

université de BORDEAUX

Accord-cadre 2024-153 :

Fourniture et livraison d'objets médias marqués du logo de l'Université de Bordeaux

université de BORDEAUX

SOMMAIRE

Fourniture et livraison d’objets médias marqués du logo de l’Université de Bordeaux

Démarche achat

- Stratégie achat

Mise en place et modalités d’exécution

- Présentation
- Objet et caractéristiques de l’accord-cadre
- Modalités de commande et facturation
- Délais d’intervention et pénalités
- Contacts des titulaires
- Pièces de l’accord-cadre

DEMARCHE ACHAT



Accord-cadre 2024-153 - Stratégie achat

Les enseignements tirés de l'ancien accord-cadre 2020-058 ont permis de :

1) Ajuster le montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée à 1 000 000 € HT ainsi que la répartition :

Marché subséquent	Montant HT max prévisionnel	Durée	Total
MS1 catalogue restreint (en-cours)	150 000 €	12 mois	1 000 000 € HT
MS2 catalogue restreint (à venir)	200 000 €	18 mois	
MS3 catalogue restreint (à venir)	200 000 €	18 mois	
MS à la survenance du besoin	450 000 €	48 mois (4 ans)	

2) Poursuivre dans l'engagement environnemental initié par l'Université de Bordeaux en sélectionnant des prestataires et des produits éco-responsables.

3) L'ajout d'une clause sociale visant à promouvoir l'insertion professionnelle dans le cadre de l'exécution du contrat

MISE EN PLACE ET MODALITES D'EXECUTION



Accord-cadre 2024-153 - Présentation

- Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison d'objets médias marqués du logo de l'Université de Bordeaux.

- Renouvellement de l'AC 2020-058

- Date de début : 27 mars 2025
  Date de fin : 26 mars 2029
  Le marché est conclu pour une durée de 4 ans.

Codes nomenclature :

NACRES	CB.01	Objets promotionnels courants

Informations d'ordre technique

Yann FLOURY
Direction de la communication
☎ 05.40.00.38.33
✉ yann.floury@u-bordeaux.fr

Informations d'ordre juridique

Direction des Achats
Service Achats/Marchés – Patrimoine et services
Contactez votre interlocuteur directement sur GLPI dans la rubrique 03bis Achats/Marchés

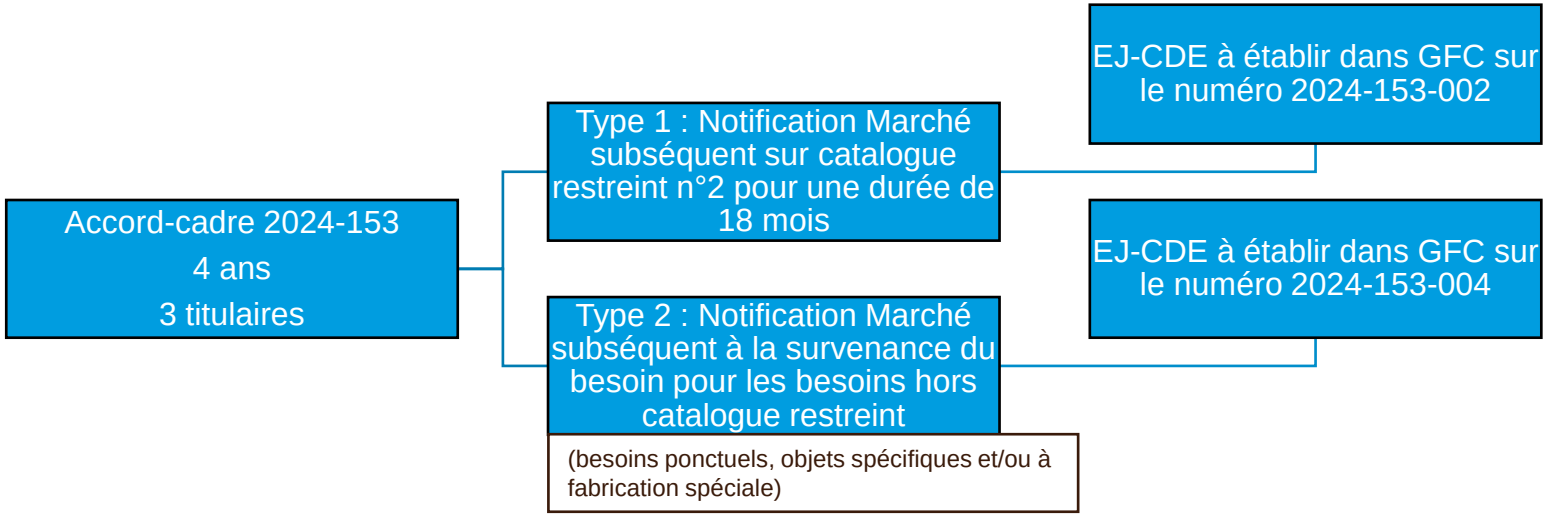
Accord-cadre 2024-153 – Caractéristiques de l'Accord-cadre et des Marchés Subséquents

