



***MARCHÉ DE FOURNITURE DE PAPIER DE REPROGRAPHIE***

**CAHIER DES CHARGES TECHNIQUE**

## 1 Préambule

Le présent cahier des charges régit la fourniture de papier conditionné en ramettes destiné à la photoimpression (codification eCl@ss : 24-26-06) dans les formats UNI DIN A4 et UNI DIN A3 et du grammage défini ci-après, nécessaire pour assurer le fonctionnement des bureaux des administrations et/ou organismes visés à l'article 3 de la loi régionale modifiée 19/2017 situés sur le territoire de la région du Piémont, ainsi que les prestations de services associées.

Dans le corps du présent cahier des charges :

on entend par « **fournisseur** » l'attributaire du marché.

On entend par « **administration(s) cliente(s)** » la ou les administrations de la région du Piémont, les établissements régionaux créés par cette région ou auxquels elle participe, ainsi que leurs consortiums ou associations et les entreprises du service sanitaire régional, c'est-à-dire la ou les administrations ayant recours à la Convention à travers l'établissement d'un bon de commande de fourniture. Pourront également utiliser la convention les collectivités locales et, d'une manière générale, les établissements de droit public piémontais.

On entend par « **bon de commande de fourniture** » la commande passée par la ou les administrations clientes en vue de l'achat des produits objet de la Convention. Elle se compose de la liste des produits demandés, avec les quantités correspondantes, et du *plan de livraison* avec l'indication des établissements auprès desquels doivent être effectuées les livraisons.

On entend par « **produits** » ou « **matériel** » les types de papier objet du présent cahier des charges.

On entend par « **jours ouvrés** » tous les jours autres que les samedis, dimanches et jours fériés.

On entend par « **heures de travail** » les horaires compris entre 8 h 30 et 12 h 30 et entre 14 h 00 et 16 h 00 de tous les jours ouvrés.

## 2 Objet du marché

Le présent cahier des charges a pour objet la fourniture de papier recyclé écologique et de papier classique écologique en ramettes de 500 feuilles pour imprimantes, télécopieurs et photocopieuses, y compris la fourniture des services associés visés à l'article 5, destinés aux personnes visées à l'article 3 de la loi régionale modifiée n° 19 du 6 août 2007.

En particulier, la composition complète de l'objet du marché comprend les activités de fourniture de papier en ramettes et les services associés suivants :

- transport et livraison,
- assistance technique,
- reddition de comptes.

Cette fourniture est divisée en 2 lots, pour chacun desquels est indiqué le nombre total de ramettes estimé :

LOT		NOMBRE DE RAMETTES ESTIMÉ
1	Papier recyclé écologique	557.000
2	Papier classique écologique	61.850

Aux fins de la présentation de l'offre, le modèle d'offre économique détaille, pour chaque lot, le nombre estimé de ramettes réparti par type de produit.

Il est précisé que le nombre de ramettes objet de l'appel d'offres a été déterminé de manière prévisionnelle sur la base des consommations des divers types de produits dans le cadre de la convention précédente par les administrations destinataires de ladite convention. Ces quantités sont donc fournies à titre purement indicatif, aux seules fins d'évaluation des offres et ne valent pas engagement à des fins contractuelles, le fournisseur s'engageant, en cas d'attribution du marché, à fournir les fournitures et les services associés jusqu'à concurrence du montant du marché attribué.

### **2.1 Durée et début des activités**

Le fournisseur devra réaliser les prestations contractuelles jusqu'à épuisement du montant attribué. Les produits objet de la Convention pourront être commandés par les administrations pendant la durée de la Convention, c'est-à-dire pendant 12 mois à compter de sa date d'entrée en vigueur. La durée susdite pourra être prorogée de jusqu'à 6 (six) mois supplémentaires.

Le fournisseur devra garantir les services visés à l'article 5 du présent cahier des charges technique. À cet effet, l'administration devra indiquer dans le bon de commande de fourniture :

- la description du produit commandé (marque, format, type : recyclé ou classique) et la quantité correspondante,
- les modalités de livraison (en cartons ou en palettes),
- le lieu de la livraison et les nom et coordonnées d'un référent interne auquel le fournisseur devra s'adresser,
- les coordonnées pour la facturation.

## **3 Caractéristiques techniques**

Le papier objet de la fourniture devra correspondre aux types suivants et posséder les caractéristiques suivantes :

**A4 R80** – papier recyclé écologique de format A4 de grammage 80 g/m<sup>2</sup>,

**A3 R80** – papier recyclé écologique de format A3 de grammage 80 g/m<sup>2</sup>,

**A4 N80** – papier classique écologique de format A4 de grammage 80 g/m<sup>2</sup>,

**A3 N80** – papier classique écologique de format A3 de grammage 80 g/m<sup>2</sup>.

Tous les produits doivent être en mesure de garantir un fonctionnement en toute sécurité

pour les appareils de photoreproduction tels que les photocopieuses et les appareils multifonctions en blanc et noir et en couleur, les imprimantes laser ou à jet d'encre et les télécopieurs. Ils doivent être résistants à la chaleur du passage dans la machine et être utilisables en mode recto verso.

Les ramettes de papier doivent être emballées avec du matériel recyclable, conformément au décret législatif modifié 152/2006.

