



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES

Prestations d'impression avec façonnage, conditionnement et livraison de documents de communication et administratifs

Pouvoir adjudicateur :
Commune de La Turballe

Mairie de La Turballe
Service Communication
BP 51009
44356 LA TURBALLE Cedex

Représentée par son Maire,
Jean-Pierre BRANCHEREAU
Habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 24 février 2015

SOMMAIRE

Article 1 : Objet du marché

- 1-1 Objet
- 1-2 Forme du marché
- 1-3 Durée
- 1-4 Indication du montant du marché

Article 2 : Documents contractuels

Article 3 : Engagement du titulaire

Article 4 : Qualité et conditions techniques

Article 5 : Confidentialité

Article 6 : Description des prestations

Article 7 : Modalités de commandes

Article 8 : Livraison des prestations

Article 9 : Délais d'exécution

Article 10 : Admission – Vérification – Validation des marchandises

Article 11 : Mode de Règlement du marché

- 11-1 – Prix
- 11-2 – Révision des prix
- 11-3 - Facturation
- 11-4 - Paiement

Article 12 : Manquement des obligations

Article 13 : Litiges

Article 14 : Dérogations aux documents généraux

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

1-1 - Objet

La présente consultation consiste à la désignation d'un prestataire à un accord cadre pour la fourniture de supports papier imprimés de communication et de documents administratifs, leur façonnage, leur conditionnement et leur livraison pour la Commune de La Turballe. Les prestations ne comprennent pas la conception.

Les prestations non prévues au présent cahier des charges administratives et techniques particulières feront l'objet de marchés subséquents sous la forme de devis.

1-2 – Forme du Marché

Le présent marché est un accord-cadre sera conclu avec un seul acheteur économique selon les articles 78, 79 et 80 Du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les demandes d'exécution des travaux d'impression se feront par l'émission de bon de commandes.

La durée pendant laquelle peuvent s'exécuter les bons de commande ne peut excéder la durée de validité du marché majorée d'un mois.

Seuls les bons de commandes signés par Monsieur le Maire ou son représentant, pourront et devront être honorés par le titulaire.

Pour des besoins ponctuels, la Commune de La Turballe se réserve le droit de demander une prestation non prévue dans le marché. Cette prestation supplémentaire prendra la forme d'un marché subséquent par la production d'un devis par le titulaire.

1-3 - Durée du présent marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 24 mois, allant de sa date de notification jusqu'à la date anniversaire.

1-4 – Indication des montants du marché

Les prestations attendues dans le cadre du présent marché seront susceptibles de varier, sans montant minimum ni maximum.

Pour information :

- | | | |
|----------------|-------------|-------------------------------|
| - Année 2014 : | 4.246,00 € | (année élections municipales) |
| - Année 2015 : | 9.968,40 € | |
| - Année 2016 : | 11.429.80 € | |

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

Pièces particulières

- l'acte d'Engagement et ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenants,
- le présent cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) accepté sans modification
- le bordereau des prix unitaires
- les bons de commandes

Pièces générales

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 modifié.

Bien que non matériellement jointe au présent marché, cette pièce est réputée connue des parties.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DU TITULAIRE

Les candidats s'engagent à produire les documents définis au présent CCATP conformément aux conditions.

Le choix des encres, les finitions, le façonnage et d'une manière générale l'ensemble des éléments concourant à fournir des documents de qualité, feront l'objet d'une attention et de conseils particuliers afin de parvenir à un produit fini de qualité.

En cas de non-conformité de la livraison avec les Bons A Tirer (BAT) et les caractéristiques des documents papiers et/ou numériques (coquilles, etc...), non concordance entre la réalisation d'un document imprimé et les attentes de la Mairie de La Turballe (par exemple : impression sur un papier d'un grammage non conforme, collage de plusieurs pages, mauvaise qualité d'impression, délais non respectés...), le titulaire s'expose au remplacement, **à ses frais et risques** de la même prestation avec une impression dans les délais prévus par le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et le Bon de Commande émis par la Municipalité.