Périmètre des prestations :

➢ Marquage : les objets commandés doivent respecter la charte graphique et la mention « Université de Bordeaux » doit obligatoirement figurer sur les produits.

En plus de la mention « Université de Bordeaux » , un marquage spécifique (slogan...) peut également être ajouté.

Pour toutes questions sur le respect de la charte graphique vous pouvez contacter boutique@u-bordeaux.fr



Accord-cadre 2024-153 – Fonctionnement des MS sur catalogue restreint

Principe de fonctionnement des MS sur catalogue restreint => besoins récurrents

Mise en concurrence des 3 titulaires référencés à l'AC
→ **Consultation réalisée par la DA et la DIRCOM**

Notification MS sur catalogue restreint
→ Classement des offres des titulaires

Attribution des EJ en cascade au titulaire classé 1er
Si incapacité du premier, solliciter le second et ainsi de suite

N° GFC-marché	Intitulé	3 titulaires référencés à l'AC 2024-153	Classement des titulaires sur le MS	Date de début / Date de fin
2024-153-001	Marché subséquent n°1 sur catalogue restreint à l'AC 2024-153	OBJET FULL ACE DREAM ACT	1er : OBJET 2nd : FULL ACE 3ème : DREAM ACT	07/05/2025 au 06/05/2026
2024-153-002	Marché subséquent n°2 sur catalogue restreint à l'AC 2024-153	OBJET FULL ACE DREAM ACT	1er : FULL ACE 2nd : OBJET 3ème : DREAM ACT	12/06/2026 au 12/12/2026

Accord-cadre 2024-153 – Modalités de commande et facturation - MS sur catalogue restreint

Etapes de la procédure	Acteur	Détail de la tâche	Observation
Passation de commande	Structure UB	Contacter par courriel le titulaire classé 1er (*) pour préciser son besoin (produits issus du BPU/Catalogue restreint, logo(s) à utiliser, mentions complémentaires, …).	Le titulaire assiste la structure demandeuse : • Le cas échéant, dans le choix des produits issus du BPU/Catalogue restreint, • Obligatoirement dans le choix du marquage. Document type mis à votre disposition à cet effet : • Définition du besoin pour les bons de commande du marché subséquent sur catalogue restreint 2024-153-002
	Titulaire	Soumettre les éléments demandés dans la définition du besoin adressée (BAT, …).	BAT (Bon à tirer) = doit spécifier toutes les caractéristiques du produit (dimensions, matières, coloris, type et technique de marquage) et doit permettre à la structure de visualiser le résultat après marquage. La forme du BAT est libre (papier ou numérique).
	Structure UB	Valider le BAT et notifier par courriel le bon de commande (EJ commande préalablement saisi dans GFC Dépenses).	Les bons de commande sont exécutoires à compter de leur notification par courriel, dont le titulaire accusera réception. Le bon de commande doit comporter les mentions suivantes : • L'identification du titulaire, • La désignation et l'adresse du service émetteur du bon de commande, • Le n° de l'accord-cadre et du marché subséquent annuel, • Le n° d'engagement juridique du bon de commande et sa date, • Le détail des fournitures / prestations requises, • L'adresse de livraison : site, bâtiment, étage, salle et toute spécificité importante, • Les coordonnées de la personne habilitée à réceptionner la livraison (nom et téléphone), • Le montant HT des fournitures / prestations commandées, • Les contraintes liées à la livraison (telles que dates et horaires d'ouverture, périodes de fermeture administrative, présence d'un ascenseur…).
Vérification et admission	Structure UB	Effectuer la vérification et l'admission des produits commandés et livrés.	Les opérations de vérification : • Comprennent la vérification /conformité des produits livrés tel que spécifié dans le bon de commande, • Doivent intervenir après la livraison des produits sous 15 jours. Passé ce délai, l'admission est acquise par défaut.
Préalablement au paiement de la facture	Structure UB	Certification du service fait.	Le service fait intervient après l'admission des produits livrés.