### ***3.1 Caractéristiques techniques minimales***

Conformément aux dispositions du décret du 4 avril 2013 (Journal officiel italien n° 102 du 3 mai 2013) portant adoption des « critères environnementaux minimaux » pour l'achat de papier pour copies multiples et de papier à usages graphiques - mise à jour de 2013, les produits consistant en papier en ramettes à proposer doivent répondre aux exigences minimales indiquées au présent article, sous peine d'exclusion de l'appel d'offres, lesdites exigences constituant des éléments essentiels de l'offre :

- tous les produits doivent provenir d'un papetier certifié ISO 9001:2000 :  
le candidat doit présenter la certification ISO 9001/2000 de la fabrique de papier des produits proposés;
- la pâte à papier de tous les produits doit être ECF (Elementary Chlorine Free) ou TCF (Totally Chlorine Free), c'est-à-dire que le procédé de blanchiment ne doit pas utiliser de gaz de chlore (dans le cas du papier ECF) ou de chlore (dans le cas du papier TCF),  
le candidat doit présenter la documentation technique de la fabrique de papier ou, éventuellement, un rapport de test d'un organisme reconnu
- les produits en papier recyclé écologique (A4R80, A3R80), en plus des exigences des critères environnementaux minimaux doivent être fabriqués à base de 100 % de fibres recyclées (tant après qu'avant consommation) et le pourcentage minimum de fibres recyclées après consommation doit être égal ou supérieur à 85 %,   
le candidat doit présenter une déclaration des fabriques de papier certifiant ce qui vient d'être décrit
- les produits en papier classique écologique (A4N80 et A3N80) doivent être de surface classique et fabriqués en cellulose provenant à 100 % de fibres vierges issues de forêts à gestion environnementale durable.  
le candidat doit présenter une déclaration des fabriques de papier certifiant ce qui vient d'être décrit

Les produits proposés devront également respecter les caractéristiques techniques mentionnées dans les tableaux ci-après. Seront exclus de la procédure les soumissionnaires proposant des produits dont les caractéristiques techniques déclarées dans les fiches techniques des produits sont inférieures aux valeurs minimales (marge de tolérance minimale) et/ou supérieures aux valeurs maximales (marge de tolérance maximale) indiquées, le cas échéant, dans lesdits tableaux.

**TABLEAU 1 – CARACTÉRISTIQUES DU PAPIER RECYCLÉ A4R80 ET A3R80**

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES	VALEUR DE RÉFÉRENCE	MARGE DE TOLÉRANCE	MÉTHODOLOGIE DES ESSAIS
Grammage	80 g/m <sup>2</sup>	+ / - 5 g/m <sup>2</sup>	UNI EN ISO 536
Épaisseur	102 microns	+ / - 6 microns	UNI EN 20534
Blanc ISO	Supérieure ou égale à 70 %	+/- 3 %	UNI 7623 ou ISO 2470

**TABLEAU 2 – CARACTÉRISTIQUES DU PAPIER CLASSIQUE A4N80 ET A3N80**

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES	VALEUR DE RÉFÉRENCE	MARGE DE TOLÉRANCE	MÉTHODOLOGIE DES ESSAIS
Grammage	80 g/m <sup>2</sup>	+ / - 2 g/m <sup>2</sup>	UNI EN ISO 536
Épaisseur	103 microns	+ / - 5 microns	UNI EN 20534
Blanc ISO	Supérieure ou égale à 101 %	sans objet	UNI 7623 ou ISO 2470
Opacité	Supérieure ou égale à 88 %	sans objet	UNI 7624 ou ISO 2471

### ***3.2 Exigences de conformité***

Tous les produits proposés doivent répondre, sous peine d'exclusion de l'appel d'offres, aux exigences de conformité suivantes :

- être conformes aux directives nationales et/ou communautaires en matière d'autorisations de production, d'importation et de mise sur le marché,
- répondre aux exigences des dispositions en la matière en vigueur lors de l'offre et à toutes les exigences de caractère impératif qui viendrait à être édictées pendant la durée de la Convention et des bons de commande de fourniture.

### ***3.3 Rapports ACCREDIA (ou Organisme équivalent)***

Pour tous les types de produits objet de la fourniture doit être présenté un exemplaire des rapports établis par un ou plusieurs laboratoires accrédités ACCREDIA (ou Organisme équivalent conformément au Règlement Européen n. 765/2008) attestant que les produits proposés répondent aux caractéristiques techniques indiquées à l'article 3.1, qui ont été vérifiées par les méthodologies d'essai qui y sont désignées.

Est en particulier exigée, pour les produits A4N80 et A3N80, la preuve de la conformité aux caractéristiques techniques de « grammage », « épaisseur », « blanc ISO » et « opacité », tandis qu'est exigée, pour les produits A4R80 et A3R80 la preuve de la conformité aux seules caractéristiques techniques de « grammage », « épaisseur » et « blanc ISO ».

Les soumissionnaires devront télécharger sur la plateforme –les copies des rapports susmentionnés. Les rapports doivent mentionner une date d'établissement non antérieure à 12 mois avant la date de publication au JOUE de l'avis de marché relatif au présent appel d'offres et doivent être signés par le laboratoire délivrant lesdits rapports.

