

Marché public de services à bons de commande

Ville de Dammartin-en-Goële
Département de Seine-et-Marne

Marché public de services à bons de commande
Objet de la procédure adaptée

**Impressions du bulletin municipal
et de divers supports de communication**

MAPA 2016 /11

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
C.C.P
commun à tous les lots**

Marché public de services à bons de commande

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 - OBJET DU MARCHÉ
- 1.2 – CONTENU DES PRESTATIONS
- 1.3 – CONDITIONS GÉNÉRALES DE DISTRIBUTION
- 1.4 - DURÉE DU MARCHÉ
- 1.5 – LES BONS DE COMMANDE
- 1.6 – MONTANTS DES PRESTATIONS

ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

ARTICLE 3 : DÉLAIS D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON

- 3.1 - DÉLAIS DE BASE
- 3.2 - PROLONGATION DES DÉLAIS

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

- 4.1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

.....

ARTICLE 5 : VÉRIFICATIONS ET ADMISSION

- 5.1 - OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

ARTICLE 6 : PRIX DU MARCHÉ

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT

- 7.1 – PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT
- 7.2 – MODE ET RÈGLEMENT
- 7.3 - AVANCE

ARTICLE 8 : PÉNALITÉS

- 8.1 – PÉNALITÉS DE RETARD

ARTICLE 9 ASSURANCES

ARTICLE 10: RESILIATION DU MARCHÉ

ARTICLE 11 : DROIT ET LANGUE

ARTICLE 12 PROPRIÉTÉ LITTÉRAIRE ET ARTISTIQUE

ARTICLE 13 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 14 : CLAUSES TECHNIQUES – CONDITIONS DE LIVRAISON

Marché public de services à bons de commande

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent tous les lots :

Lot 1 : IMPRESSION DU BULLETIN MUNICIPAL ET SES EVENTUELS ENCARTS

Lot 2 : IMPRESSION DE DIVERS SUPPORTS DE COMMUNICATION

Lot 3 : DISTRIBUTION DU BULLETIN MUNICIPAL et SES ENCARTS

La présente procédure adaptée est soumise aux disposition de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation sera passée en application des articles 78 et 80 du décret du 25 mars 2016 .

Il s'agit d'un accord cadre avec bons de commande avec un maximum et un ou plusieurs opérateurs économiques.

1.2 Contenu des prestations :

La prestation faisant l'objet des **lots n° 1 et n°2** comprend « le service d'impression du bulletin municipal et l'impression de différents encarts, et l'impression des divers supports de communication ».

La prestation faisant l'objet du marché comprend :

- Le prépresse et l'impression du journal municipal (6 numéros minimum)
- l'impression de tous types de supports (voir BPU)

La prestation comprend l'enlèvement des fichiers, le traitement de la chromie, l'impression, le façonnage et la livraison franco de port.

Lot n° 3 Distribution : Distribution du bulletin municipal, les encarts dans toutes le boîtes aux lettres soit environ (4700 à 5500 exemplaires). A titre indicatif le bulletin est distribué 6 fois par an.

Voir pour rajouter d'autres distributions (noël, fête de la ville, invitations aux riverains.....)

1.3 Condition générale de distribution :

Le titulaire s'engage à distribuer les supports d'information et de communication dans l'ensemble des boîtes aux lettres du territoire y compris celles dotées d'un autocollant « stop pub ».

Il proposera en complément une distribution dans tous les commerces, entreprises et professions libérales de la commune, y compris quant il n'existe pas de boîte aux lettres apparente.

Le candidat indiquera quels moyens il compte utiliser afin de repérer les commerces, entreprises et professions libérales démunis de boîte aux lettres apparente. Ceci de manière à éviter les doublons ou les oublis dans la distribution.

Le titulaire du marché devra avoir la capacité d'appréhender le territoire de la ville.

La commune fournira au titulaire toutes les informations utiles à l'exécution de la prestation : plan de ville, sectorisation par quartiers.