* Dans le cadre des marchés subséquents sur catalogue restreint, les bons de commande doivent prioritairement être émis au titulaire classé 1er (cf. tableau en slide 9). Dans le cas où le titulaire classé 1er ne peut fournir les produits issus du BPU/catalogue restreint dans les délais impartis, ce dernier en avise par courriel la structure dans un délai maximal de 24h ouvrées à compter de la notification de la demande. La structure sera alors en droit de passer commande au titulaire classé 2nd. Il en va ainsi de suite en cascade si le titulaire interrogé est dans la même incapacité.

Accord-cadre 2024-153 – Fonctionnement des MS à la survenance du besoin

Principe de fonctionnement des MS sur à la survenance du besoin

Mise en concurrence, pour subvenir au besoin, des 3 titulaires référencés à l'AC
→ **Consultation réalisée par les structures UB**

Consultation des 3 titulaires de l'AC
→ Classement des offres des titulaires

Attribution du MS à la survenance du besoin au titulaire classé 1er

N° GFC-marché	Intitulé	3 titulaires référencés à l'AC 2024-153	Date de début / Date de fin
2024-153-004	Marché subséquent à la survenance du besoin à l'AC 2024-153	OBJET FULL ACE DREAM ACT	Début 28/03/2025 Fin 27/03/2029

Accord-cadre 2024-153 – Modalités de commande et facturation - MS à la survenance du besoin

Etapes de la procédure	Acteur	Détail de la tâche	Observation
Consultation	Structure UB	Adresser aux 3 titulaires de l'accord-cadre N°2024-153 un courriel de consultation comprenant le dossier de consultation (*) qui doit définir : • Le besoin (**), • Le délai de remise des offres (***), • Les critères de jugement des offres et leur pondération, • Toute autre information nécessaire.	(*) Dossier de consultation composé des documents suivants (mis à votre disposition) : • La définition du besoin, • Le devis type, • L'acte d'engagement (AE) type. (**) Précision du besoin (objets souhaités, logo à utiliser, mentions complémentaires, …) avec, le cas échéant, demande de BAT (doit spécifier toutes les caractéristiques du produit (dimensions, matières, coloris, type et technique de marquage) et doit permettre à la structure de visualiser le résultat après marquage. La forme du BAT est libre (papier ou numérique). (***) Le délai de remise des offres ne saurait être inférieur à 5 jours ouvrés.
	Titulaire	2) Transmettre par courriel l'offre dans le délai prescrit dans la définition du besoin	Toutes les pièces contractuelles dans le cadre d'une consultation doivent être conservées par la structure.
Evaluation des offres	Structure UB	Informer, dans l'ordre ci-dessous, les titulaires de votre choix par courriel : • Envoi du courriel de rejet (*) aux 2 autres titulaires non retenus, • Notification (**) du marché subséquent au titulaire classé 1er au vu du classement des offres.	* Le courriel de rejet : utiliser le modèle mis à votre disposition dans l'onglet « mode d'emploi » du rapport d'analyse mis à votre disposition. ** Le courriel de notification (situé dans l'onglet « mode d'emploi » du rapport d'analyse mis à votre disposition) doit contenir en pièces jointes : • L'acte d'engagement signé par le représentant habilité à engager l'université dans le cadre d'un marché (ou a défaut la commande valant AE) • Le devis, • Et, le cas échéant, le BAT validé par la structure. La date d'envoi du courriel détermine le début d'exécution de la prestation.
Passation de commande	Structure UB	Emettre l'EJ commande, via GFC Dépenses sur le numéro **2024-153-004**, auprès du titulaire retenu.	-
Vérification et admission	Structure UB	Idem MS 2024-153-001	-
Préalablement au paiement de la facture	Structure UB	Idem MS 2024-153-001	-