## 4 Conditionnement et emballage

Le fournisseur s'engage à livrer les ramettes de papier commandées par les administrations dans le respect des critères suivants :

- chaque ramette contient 500 feuilles,
- chaque carton contient 5 ramettes,
- chaque palette contient 48 cartons de format A4 ou 24 cartons de format A3.

La livraison maximale en palettes est de 19 unités.

Pour le format A4, la quantité minimale pouvant être commandée est de 15 cartons (75 ramettes) et des multiples supplémentaires de 5 ramettes.

Pour le format A3, la quantité minimale pouvant être commandée est de 7 cartons (35 ramettes) et des multiples supplémentaires de 5 ramettes.

Tout emballage doit comporter à l'extérieur l'indication clairement et facilement lisible :

- des dénomination et description exactes du produit,
- des nom et adresse du fabricant.

Si les emballages ne répondent pas à ces caractéristiques et présentent des défauts, lacérations ou traces de manipulations frauduleuses, les produits seront rejetés et le fournisseur devra procéder à leur remplacement immédiat.

## 5 Services associés

Les services décrits au présent article, nécessaires à la bonne exécution des obligations contractuelles, sont associés et accessoires à la fourniture des produits. Lesdits services sont donc fournis par le fournisseur avec la fourniture elle-même et la rémunération correspondante doit être réputée incluse dans le prix de chaque produit proposé dans la soumission.

Sont considérés comme des services associés :

- la livraison,
- l'assistance technique portant sur la fourniture.

### 5.1 Livraison

La livraison des produits objet de la fourniture sera effectuée sous la responsabilité et aux frais du fournisseur sur tout le territoire régional, dans les lieux et locaux indiqués par les différentes administrations dans le plan de livraison figurant dans chaque bon de commande de fourniture conformément aux modalités et aux délais définis à l'article 5.1.2.

La livraison, en fonction des indications de l'administration concernée dans le bon de commande de fourniture, pourra intervenir selon les modalités suivantes :

- **En palettes** : d'un minimum d'1 palette à un maximum de 19 palettes. La livraison en palettes entraînera l'application d'un pourcentage d'escompte fixe de 4 % sur le prix par ramette de chaque produit.
- **En cartons** : la commande minimale, pour chaque point de livraison, est de 15 cartons de papier de format A4 ou de 7 cartons de papier de format A3. Lorsque les deux formats sont commandés pour le même point de livraison du bon de commande de fourniture, la commande minimale est de 7 cartons de format A4 et de 4 cartons de format A3.

Selon les données dont dispose S.C.R. – Piemonte, on peut estimer que la demande de

livraison en palettes, par rapport au nombre de ramettes estimé indiqué à l'article 2, devrait représenter environ 30 %.

Les frais relatifs à la livraison des produits, comprenant tous les frais d'emballage, de transport, de chargement, de déchargement, de livraison selon les modalités indiquées ci-dessus et toutes les autres activités utiles à cet effet, sont entièrement à la charge du fournisseur, qui devra donc disposer de tout l'outillage nécessaire pour réaliser de telles activités dans le respect des prescriptions prévues.

En cas de bons de commande de fourniture d'un montant égal ou supérieur à 5 000,00 euros (cinq mille euros), l'administration est en droit de demander des livraisons partielles et échelonnées.

En dessous d'un tel montant, les livraisons partielles ne sont pas admises, sauf convention contraire entre les parties et sauf indisponibilité temporaire éventuelle des produits à la suite d'une rupture de stock au sens de l'article 6.1.

Dans le respect des limites du montant attribué dans le cadre de la Convention, chaque administration pourra établir des bons de commande de fourniture, avec les plans de livraison correspondants, dans le respect des quantités minimales susmentionnées. Le fournisseur est, en toutes circonstances, en droit de donner suite aux bons de commande de fourniture prévoyant des quantités inférieures aux quantités susmentionnées.

#### **5.1.1 Modalités de livraison**

La livraison pourra être effectuée, à la demande des administrations, au rez-de-chaussée, à l'entrepôt et à l'étage.

La livraison des produits en **palettes** devra être effectuée au rez-de-chaussée. La livraison doit être effectuée avec un véhicule doté d'un hayon élévateur. Sauf convention contraire entre les parties, la palette devra être livrée et déposée intacte. Les administrations devront permettre l'accès du véhicule doté de hayon élévateur jusqu'au lieu de déchargement, qui devra être dépourvu d'obstacles (entraves à la circulation, goulots d'étranglement, rampes, etc.) en empêchant l'accès ou mettant en péril la sécurité de l'équipe chargée de la livraison. Les palettes devront être restituées vides et en bon état au fournisseur. À défaut, ce dernier sera en droit de facturer à l'administration un montant de 5,00 (cinq) euros par palette non restituée.

La livraison en **palettes** pourra, en outre, être effectuée en entrepôt, à la condition expresse que l'administration dispose de monte-charge adaptés (avec des dimensions minimales de L120 X P180 X H200 cm et une charge nominale de 1 200 kg).