La distribution se fait directement dans les boîtes aux lettres. En aucun cas, les supports de communication ne seront distribués en piles ou en vrac dans les halls d'immeuble.

Ils ne seront pas distribués le même jour qu'un autre imprimé commercial, institutionnel ou électoral distribués par le même titulaire, sauf accord express de la commune.

Le titulaire devra être en mesure d'avoir accès à l'intégralité des immeubles du territoire de la commune.

Le titulaire s'engage lors de sa prestation à respecter la sécurité et la propreté dans les immeubles.

Marché public de services à bons de commande

Le respect des aspects environnementaux dans les modes de distribution seront un plus.

Suivi de la distribution :

Le titulaire du marché fera connaître à la ville l'interlocuteur unique et joignable à tout instant pendant la distribution.

Toutes réclamations reçues par la ville de Dammartin-en-Goële donnent lieu à une nouvelle distribution, à la charge du distributeur dans les 48 heures qui suivent la réclamation.

Conditions de distributions pour le bulletin municipal

Délai :

L'imprimeur livre le distributeur en 1 jour ouvré.

Le bulletin municipal devra être distribué dans l'ensemble des boîtes aux lettres dans un délai maximum de 2 jours ouvrés à compter de la mise à disposition du journal.

La ville s'engage à adresser l'ordre de service au titulaire au minimum 5 jours ouvrés avant la date à laquelle le journal sera mis à disposition.

Attention, le candidat doit pouvoir s'adapter dans le cas où la date de sortie du journal change dans le mois.

Technique : la ville se réserve la possibilité de demander la distribution simultanée d'autres documents avec le bulletin municipal. Ces documents additifs seront joints au bulletin.

Pour les prestations ou documents ponctuels non récurrents :

Dans l'année, la ville se réserve le droit de solliciter le titulaire pour la diffusion « toutes boîtes aux lettres » ou dans un périmètre géographique déterminé, d'autres documents qu'elle émet (flyers, guide, brochures ...).

Un délai de 48 heures maximum sera demandé au titulaire.

Le titulaire doit donc être en capacité de répondre à des demandes soudaines.

1.4- Durée du marché.

Le marché est conclu pour une période d'un an à compter du 01/01/2017. Il pourra être reconduit tacitement pour une même période, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2018.

1.5 -Les bons de commande

Les prestations feront l'objet de bons de commande. Les bons de commande seront notifiés par la personne responsable du marché au fur et à mesure des besoins.

Chaque bon de commande précisera :

- Le nom et la raison sociale du titulaire
- La date et numéro du marché
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;

Seuls les bons de commande signés par la personne responsable du marché ou son représentant pourront être honorés par le titulaire.

Lot n°1 Exécution des commandes:

Pour tous les travaux d'impression les fichiers sont fournis. Pour chaque prestation, les délais sont variables, suivant les besoins de l'administration municipale. Le titulaire devra être en mesure de réagir dans les délais extrêmement courts (deux jours, voir un). Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande.

Marché public de services à bons de commande

Un bon à tirer sera également émis pour chaque document, et ce afin de vérifier la conformité des documents à imprimer.

Lot n° 1 conditions de mise à disposition des supports de communication :

L'imprimeur livrera au distributeur les bulletins. Le stock restant sera remis en Mairie 79 rue du Général de Gaulle-77230 Dammartin-en-Goële au 1er étage.

Exceptionnellement l'enlèvement pourra se faire chez l'imprimeur.