ARTICLE 4 - QUALITE ET CONDITIONS TECHNIQUES

La Mairie de La Turballe souhaite que les procédés utilisés pour impression des documents présentent des garanties à la fois écologiques et esthétiques.

Pendant toute la durée du présent marché, les prestations doivent être de qualité constante, celle-ci se définissant par la qualité individuelle des éléments suivants :

- La précision et la définition de l'image
- La bonne tenue et le caractère irréprochable de l'aspect du support qu'il s'agisse de papier, d'un support spécial, ainsi que sa conformité aux spécifications prévues dans le bon de commande de la Mairie et le Bordereau des Prix
- Le caractère irréprochable de l'impression quel que soit le procédé employé, notamment l'absence de tâches, de bavures, de maculage, de parties anormalement claires ou estompées
- L'aspect impeccable du façonnage, à savoir notamment la régularité et la précision du massicotage, le respect des dimensions prévues, la bonne réalisation des reliures, de l'agrafage, du pliage, etc... ainsi que la qualité des fournitures associées au façonnage telles qu'agrafes, colle, dos toilé, etc...
- La conformité du conditionnement aussi bien du point de vue du respect des quantités de conditionnement demandées, qu'à l'égard de sa qualité (pas de déchirure dans le film, pas d'exemplaires froissés ou tordus, etc...)

ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITE

Le prestataire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de réserve pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du marché. Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Commune de La Turballe.

Le prestataire s'engagera à ne pas communiquer de quelque façon que ce soit les informations en provenance de la Mairie de La Turballe que celle-ci aura signalée comme confidentielles, par écrit.

Le prestataire s'engagera à ne pas divulguer de quelque manière que ce soit les résultats et les informations. Cet engagement restera en vigueur cinq (5) années à compter de la date de signature du présent marché, nonobstant son arrivée à échéance ou sa fin anticipée pour quelque raison que ce soit.

Le prestataire donnera les consignes de secret nécessaires à son personnel ainsi qu'à toute personne avec laquelle elle serait en relation à l'occasion du présent marché.

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTRATIONS

6-1. BULLETIN MUNICIPAL

COULEUR :	Quadrichromie
IMPRESSION :	Recto/verso
FORMAT :	Fermé : 21x29,7 - Ouvert : 42x29,7
ENCRE :	Encre Végétale
PAPIER :	135 g/m ² pour les couvertures couché brillant
FACONNAGE :	Un pli central – piqûre métal 2 points
NOMBRE DE PAGES MAXIMUM HORS COUVERTURES :	28 pages soit 32 pages Recto/Verso au total.
ENCARTAGE :	A la demande.
CONDITIONNEMENT :	Le surcoût unitaire devra être chiffré sur le bordereau de prix. Conditionnement par paquets de 50 exemplaires Emballage carton, poids maxi 10kg. Indication IMPERATIVE du nombre d'exemplaires sur chaque carton.

6.2. P'TIT TURBALLAIS

COULEUR :	Quadrichromie
IMPRESSION :	Recto/Verso
FORMATS :	Fermé 21x29.7 – ouvert 42x29.7 (1 pli – 2 volets) Fermé 21X29,7 – ouvert 63X29,7 (2 plis – 3 volets)
ENCRE :	Encre végétale
PAPIER :	couché brillant 135g/m ² en quadrichromie certifié PEFC
FACONNAGE :	Un pli central ou deux plis
CONDITIONNEMENT :	par paquets de 50 exemplaires, emballage carton, poids maxi 10kg. Indication IMPERATIVE du nombre d'exemplaires sur chaque carton.

6.3. AFFICHES

COULEUR : quadrichromie
IMPRESSION : Recto
FORMAT : A3 ou DECAUX
ENCRE : Encre végétale
PAPIER : 135 g/m² - couché brillant
CONDITIONNEMENT : sous kraft.