La livraison en **cartons** devra être effectuée au « point de livraison » indiqué dans le plan de livraison du bon de commande de fourniture. Sauf convention contraire entre les parties, un seul poste de livraison peut être indiqué pour chaque adresse et on doit entendre par « étage/numéro de bureau » un point de dépôt des produits à l'adresse indiquée, même s'il n'est pas accessible avec un monte-charge et s'il est différent de l'entrepôt situé au rez-de-chaussée.

#### **5.1.2 Délais de livraison**

Les délais de livraison courent à compter de la date de réception de chaque bon de commande de fourniture, qui pourra être envoyé par courrier électronique ou par télécopie, aux coordonnées communiquées par l'attributaire lors de la signature de la Convention.

Le fournisseur, dans les **2 (deux) jours ouvrés** suivant la réception de chaque bon de commande de fourniture, doit en accuser réception auprès de l'administration, par



télécopie ou courrier électronique, en indiquant la date de livraison prévue, sous peine d'application des pénalités prévues à l'article 9, dans le respect des délais définis ci-après.

Le fournisseur est tenu de respecter le délai maximum de livraison des produits indiqué au tableau 3. Les délais courent à compter de la date d'envoi du bon de commande de fourniture.

**TABLEAU 3 – TYPES ET DÉLAIS DE LIVRAISON - VOLUMES POUVANT ÊTRE COMMANDÉS**

MODALITÉS DE LIVRAISON	VOLUMES POUVANT ÊTRE COMMANDÉS PAR POINT DE LIVRAISON		DÉLAI MAXIMUM DE LIVRAISON
	MINIMUM	MAXIMUM	
Cartons	15 cartons A4 7 cartons A3	-	5 jours ouvrés
Palettes	1 palette	19 palettes	8 jours ouvrés

Le fournisseur peut demander la prolongation du délai de livraison pour des raisons de force majeure dûment attestées par des justificatifs valides et reconnues par l'administration. Le fournisseur devra dans de tels cas donner notification écrite desdites raisons de force majeure à l'administration dans les 3 jours suivant la survenance de l'événement. À défaut de notification ou en cas de retard de notification, aucune raison de force majeure ne pourra être admise comme justification d'un éventuel retard dans la livraison.

Sauf convention contraire entre les parties, les livraisons devront intervenir pendant les heures de travail (de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 16 h 00). En cas de limitation des horaires indiqués au fournisseur, les administrations ne pourront formuler de réclamations pour les éventuels retards dans les livraisons.

### **5.1.3 Procès-verbal de livraison**

Lors de la livraison, le fournisseur, le cas échéant par l'intermédiaire de l'éventuelle personne responsable du transport des produits, devra établir de façon contradictoire avec l'administration un « procès-verbal de livraison », contresigné par l'administration, donnant acte de la livraison. Le procès-verbal devra mentionner au moins les données suivantes :

- nom de l'administration,
- date de réception du bon de commande de fourniture,
- date de la livraison,
- description (type, marque et modèle) et quantité des produits livrés.

Le document de transport comportant toutes les indications susmentionnées pourra tenir lieu de « procès-verbal de livraison ». Dans ce cas, le document de transport devra être signé par l'administration et par le fournisseur (le cas échéant par l'intermédiaire de la personne que ce dernier a chargée du transport des produits).



La signature apposée sur le procès-verbal ou sur le document de transport lors de la réception de la fourniture confirme simplement la livraison des produits. Dans tous les cas, chaque administration se réserve de contrôler ultérieurement la quantité et la qualité effectives des produits livrés comme le prévoit l'article 5.1.4.

Lorsque la livraison est effectuée auprès de plusieurs établissements de la même administration dans le cas où cela avait été demandé lors de l'établissement du bon de commande de fourniture, le fournisseur, dans la première semaine du mois suivant les livraisons effectuées, devra transmettre au référent unique désigné par l'administration copie des documents attestant des livraisons (par télécopie ou par un moyen électronique).

#### **5.1.4 Retours et remplacement des produits**

En cas d'anomalie dans la qualité (par exemple marque et modèle, état du conditionnement et/ou de l'emballage extérieur des produits livrés ne correspondant à ceux qui ont été demandés, discordance entre ce qui est livré et ce qui a été proposé dans la phase d'appel d'offres ou bien produits défectueux) et/ou en cas de quantité excédentaire livrée par le fournisseur par rapport au bon de commande de fourniture, même si de telles anomalies sont constatées postérieurement à la date du « procès-verbal de livraison », l'administration enverra une contestation écrite, y compris par télécopie, au fournisseur, pour déclencher la procédure de retour (dénommée ci-après « notification de la procédure de retour »).

Le fournisseur s'engage à récupérer, sans aucun frais, dans les **4 (quatre) jours ouvrés** à compter de la réception de la « notification de la procédure de retour », les produits non conformes et/ou excédentaires, en fixant d'un commun accord avec l'administration les modalités de récupération et le remplacement simultané éventuel desdits produits, sous peine de l'application des pénalités prévues à l'article 10 c).

Pour l'accomplissement en bonne et due forme de la récupération des produits non conformes et/ou excédentaires et de leur remplacement correspondant, le cas échéant, le fournisseur devra établir un « procès-verbal de retour » spécial, de façon contradictoire avec l'administration, mentionnant au moins les informations suivantes :

- date de notification de la procédure de retour,
- motifs de la contestation,
- attestation de la récupération des produits.