Accord-cadre 2024-153 – Délais d'intervention et pénalités

- **Délais :** les titulaires sont tenus de respecter les délais suivants :

Marché Subséquent	Type de délai	DREAM ACT	FULL ACE	OBJET
Marché subséquent 1 sur catalogue restreint n°2024-153-001	Délai de livraison produits BPU/Catalogue restreint	Cf. BPU/Catalogue restreint	Cf. BPU/Catalogue restreint	Cf. BPU/Catalogue restreint
	Délai livraison BAT	Sous 24 heures	BAT Papier 48 heures	Sous 48 heures
	Délai de reprise commandes erronées ou défectueuses	Remplacement des produits sous 8 jours	Signaler les manquements sous 8 jours maximum	24h pour la reprise et 24h pour proposer un produit de substitution
Marché subséquent à la survenance du besoin n°2024-153-004	Délai de livraison produits BPU/Catalogue restreint	A définir dans les modalités de consultation Le délai minimum de consultation laissé aux titulaires de l'AC ne peut être **inférieur à cinq (5) jours ouvrés**		
	Délai livraison BAT			
	Délai de livraison produits à fabrication sur mesure			
	Délai de reprise commandes erronées ou défectueuses			

- **Pénalités**

En cas de non-respect des délais ou de non-exécution des prestations, des pénalités sont susceptibles d'être appliquées. Pour connaître les modalités de pénalités, consultez **l'article 23 du CCP**. En complément, les gestionnaires sont invités à contacter la direction des Achats, via ticket GLPI (rubrique 2- Réclamations marchés) en y joignant impérativement une Fiche incident complétée, dont le modèle est disponible sur l'intranet, rubrique Boîte à outils (« Un problème avec un fournisseur ? ») .



Accord-cadre 2024-153 – Contacts des titulaires

DREAM ACT

1 Rue Philidor, 75020 PARIS
Diane SCEMAMA
diane@dreamact.eu
01 80 89 93 72 / 06 84 17 54 10

FULL ACE

16 rue Chanzy, 33700 MERIGNAC
Rémy PUYAU
r.puyau@groupe-fullace.fr
05 47 79 01 61 / 06 74 93 18 21

SARL OBJET

ZI Complexe Indar – Rue François Coli
33290 BLANQUEFORT
Thomas MAGNAN
t.magnan@objetbordeaux.com
05 56 35 61 57 / 06 59 19 20 07

Pour rappel :

Sur le 2ème marché subséquent sur catalogue restreint (2024-153-002), les titulaires sont classés dans l'ordre suivant :
1er Full Ace, 2nd Objet et 3ème Dream Act.

Pour le Marché subséquent à la survenance du besoin (2024-153-004), les 3 titulaires doivent être consultés.

Accord-cadre 2024-153 – Pièces du marché

Pièce commune à l'ensemble des marchés subséquents :
- Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Pièces pour les bons de commande du marché subséquent 1 sur catalogue restreint (2024-153-001) :
- BPU / catalogue restreint du MS1 (annexe 1 à l'Acte d'Engagement) des titulaires.
- Définition du besoin

Pièces pour les bons de commande du marché subséquent 2 sur catalogue restreint (2024-153-002) :
- BPU / catalogue restreint du MS2 (annexe 1 à l'Acte d'Engagement) des titulaires.
- Définition du besoin

Pièces destinées aux structures de l'UB pour les marchés subséquents à la survenance du besoin (2024-153-004) :
- Définition du besoin
- Devis type
- Acte d'Engagement type,
- Rapport d'Analyse des Offres (dont courriel de rejet et de notification type)

Les informations sur les prix indiquées (DPGF, BPP ou BPU) et sur les offres techniques des fournisseurs ne doivent être en aucun cas diffusées. Le secret des affaires est associé à ces documents.