial.

Le prix HT du nouvel article ne peut, en tout état de cause, être supérieur au prix HT initial de l'article figurant au bordereau de prix, ou au prix net résultant de la dernière révision des prix, si celui-ci est plus élevé.

Si la Région valide la proposition du titulaire, celui-ci en est avisé par mail dans un délai de 8 jours à compter de la réception de l'information susvisée.

Si la proposition du titulaire ne recueille pas l'approbation de la Région et que celui-ci n'est plus en mesure de fournir le matériel objet du marché, le marché pourra être résilié de plein droit aux torts du titulaire, sans que celui-ci ne puisse prétendre à des indemnités.

ARTICLE 4. REGLEMENTATION ET NORMES

Les articles proposés doivent répondre à la réglementation et aux normes françaises et européennes en vigueur. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du présent marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution dudit marché.

L'ensemble des fournitures, objet du présent marché, doivent être conformes à la réglementation en vigueur et répondre aux normes européennes et françaises, notamment en matière environnementale.

Le titulaire du marché s'engage à fournir à la personne publique tous les justificatifs permettant la traçabilité des produits issus de forêts gérées durablement : indications de label ou de certification FSC : forest stewardship Concil ou PEFC : Programme Européen des forêts certifiées ou labels équivalents).

Il en va de même pour les fournitures en bois proposées dans le cadre du présent marché devront être fabriquées à partir de bois issus de Forêts gérées durablement ou dans une démarche de respect de l'environnement, ne provenant pas d'essences de bois menacées et recensées en annexe I, II et III de la convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) ou sur la liste rouge de l'Union internationale pour la conservation de la nature (UICN) et celles indispensables pour les populations locales en raison de leurs qualités alimentaires, pharmaceutiques ou socio-culturelles.

Il en va de même des labels environnementaux pour produits issus du papier recyclé ou des produits dits « verts ». Ces informations concernant l'environnement devront être renseignées dans le mémoire technique.

S'il est avéré qu'un ou plusieurs produits proposés par l'entreprise sont fabriqués via des essences de bois menacé, la personne publique se réserve le droit de résilier aux torts du titulaire le marché sans aucune indemnité.

Il est demandé aux entreprises de fournir dans la mesure du possible des enveloppes et de blocs papiers 100% recyclés.

ARTICLE 5. PRODUITS EN MATIERE RECYCLEE – LOI AGEC

L'article 58 de la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite loi AGEC) introduit une obligation nouvelle pour les acheteurs de l'Etat et des collectivités territoriales et leurs groupements.

Les acheteurs publics doivent désormais acquérir des biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées, selon des proportions fixées par type de produits (entre 5% et 70%).

Cette obligation est précisée par 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. Le décret précise la liste des catégories de produits pour lesquels sont fixées des proportions minimales de montant annuel d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées.

- Catégorie : fournitures de bureau : 30% en 2025 et 40% à compter de 2027 intégrant des matières recyclées
- Catégorie : papier : 40% en 2025 et 40% à compter de 2027 intégrant des matières recyclées

L'offre du candidat devra être compatible avec cet objectif et apporter des garanties sur la composition des produits en matière recyclée (labels, certifications notamment) qui seront précisées au cadre de mémoire technique.

Le titulaire du marché s'engage à fournir à la personne publique tous les justificatifs permettant la traçabilité des produits issus de matières recyclées :

- Label Global Recyled Standard (GRS) ou équivalent
- FSC recyclé (forest stewardship Concil) ou équivalent
- PEFC recyclé (Programme Européen des forêts certifiées) ou équivalent