Si les produits retournés ont déjà été facturés, le fournisseur devra établir un avoir. Les avoirs devront mentionner clairement la facture à laquelle ils font référence.

Si l'administration constate que la quantité des produits conformes livrés est inférieure à la quantité commandée, la livraison sera considérée comme partielle, avec l'application consécutive, jusqu'à la livraison des produits demandés et manquants, des pénalités pour défaut de livraison dans les délais prévus à l'article 10 b).

## **5.2 Assistance à la fourniture**

### **5.2.1 Service d'assistance technique**

Le fournisseur devra, à la date d'entrée en vigueur de la Convention, avoir mis en place et rendu opérationnel un service d'assistance qui devra être disponible pendant toute la durée de la Convention, à travers la mise à disposition d'au moins un numéro de téléphone, un numéro de télécopie et une adresse électronique. Les coordonnées du service devront être indiquées à S.C.R. – Piemonte S.p.A. dans les documents exigés aux fins de la signature de

la Convention.

Le service devra être disponible tous les jours ouvrés de l'année (à l'exclusion d'une période maximale de 2 semaines pendant la période estivale et d'une semaine pendant la période des fêtes de Noël), au moins de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 30.

Pendant les tranches horaires indiquées, les appels téléphoniques des administrations devront être reçus par un opérateur préposé à cette tâche, tandis qu'en dehors desdits horaires, y compris les jours non ouvrés, devra être mis en place un répondeur téléphonique enregistrant les appels téléphoniques, qui seront réputés avoir été reçus pendant la prochaine heure d'ouverture du service (c'est-à-dire à 14 h 00 le même jour ouvré ou à 9 h 00 le prochain jour ouvré).

Les appels téléphoniques adressés au service d'assistance pendant les jours non ouvrés seront réputés avoir été reçus au début des horaires de travail du service du prochain jour ouvré.

L'assistance technique doit permettre aux administrations :

- de demander des informations sur les services compris dans la Convention,
- de demander des explications sur les modalités d'établissement et d'envoi du bon de commande de fourniture et du plan de livraison correspondant,
- de demander des explications et des informations sur les modalités de livraison et/ou sur l'état d'avancement des livraisons,
- de présenter des réclamations.

Les numéros de téléphone et de télécopie devront être :

- des « numéros de services à la charge de l'appelé », communément dénommés « numéros verts », conformément à la définition de l'article 16 de la délibération n° 9/03/CIR de l'AGCOM « Plan de numérotation dans le secteur des télécommunications et réglementation d'application » (publiée au Journal officiel de la République italienne n° 177 du premier août 2003).

ou bien, au choix,

- des numéros géographiques du réseau fixe national.

### **5.2.2 Responsable de la fourniture**

Aux fins de la conclusion de la Convention, le fournisseur attributaire devra communiquer le nom du responsable de la fourniture, qui sera l'interlocuteur de S.C.R. – Piemonte S.p.A. et des administrations clientes chez le fournisseur.

## **6 Remplacement des produits**

### **6.1 Indisponibilité temporaire**

Dans les cas d'indisponibilité temporaire due à des circonstances ponctuelles de rupture de stock d'un ou plusieurs produits proposés, le fournisseur, pour ne pas être soumis aux pénalités pour non-respect des délais de livraison prévus à l'article 5.1.2, devra adresser une notification écrite immédiate de ladite indisponibilité temporaire aux administrations et en tout cas dans les **2 (deux) jours ouvrés au plus tard** à compter de la réception du bon de commande de fourniture, sous peine d'application des pénalités visées à l'article 10 a).

Lorsque les produits seront de nouveau disponibles, cela devra être notifié aux administrations dans les meilleurs délais. En tout état de cause, la rupture de stock temporaire ne pourra se prolonger au-delà de **10 (dix) jours ouvrés** à compter de la notification prévue ci-dessus, sous peine de l'application des pénalités visées à l'article 10.

Le fournisseur ne pourra pas mettre en œuvre la procédure d'indisponibilité temporaire des produits pour rupture de stock plus de 3 fois pendant la durée de la Convention. Au-delà, les autres notifications d'indisponibilité temporaire des produits pour rupture de stock ne seront pas prises en compte et, en cas de non-respect des délais maximaux de livraison prévus à l'article 5.1.2, les pénalités prévues à l'article 10 b) seront appliquées.

## **6.2 Arrêt de production**

Si, pendant la durée de validité de la Convention, le fournisseur n'était plus en mesure de garantir la livraison d'un ou plusieurs produits proposés dans la soumission à la suite de leur retrait du marché en raison d'un arrêt de la production de la part du papetier fabricant, le fournisseur devra obligatoirement :

- adresser une notification écrite de l'« arrêt de la production » à S.C.R. – Piemonte S.p.A. avec un préavis d'au moins 30 (trente) jours, en joignant la déclaration du représentant légal du fabricant indiquant que la production du produit a été arrêtée,
- indiquer, sous peine de résiliation de la Convention, le produit ayant des caractéristiques identiques ou supérieures qu'il entend proposer en remplacement de celui proposé dans l'appel d'offres, aux mêmes conditions économiques, en joignant la fiche technique du produit de remplacement dûment signée, ainsi que toutes les déclarations/certifications exigées dans la phase d'offre,
- au moins 15 jours avant l'arrêt de la production du produit, adresser à S.C.R. – Piemonte S.p.A. les rapports prévus à l'article 3.3.

