



**COMMUNE DE QUIESTÈDE**

**Mairie de Quiestède**  
5 rue de l'église  
62120 QUIESTÈDE  
Tél. : 03 21 95 10 45

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

#### **ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE RELATIF A LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON D'ARTICLES DE PAPETERIE ET DE FOURNITURES DE BUREAU**

---

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 – Objet de l'accord-cadre .....	3
1.2 – Décomposition des lots.....	3
1.3 – Durée de l'accord-cadre .....	4
1.4 - Reconduction .....	5
<b>ARTICLE 2 : CONTEXTE .....</b>	<b>5</b>
2.1 – Utilisateurs .....	5
2.2 – Sites de livraisons.....	5
2.3 – Clauses complémentaires .....	5
<b>ARTICLE 3 : CLAUSES TECHNIQUES.....</b>	<b>6</b>
3.1 – Conditionnement des produits.....	6
3.2 – Catalogues .....	6
3.3 – Normes.....	6
3.4 – Caractéristiques environnementales .....	6
3.5 – Formation .....	7
<b>ARTICLE 4 : CONSEIL .....</b>	<b>7</b>

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 – Objet de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison d'articles de papeterie et de fournitures de bureau à l'usage des Communes de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer qui ont décidé d'adhérer au groupement de commandes pour tout ou partie des lots :

Aire sur la Lys – Arques – Campagne-les-Wardrecques – Eperlecques – Helfaut – Houlle – Quiestède – Saint-Martin-lez-Tatinghem – Saint-Omer – Tournehem sur la Hem – Wittes – Wizernes (12 communes)

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale d'Aire sur la Lys

L'affectation des membres du groupement à chacun des lots est indiquée dans le tableau ci-dessous.

<b>MEMBRES DU GROUPEMENT</b>	<b>LOT 1</b>	<b>LOT 2</b>	<b>LOT 3</b>	<b>Total lots</b>
Commune de Aire sur la Lys	oui	oui	oui	3
Commune de Aire sur la Lys - CCAS	oui	oui	oui	3
Commune de Arques	oui	oui	non	2
Commune de Campagne-les-Wardrecques	oui	oui	non	2
Commune de Eperlecques	oui	oui	oui	3
Commune de Helfaut	oui	oui	oui	3
Commune de Houlle	oui	oui	non	2
Commune de Quiestède	oui	oui	oui	3
Commune de Saint-Martin-Lez-Tatinghem	oui	oui	oui	3
Commune de Saint-Omer	non	oui	oui	2
Commune de Tournehem sur la Hem	non	oui	non	1
Commune de Wittes	oui	oui	oui	3
Commune de Wizernes	non	oui	oui	2

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 les pouvoirs adjudicateurs.

A titre indicatif, la prestation commencera fin avril, début mai 2025.

### **1.2 – Décomposition des lots**

Les prestations sont réparties en 3 lots :

<b>Lot(s)</b>	<b>Désignation</b>
1	<b>Fournitures de bureau</b>  <b><u>Communes adhérentes</u></b> : Aire sur la Lys – Arques – Campagne-les-Wardrecques – Eperlecques – Helfaut – Houlle – Quiestède – Saint-Martin-lez-Tatinghem – Wittes (9 communes) et le CCAS d'Aire sur la Lys

2	<p><b>Articles de papeterie</b></p> <p><b><u>Communes adhérentes</u></b> : Aire sur la Lys – Arques – Campagne-les-Wardrecques – Eperlecques – Helfaut – Houlle – Quiestède – Saint-Martin-lez-Tatinghem – Saint-Omer – Tournehem sur la Hem – Wittes – Wizernes (12 communes) et le CCAS d'Aire sur la Lys</p>
3	<p><b>Enveloppes</b></p> <p><b><u>Communes adhérentes</u></b> : Aire sur la Lys – Eperlecques – Helfaut – Quiestède – Saint-Martin-lez-Tatinghem – Saint-Omer – Wittes – Wizernes (8 communes) et le CCAS d'Aire sur la Lys</p>

L'accord-cadre donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les commandes sont passées lors de la survenance du besoin dans les conditions suivantes : sous forme des prix fournis par le candidat dans le bordereau des prix unitaires et/ou barème du catalogue.

Chaque bon de commande sera notifié par tout moyen permettant de donner date certaine, par exemple par mail ou par internet (commande en ligne), et le titulaire devra en accuser réception par mail (par exemple) ou par internet (accusé de réception de commande).

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque membre adhérent pourront être honorés par le titulaire du lot, sous peine de rejet.

Les bons de commande pourront être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de la durée de l'accord-cadre et pourront s'exécuter au plus tard sous un délai de 7 jours.

Le titulaire peut faire bénéficier aux membres du groupement de commande, des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à informer les services de ces offres promotionnelles. Dans ce cas, les offres promotionnelles se substituent aux prix contractuels du BPU et/ou catalogues pendant la durée de l'offre promotionnelle.

Si aucun produit ne correspond au besoin précis de l'acheteur, autre que la différence de conditionnement, de couleur ou de marque, un devis devra être fourni dans un délai de 48 heures maximum (jours ouvrés) après réception de la demande.

### **1.3 – Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

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.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

## 1.4 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

## **ARTICLE 2 : CONTEXTE**

### 2.1 – Utilisateurs

Les articles de papeterie et les fournitures de bureau faisant l'objet de la consultation, sont utilisés par les agents des communes et du CCAS d'Aire sur la Lys, membres du groupement de commandes.