1.6 Montants des prestations:

LOT 1 : IMPRESSION DU BULLETIN MUNICIPAL ET DE SES EVENTUELS ENCARTS	25 000 € H.T maximum
LOT 2 : IMPRESSION DE DIVERS SUPPORTS DE COMMUNICATION	15 000 € H.T maximum
LOT 3 : PRESTATION COMPLETE DE DISTRIBUTION DES SUPPORTS D INFORMATION ET DE COMMUNICATION MUNICIPALE	5 000 € H.T maximum

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

A) Pièces particulières :

- Le règlement de la consultation commun à tous les lots
- Les actes d'engagement et ses annexes
- Les Cahiers des Charges Particulières communs à tous les lots
- Le Bordereau des Prix Unitaires pour les lots n°1 et 2
- Le détail technique de l'offre (D.T.O)

B) Pièces générales

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009

Article 3 : Délais d'exécution ou de livraison

3.1 - Délais de base

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations de l'article 1.5 du présent C.C.P.

Le délai d'exécution de chaque bon de commande proposé par le candidat est fixée dans l'acte d'engagement. Il ne peut excéder pour les lots 1 et 2 :

Marché public de services à bons de commande

- fabrication : 3 jours ouvrés pour le magazine municipal et ses encarts éventuels et 3 jours ouvrés pour les autres supports de communication
- délai de livraison : 1 jour ouvré pour le magazine municipal, ses encarts éventuels et 1 jour ouvré pour les autres supports de communication.

Lot n°3 : Délai de distribution en toutes boîtes aux lettres en 2 jours ouvrés à compter de la date de réception des documents imprimés. Voir conditions fixées à l'article 1.3 du présent CCP.

3.2 - Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la personne responsable du marché dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Article 4 : Conditions d'exécution des prestations

4.1 - Dispositions générales

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai de livraison commence à courir à compter de la date d'émission du bon. Le bon de commande peut être adressé au prestataire par télécopie, internet ou téléphone dans un premier temps.

Article 5 : Vérifications et admission

5.1 - Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives seront faites par le distributeur au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service.

Article 6 : Prix du marché

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires.

La liste des prestations figurant dans le bordereau des prix n'est pas limitative. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter le titulaire du marché afin de réaliser d'autres types de prestations.

Dans ce cas de figure, le titulaire transmettra au service communication un devis soumis à approbation du pouvoir adjudicateur.

Les prix comprennent :

- Les prix des prestations prévus au BPU
- le traitement des commandes : préparation des marchandises, fourniture des emballages adaptés, préparation des expéditions, édition d'un bon d'expédition et d'un bordereau de livraison numérotés joints aux envois, conditionnement, les frais de port, livraison franco à domicile en étage et en sous-sol s'il y a lieu.
- Prix sont fixés, "toutes taxes comprises", comprenant toutes augmentations et nouvelles charges fiscales, seront à la charge du titulaire du marché.

Les prix du marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois de septembre 2016, mois appelé « mois zéro ».

Marché public de services à bons de commande

Les prix sont révisibles par référence aux tarifs ou barème propres au titulaire, pour chaque période de reconduction éventuelle et ce, à la date anniversaire du marché.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau tarif avec un préavis de un mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

La clause limitative, dite « de sauvegarde » s'applique : Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 2% l'an.

Article 7 : Modalités de règlement

7.1 - Présentation des demandes de paiements

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et du bon de commande ;
- la fourniture livrée ;
- le montant hors taxe de la fourniture en question éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le prix des prestations accessoires ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total des prestations livrées ou exécutées ;
- la date de facturation ;

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

Mairie de Dammartin en Goële
79, rue du Général De Gaulle
77 230 DAMMARTIN EN GOËLE

7.2 - Mode de règlement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les marchés publics, le taux des intérêts moratoires qui seraient dû au titulaire, sera égal aux taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

7.3 Avance

Sans objet

Article 8 : Pénalités

8.1 - Pénalités de retard

En cas de non respect des délais contractuels d'exécution des prestations, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'infliger au prestataire une pénalité s'élevant à 2 % du montant des prestations non réalisées par jour de retard.

Marché public de services à bons de commande

Les pénalités de retard ne seront pas appliquées en cas de catastrophe indépendante de la volonté du prestataire (justifier le retard).

Article 9: Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Article 10 : Résiliation du marché

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 44 et 46 ou de refus du produire les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 à 8 du code des marchés publics, il sera fait application aux torts du titulaire les conditions de résiliation prévues par le marché.