S.C.R. – Piemonte S.p.A. procédera alors à la vérification technique de l'équivalence du produit offert en remplacement de celui proposé dans la soumission et à sa conformité aux éléments déclarés dans la nouvelle fiche technique et, en cas d'acceptation, notifiera au fournisseur les résultats de ladite vérification. En cas de résultat négatif de la vérification du produit proposé en remplacement, S.C.R. – Piemonte S.p.A. sera en droit de résilier la convention, y compris partiellement, si le fournisseur n'est plus en mesure de garantir aux administrations la disponibilité du produit dont le remplacement est demandé.

## **7 Critères de détermination et d'ajustement des prix**

Les prix d'adjudication seront ajustés à une fréquence trimestrielle à partir de la *date d'entrée en vigueur* de la Convention et pendant toute sa durée. Il est précisé qu'en cas de demande de livraison en palettes, un pourcentage d'escompte fixe de 4 % sera appliqué aux prix par ramette déterminés et ajustés en application des articles 7.1 et 7.2.

Pour déterminer l'ajustement des prix, SCR procédera à l'arrondissement du montant résultant de l'application de la formule indiquée aux articles 7.1 et 7.2, jusqu'au centime d'euro, c'est-à-dire jusqu'à deux décimales. L'arrondissement s'effectuera au chiffre supérieur quand la troisième décimale est supérieure à 0,005 et au chiffre inférieur quand elle est inférieure ou égale à 0,005.

### 7.1 Détermination des prix à la date d'entrée en vigueur de la Convention

Les prix unitaires à la *date d'entrée en vigueur* de la Convention correspondront aux prix offerts par le fournisseur dans la soumission, ajustés pour tenir compte des variations des prix relevées par la chambre de commerce de Milan au cours de la période écoulée entre le mois de la publication au JOUE de l'avis correspondant au présent marché et la *date d'entrée en vigueur*.

La détermination de tels prix correspondant aux produits de type « recyclé » (A4R80 et A3R80) prendra pour référence 50 % du prix offert par ramette pour chaque produit et 50 % de l'indice moyen (entendu comme la moyenne des valeurs minimale et maximale) des prix de gros du « papier pour photocopieuses et imprimantes de 80 g/m<sup>2</sup> en ramettes de 500 feuilles, format UNI A4, 2,5 kg par ramette (du distributeur à l'acheteur hors TVA), de type "100 % recyclé" », relevé et publié par la chambre de commerce de Milan dans le mois d'entrée en vigueur de la Convention.

La détermination de tels prix correspondant aux produits de type « classique » (A4N80 et A3N80) prendra pour référence 50 % du prix offert par ramette pour chaque produit et 50 % de l'indice moyen (entendu comme la moyenne des valeurs minimale et maximale) des prix de gros du « papier pour photocopieuses et imprimantes de 80 g/m<sup>2</sup> en ramettes de 500 feuilles, de format UNI A4, 2,5 kg par ramette (du distributeur à l'acheteur hors TVA), de type « B » - Brightness > 105 », relevé et publié par la chambre de commerce de Milan dans le mois d'entrée en vigueur de la Convention.

Les prix seront donc déterminés en appliquant la formule suivante :

$$P_{Dev} = 0,50 \times P_G + 0,50 \times P_J \times \frac{CCIAA_{Dev}}{CCIAA_{Avis}}$$

où :

$P_{Dev}$  = prix à la *date d'entrée en vigueur*

$P_J$  = prix d'adjudication

$CCIAA_{Dev}$  = indice de la chambre de commerce, d'industrie, d'artisanat et d'agriculture de Milan (en euros par ramette) du papier classique ou recyclé relevé et disponible à la date d'entrée en vigueur de la Convention ;

$CCIAA_{Avis}$  = indice de la chambre de commerce, d'industrie, d'artisanat et d'agriculture de Milan (en euros par ramette) du papier classique ou recyclé relevé dans le mois de la publication de l'avis de marché au JOUE.

### 7.2 Ajustement trimestriel des prix

À compter de la *date d'entrée en vigueur*, les prix seront ajustés à une fréquence trimestrielle.

La détermination d'un tel ajustement pour les produits de type « recyclé » (A4R80 et A3R80) prendra pour référence 50 % du prix offert par ramette pour chaque produit et 50 % de l'indice moyen (entendu comme la moyenne des valeurs minimale et maximale) des prix de gros du « papier pour photocopieuses et imprimantes de 80 g/m<sup>2</sup> en ramettes de 500 feuilles, format UNI A4, 2,5 kg par ramette (du distributeur à l'acheteur hors TVA), de type « 100 % recyclé » », relevé et publié mensuellement par la chambre de commerce de Milan.