### 2.2 – Sites de livraisons

Les sites concernés par la fourniture et la livraison d'articles de papeterie et de fournitures de bureau faisant l'objet de la consultation sont repris dans le document intitulé « Coordonnées des communes adhérentes au GC ».

Les titulaires des accords-cadres seront amenés à effectuer des livraisons dans chacun de ces sites. Les lieux de livraison seront précisés sur chaque bon de commande.

### 2.3 – Clauses complémentaires

#### **La création de paniers sur un site internet doit être possible pour l'ensemble des lots.**

Plusieurs comptes avec budget propre (pour chaque commune) devront être créés.

Le titulaire doit **impérativement** transmettre un état statistique annuel détaillé des commandes passées par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

- D'une part, par les collectivités ou leurs services émetteurs de bons de commandes en faisant apparaître les références commandées, les quantités et le chiffre d'affaires générés en euros HT ;
- D'autre part, en globalisant les différentes commandes et en représentant le cumul par référence et par chiffre d'affaires généré en euros HT pour chaque collectivité du groupement.

Le titulaire doit **impérativement** transmettre un état statistique des commandes issues des produits recyclés.

Cette transmission se fera de préférence par mail, sous fichier Excel, aux adresses suivantes : [mairie.quiestede@wanadoo.fr](mailto:mairie.quiestede@wanadoo.fr) et [l.paccou@ca-pso.fr](mailto:l.paccou@ca-pso.fr)

## **ARTICLE 3 : CLAUSES TECHNIQUES**

Les prestations comprennent :

- Le conditionnement des marchandises
- La fourniture des produits
- La livraison sur les sites des membres adhérents au groupement de commande

### **3.1 – Conditionnement des produits**

Le conditionnement des produits est mentionné à titre indicatif mais pourra être adapté en fonction des articles proposés.

***Si un candidat ne se trouve pas en mesure de fournir le conditionnement prévu dans le détail estimatif non contractuel, il conviendra d'indiquer de façon visible le conditionnement proposé et dans ce cas d'indiquer le prix à l'unité pour permettre le jugement des offres de façon équitable.***

### **3.2 – Catalogues**

Le titulaire devra fournir gratuitement plusieurs exemplaires des catalogues et tarifs ou le mettre à disposition gratuitement sur son site internet.

### **3.3 – Normes**

Les produits devront être conformes aux normes françaises en vigueur et devront respecter les exigences légales et réglementaires concernant le respect de l'environnement.

### **3.4 – Caractéristiques environnementales**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité, de santé des personnes et de préservation du voisinage

Les produits définis devront répondre le plus possible aux exigences des normes environnementales européennes et françaises ou des écolabels environnementaux internationaux, européens et français ou équivalent.

La production des articles des fournitures de bureau devra répondre aux exigences telles que :

- Réduire l'utilisation d'énergies non renouvelables ;
- Diminuer les rejets de substances toxiques dans le sol, l'air et l'eau ;
- Optimiser la gestion des déchets de production et du produit en fin de vie ;
- Appliquer la gestion durable des forêts.

Le candidat s'engage sur la qualité de fabrication des produits visés au présent accord-cadre. Les produits doivent répondre à ses conditions de production satisfaisantes n'ayant pas requis l'emploi d'une main d'œuvre infantine dans les conditions différentes aux conventions internationales reconnues.

Le candidat indiquera les spécificités environnementales dans le cadre de mémoire technique et devra fournir au soumissionnaire les fiches techniques nécessaires aux vérifications concernant les labels des produits.

Les entreprises peuvent librement joindre à leur offre des éléments complémentaires justifiant de la qualité technique et notamment la description des mesures mises en place pour réduire les nuisances environnementales liées à l'accord-cadre.

Cela pourra se traduire notamment par :

- L'accès à un site internet pour passer les commandes ;
- La méthode de conditionnement, le type d'emballage utilisé ;
- La récupération des fournitures usagées ou des emballages ;
- Le mode de transport des marchandises...

### **3.5 – Formation**

Le titulaire assurera la formation du personnel chargé d'utiliser son site internet pour passer les commandes.

### **ARTICLE 4 : CONSEIL**

Le titulaire s'engage à mettre à la disposition des communes adhérentes, un interlocuteur privilégié qui connaîtra parfaitement les produits de la société et sera à même de renseigner, conseiller et orienter la collectivité dans ses choix en matière d'achat de produits ou matériels, pendant toute la durée du marché. (reconductions éventuelles comprises).

Il sera joignable facilement et devra être en mesure de répondre rapidement aux besoins des Communes.

Aussi, lors de l'attribution du marché, le titulaire fournira l'identité et les coordonnées de ce contact.

Les propositions devront être accompagnées d'un catalogue papier ou numérique pour chaque membre adhérent voir par service, avec illustration à l'appui, présentant les articles et leurs caractéristiques.

Les prix doivent être unitaires, sauf pour les articles faisant l'objet d'un conditionnement particulier (ex : chemises, papier à la ramette...)

En application de l'article R.2151-15 du Code de la Commande publique, les candidats devront joindre à leur offre des échantillons (signalés dans les bordereaux de prix unitaires).

« Lu et approuvé »

Signature + cachet de l'entreprise