6.4. DEPLIANTS, FLYERS

COULEUR : quadrichromie
FORMATS : Recto/Verso – 14,8 X 21
Fermé 10X21 – ouvert 29,7X21 – 2 plis – 3 volets
Fermé 10X21 – ouvert 20X21 – 1 pli – 2 volets
ENCRE : Encre végétale
PAPIER : PEFC ou recyclé – 135 g/m² - Brillant
CONDITIONNEMENT : par paquets de 50 exemplaires, emballage carton, poids maxi 10kg.
Indication IMPERATIVE du nombre d'exemplaires sur chaque carton.

6.5. GUIDE DE L'ETE

COULEUR : quadrichromie
FORMAT : Fermé 10.5x21 – ouvert : 21x21
ENCRE : Encre végétale
PAPIER : PEFC ou recyclé – 135 g/m² - Brillant
CONDITIONNEMENT : par paquets de 50 exemplaires, emballage carton, poids maxi 10kg.
Indication IMPERATIVE du nombre d'exemplaires sur chaque carton.

Possibilité d'encartage flyer ou dépliants.

6.6. CARTE DE VŒUX

COULEUR : quadrichromie
FORMATS : fermé 150x210 - ouvert 300 x 210
Fermé 100X210 – ouvert 100x420
ENCRE : Encre végétale
PAPIER : couché mat 300g/m² satin blanc avec impression recto/verso en quadrichromie
CONDITIONNEMENT : sous kraft

6.7. CARTE DE VISITE

COULEUR : offset quadrichromie recto
FORMAT : 5,4x8mm (+ 2 mn de fond perdu)
ENCRE : Encre végétale
PAPIER : couché moderne 300g/m², finition pelliculage mat recto
CONDITIONNEMENT : sous kraft

6.8. ENVELOPPES KRAFT

COULEUR : impression noir recto logo fourni par la Mairie
FORMAT : 229x324 mm,
176x250 mm
ENCRE : Encre végétale
PAPIER : 90 g/m²
CONDITIONNEMENT : carton

6.9. ENVELOPPES BLANCHES FENETRE ET SANS FENETRE

COULEUR : impression Noire recto - logo fourni par la Mairie
FORMAT : 110 x 220 mm - Fenêtre 35 x100
110 x 220 mm sans fenêtre,
ENCRE : Encre végétale
PAPIER : enveloppe auto adhésives 80 g
CONDITIONNEMENT : carton

ARTICLE 7 - MODALITES DE COMMANDE

Les commandes seront émises par le Service Communication de la Commune de La Turballe et adressées au fournisseur au fur et à mesure des besoins, par courrier, par télécopie ou par mail. Un accusé de réception de la commande devra être fourni par le prestataire par tout moyen.

Les bons de commande indiqueront :

- la date d'émission,
- les nom et adresse du prestataire,
- le détail de la commande : prestation, quantité, le délai d'exécution et la date de livraison, les conditions et le lieu de livraison.

ARTICLE 8 : LIVRAISON DES PRESTATIONS

La livraison des marchandises s'effectue uniquement :

Du lundi au vendredi
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00,
Mairie de La Turballe - 10 rue de la Fontaine 44420 La Turballe
au service communication de la Mairie ou, par défaut, à l'accueil.

Le prestataire assume envers la Mairie de La Turballe l'entière responsabilité du transport et des livraisons, que celles-ci soient effectuées par son propre personnel, par un transporteur tiers ou par acheminement postal.

Le conditionnement devra respecter les formats définis à l'article 7 et devra matériellement faire apparaître le nombre d'exemplaire contenu.

ARTICLE 9 : DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution sont calculés à compter de la réception du bon de commande par le prestataire pour se terminer le jour de la livraison.

Les délais d'exécution mentionnés dans l'acte d'engagement devront être respectés.

A défaut, une pénalité sera appliquée de la manière suivante :

Retenue de 1 % du prix de la prestation par jour de retard.

ARTICLE 10 - ADMISSION - VERIFICATION - VALIDATION DES MARCHANDISES

La vérification de la commande est effectuée par le Service Communication ou par toute autre personne nommée expressément à cet effet.