La détermination d'un tel ajustement pour les produits de type « classique » (A4N80 et A3N80) prendra pour référence 50 % du prix offert par ramette pour chaque produit et

50 % de l'indice moyen (entendu comme la moyenne des valeurs minimale et maximale) des prix de gros du « papier pour photocopieuses et imprimantes de 80 g/m<sup>2</sup> en ramettes de 500 feuilles, format UNI A4, 2,5 kg par ramette (du distributeur à l'acheteur hors TVA), de type « B » - Brightness > 105 », relevé et publié mensuellement par la chambre de commerce de Milan.

Plus précisément, la formule à appliquer trimestriellement pour ajuster les prix aussi bien du papier recyclé que du papier classique est la suivante :

$$P_{n+1} = 0,50 \times P_J + 0,50 \times P_n \times \frac{CCIAA_n}{CCIAA_{n-1}}$$

où :

$P_{n+1}$  = prix du trimestre n + 1

$P_J$  = prix d'adjudication

$P_n$  = prix du trimestre n

$CCIAA_n$  = indice de la chambre de commerce, d'industrie, d'artisanat et d'agriculture de Milan (euros par ramette) du papier recyclé ou classique du trimestre n (correspondant à la moyenne arithmétique des indices des 3 mois) ;

$CCIAA_{n-1}$  = indice de la chambre de commerce, d'industrie, d'artisanat et d'agriculture de Milan (euros par ramette) du papier recyclé ou classique du trimestre n-1 (correspondant à la moyenne arithmétique des indices des 3 mois) ;

S.C.R. – Piemonte S.p.A., relèvera tous les trois mois les indices susmentionnés et notifiera au fournisseur les nouveaux prix qui entreront en vigueur dans les 15 (quinze) jours ouvrés suivant la date d'envoi d'une telle notification. En cas de prolongation de la Convention, l'ajustement des prix s'effectuera selon les modalités susmentionnées, c'est-à-dire à une fréquence trimestrielle.

## 8 Service de reddition de comptes

Le fournisseur doit envoyer à S.C.R. – Piemonte S.p.A., chaque mois, dans les 15 jours civils suivant le mois de référence, les données agrégées et récapitulatives relatives aux prestations contractuelles.

En particulier, les rapports mensuels, de format .xls, doivent être envoyés à l'adresse électronique [monitoraggio@scr.piemonte.it](mailto:monitoraggio@scr.piemonte.it) et doivent contenir au moins les informations suivantes :

- nom de l'administration cliente,
- nombre de bons de commande établis par l'administration considérée,
- valeur des différents bons de commande de fourniture,
- type des produits achetés par l'administration considérée avec indication du nombre de cartons et/ou de palettes,
- données des retours et/ou éventuels problèmes apparus dans le cadre de la fourniture,

et toute autre information demandée par S.C.R. – Piemonte S.p.A. pendant la durée de la Convention.

S.C.R. – Piemonte S.p.A. se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 10 lorsque le fournisseur n'envoie pas les rapports demandés dans le respect des délais et des modalités prévus.

## 9 Contrôles

Pendant toute la durée de la Convention, S.C.R. – Piemonte S.p.A., y compris par l'intermédiaire de tiers mandatés par cette dernière, est en droit d'effectuer des contrôles en cours d'exécution, y compris aléatoires, de la conformité des caractéristiques techniques des produits livrés à celles offertes par le fournisseur dans la soumission et, en tout cas, de leur conformité aux exigences minimales indiquées dans le présent cahier des charges technique, afin de détecter d'éventuels manquements du fournisseur. De tels contrôles seront effectués de façon aléatoire en prélevant un échantillon des produits, de façon contradictoire avec le fournisseur, ou avec la personne chargée par le fournisseur de la livraison des produits, au moment de la livraison.

Le même droit est reconnu aux différentes administrations clientes, qui, à l'occasion de l'exécution des bons de commande de fourniture, pourront procéder à des contrôles unilatéraux de la conformité des caractéristiques techniques et des produits livrés aux caractéristiques et aux produits offerts par le fournisseur dans la soumission et, en tout cas, de leur conformité aux exigences minimales indiquées à l'article 3 du présent cahier des charges technique.

Un tel contrôle n'est, par conséquent, réputé subi avec succès que si les produits livrés ne présentent aucune anomalie par rapport aux exigences minimales et aux caractéristiques techniques exigées et offertes. À l'issue de ces opérations est établi un « procès-verbal de contrôle ». En cas de défaut de conformité des caractéristiques techniques des produits livrés à celles exigées et offertes, le fournisseur est tenu de récupérer et de remplacer simultanément les produits dans le délai maximum de **4 (quatre) jours ouvrés** à compter de la date dudit procès-verbal, sous peine d'application des pénalités visées à l'article 10 c), sans préjudice de l'obligation d'indemniser un préjudice éventuellement supérieur.

Si, au cours de la durée de validité de la convention, au moins trois contrôles de la qualité des produits et donc du respect des caractéristiques techniques exigées et offertes se soldent par un résultat négatif, S.C.R. – Piemonte S.p.A. se réserve le droit de résilier la Convention.

## 10 Pénalités

Hormis en cas de force majeure (c'est-à-dire en cas d'événements imprévisibles ou exceptionnels à l'égard desquels le fournisseur attributaire n'aura pas négligé de prendre les précautions normales compte tenu de l'importance et de la spécificité des prestations et n'aura pas omis d'adresser une notification en temps utile à l'administration cliente) ou de situation imputable à l'administration, lorsque les délais prévus au présent cahier des charges ne sont pas respectés, les administrations clientes concernées pourront appliquer les pénalités indiquées ci-après :

- a) En cas de manquement ou de retard dans la notification de l'accusé de réception et de la date de livraison (article 5.1.2) ou de l'indisponibilité momentanée des produits (article 6.1) par rapport au délai maximum prévu, l'administration appliquera au fournisseur une pénalité égale à 1 pour mille de la valeur du bon de commande pour chaque jour ouvré de retard, sans préjudice de la faculté de réclamer l'indemnisation d'un préjudice éventuellement supérieur.

Si le manquement ou le retard se prolonge au-delà des délais prévus au tableau 3 de l'article 5.1.2, la pénalité prévue au b) ci-après sera appliquée pour chaque jour ouvré de retard au-delà des délais maximaux définis pour la livraison.



- b) Pour chaque jour ouvré de retard dans la livraison des produits par rapport aux délais maximaux prévus à l'article 5.1.2, la pénalité est fixée à 1 pour mille de la valeur du bon de commande en retard, sans préjudice de la faculté de réclamer l'indemnisation d'un préjudice éventuellement supérieur.
- c) En cas de manquement ou de retard dans la récupération des produits livrés en excédent ou bien dans la récupération et le remplacement des produits contestés pour anomalie dans la qualité (article 5.1.4), ainsi qu'à la suite d'un contrôle (article 9), la pénalité est fixée, pour chaque jour ouvré de retard, à 0,8 pour mille de la valeur de la fourniture objet du manquement ou du retard, sans préjudice de la faculté de réclamer l'indemnisation d'un préjudice éventuellement supérieur.

Doit être également considéré comme un retard le cas dans lequel le fournisseur exécute les prestations de manière seulement en partie non conforme aux prescriptions définies. Dans un tel cas, l'administration cliente appliquera au fournisseur la pénalité prévue au b) jusqu'au moment où la fourniture sera assurée de manière effectivement conforme aux dispositions contractuelles.

En cas d'indisponibilité du service d'assistance technique (article 5.2.1) non imputable à S.C.R. - Piemonte S.p.A., ni imputable à un cas de force majeure ou à une situation fortuite, pendant plus de 3 (trois) jours ouvrés, le fournisseur sera tenu de verser à S.C.R. - Piemonte S.p.A. une pénalité de 0,6 pour mille de la valeur de la Convention pour chaque jour d'indisponibilité au-delà du délai maximum, sans préjudice de la faculté de réclamer l'indemnisation d'un préjudice éventuellement supérieur.

Si les rapports mensuels prévus à l'article 8 ne sont pas communiqués dans le délai imparti, S.C.R. sera en droit d'appliquer une pénalité de 1 pour mille de la valeur de la Convention pour chaque jour ouvré de retard.

## **11 Traitement des données personnelles**

Cette procédure fait partie d'une procédure de sélection de contractants pour laquelle les données personnelles de sujets liés aux opérateurs économiques seront traitées, qui ont l'intention de participer à la procédure de sélection. Les données en cours de traitement sont spécifiées dans les documents d'appel d'offres et entrent dans les catégories de données requises par la réglementation en vigueur en matière de passation des marchés.

Le contrôleur de données est S.C.R. Piemonte S.p.A., qui peut être contactée aux adresses suivantes: téléphone 011/6548300 - e-mail [presidenza@scr.piemonte.it](mailto:presidenza@scr.piemonte.it) - pec [Presidenza@cert.piemonte.it](mailto:Presidenza@cert.piemonte.it).

Les données sont traitées par le propriétaire, par les personnes nommées, par les gestionnaires désignés et par les organismes publics et privés participant à la procédure, aux seules fins de la procédure de sélection des opérateurs économiques et de la procédure de passation de marché ultérieure, ainsi que pour remplir les obligations légales. à qui les propriétaires sont soumis, conformément à l'art. 6 lettres 1 b) et c) du règlement de l'UE 2016/679.

Les données peuvent éventuellement être traitées par des sujets privés et publics pour des activités utiles aux finalités indiquées, que les propriétaires peuvent utiliser en tant que responsables du traitement de données, ainsi que par des sujets publics si nécessaire pour le respect de toutes obligations légales, toujours dans le respect des obligations légales. respect de la législation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel.



Les données seront conservées pendant toute la durée de la procédure dans les délais fixés par la législation du secteur.

L'intéressé a le droit de demander aux responsables du traitement des données l'accès aux données à caractère personnel, la correction ou la suppression de celle-ci ou la limitation du traitement des données à caractère personnel la concernant, ainsi que le droit de s'opposer à leur traitement, ainsi que le droit de porter plainte auprès d'une autorité de contrôle.

La fourniture de données est obligatoire et vise exclusivement la procédure de sélection des opérateurs économiques et la procédure de passation de marché ultérieure; si les informations demandées ne sont pas fournies, il ne sera pas possible de prendre part à la procédure.

La personne responsable de la protection des données à caractère personnel du contractant peut être contactée à l'adresse électronique suivante: [rpd@scr.piemonte.it](mailto:rpd@scr.piemonte.it)