La Mairie de La Turballe prononcera la réception des fournitures à l'issue des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives du Fournisseur.

Le respect des quantités commandées, de la qualité des produits, de leur emballage, de leur conditionnement, de leur condition de transports et de conservation déterminera la conformité des marchandises.

En cas de non fourniture des quantités manquantes ou du non remplacement des fournitures non conformes, et passé un délai de 48 heures ouvrés à compter de la réception, le pouvoir adjudicateur de La Turballe se réserve le droit d'annuler la commande par tout moyen (courriel, fax, mail certifié ou par courrier recommandé avec accusé de réception) et de commander la fourniture manquante auprès d'un autre fournisseur, aux frais et risques du titulaire. Dans ce cas, la Mairie de La Turballe pourra résilier le contrat.

Le transfert des risques et des marchandises a lieu lors de la délivrance de la marchandise à la Mairie de La Turballe.

ARTICLE 11 : MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

11-1 : prix

Les prix renseignés au Bordereau de Prix Unitaire de l'accord cadre par le titulaire sont fermes pour la première année d'exécution.

Le candidat devra renseigner le Bordereau des Prix Unitaires en indiquant leurs propositions de prix pour tous les types de prestations y figurant. Ces prix sont unitaires, établis hors T.V.A. et TTC. Le taux de TVA appliqué pour chaque prestation devra être renseigné.

11-2 – Révision des prix

Les prix sont révisables à compter de la date anniversaire de la notification du marché.

Les prix sont réévalués conformément à la formule ci-après :

$$P = Po [0,15 + 0,85 (In/Io)]$$

P : Prix révisé

Po : Prix initial

In : Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 18.1 - Travaux d'impression et services connexes - Base 2010 - (PB0A181000) Identifiant 001653342 – pris à la date de révision moins 3 mois.

Io : Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés - Prix de base - CPF 18.1 - Travaux d'impression et services connexes - Base 2010 - (PB0A181000) Identifiant 001653342 Prix de Base (Source INSEE ; Identifiant PBOD 1723000605 M) Dernier indice connu : mars 2017 : 94

Source: <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001653342>

L'application de la révision incombera au titulaire.

A l'appui d'un document récapitulatif des prix révisés, le titulaire devra fournir obligatoirement les justificatifs des indices concernés par la formule de révision des prix, et publiés par les organismes concernés (en l'occurrence, INSEE).

11-3 - Facturation

Chaque bon de commande fera l'objet d'une facturation, avec des factures émises à l'attention du service émetteur du bon de commande.

Les factures devront :

- répertorier l'ensemble des prestations réalisées,
- reprendre toutes les informations mentionnées sur le bon de commande,
- être adressées au service comptable de la Commune de La Turballe.

11-4 - Paiement

Les paiements seront effectués par mandat administratif à 30 jours « service fait et conforme » après réception des factures.

ARTICLE 12 - MANQUEMENT DES OBLIGATIONS

Le titulaire s'engage à assurer la continuité du service en toute circonstance. Il doit informer le Service Communication de la Commune de La Turballe, des éventuelles difficultés et prendre toutes mesures de substitution.

En cas de défaillance de sa part, il peut être pourvu pour la Commune de La Turballe à l'exécution des prestations par un autre fournisseur.

ARTICLE 13 - LITIGES

Le présent marché est soumis au droit français.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout problème qui pourrait surgir de l'exécution ou de l'interprétation du présent marché.

La juridiction compétente pour tout recours relatif à la présente consultation est le Tribunal Administratif de Nantes

ARTICLE 14 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 2 du CCATP (document contractuel) déroge à l'article 4-1 du CCAG FCS.

L'article 10 du CCATP (document contractuel) déroge à l'article 11 du CCAG FCS.

Signature du Candidat, Cachet et Date

Faire apparaître de façon manuscrite la mention

« Bon pour accord sans dérogation »

NB : Toutes les pages du présent cahier devront être paraphées.