- Résiliation aux frais et aux risques du titulaire (article 36 du CCAG-FS)

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Article 11: Droit et Langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 12 – Propriété littéraire et artistique – Obligation de discrétion

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et le cas échéant de ses sous-traitants et fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il a ou aura eu connaissance durant l'exécution du marché.

Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'informations et/ou de données sur quelque support que ce soit à des tiers. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire la commune à résilier le contrat aux torts du titulaire, aux frais et aux

Marché public de services à bons de commande

risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par commune au titre de l'article 1384 du Code Civil.

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont placées sous la responsabilité unique du titulaire qui peut en sous-traiter une partie. La sous-traitance de la totalité du marché est formellement interdite.

Le titulaire s'engage à désigner au plus tard 8 jours après la notification du marché, le nom, les coordonnées professionnelles et les références de la personne chargée de conduire et de diriger l'exécution de l'ensemble des prestations en son nom. La bonne exécution du marché suppose que le titulaire affecte à l'ensemble du projet un seul responsable chargé de la représenter auprès de la personne publique quelle que soit la nature des problèmes évoqués.

Ce responsable désigné par le titulaire est l'unique interlocuteur de la commune pendant toute la durée du marché en cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours de marché, le titulaire en avise sans délai la commune et lui indique les noms, coordonnées et références professionnelles du nouveau responsable.

Marché public de services à bons de commande

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Article 13 CLAUSES TECHNIQUES

13.1 IMPRESSIONS DU BULLETIN MUNICIPAL, DE SES EVENTUELS ENCARTS ET DE DIVERS SUPPORTS DE COMMUNICATION

13.2. Définition des prestations

Le lot 1: il s'agit de l'impression du bulletin d'information municipal 8 pages minimum, pouvant aller jusqu'à 12 pages, format 21x 29,7, 6 numéros par an. Il peut être accompagné d'encarts éventuels selon les besoins de la municipalité.

Le lot 2 : il s'agit de l'impression de tous types de supports de communication de divers formats et qualités selon les besoins de la municipalité. Pour exemple : affiches sucettes (120*176), panneaux extérieurs résistant aux intempéries (type aquilux), flyers, dépliants, calicots, autocollants...

13.3. Exécution des prestations pour chaque lot

La réalisation et la conception du bulletin municipal, de ses éventuels encarts et des divers supports de communication relèvent du service de communication du pouvoir adjudicateur.

L'ordre d'exécution des prestations d'impression sera formalisé par l'émission d'un bon de commande délivré par le service communication de la ville.

13.4. Conditions des prestations

Les supports de communication et leurs caractéristiques, le bulletin municipal et ses éventuels encarts sont susceptibles d'être modifiés ou supprimés en cours de marché, selon les besoins de la municipalité.

13.5 Lot 1 : le Bulletin municipal

Les conditions d'impression et les spécificités du bulletin municipal sont les suivantes :

- Fréquence : 6 numéros minimum
 - Format : 210 mm x 297 mm
 - Papier : blanc couché brillant 135 grs
- Tirage : 4700 exemplaires minimum
- Nombre de pages : 8 ou 12 pages
 - Impression offset quadrichromie
 - Façonnage : 2 points à cheval, livré plié au format A4.
 - Le grammage et le papier seront à respecter à chaque publication.

L'impression se fera sur papier recyclé. Il devra répondre à la norme ISO 14024 ou tout autre label de type APUR ou similaire.

Les conditions d'impression et les spécificités des éventuels encarts du bulletin municipal seront précisées lors de l'émission du bon de commande.

La date de livraison du (ou des) document(s) imprimé(s) devra répondre au calendrier de diffusion prévue par le service communication de la ville.

13.6 Lot 2 : divers supports de communication

Les conditions d'impression et les spécificités des autres supports de communication seront précisées lors de l'émission des bons de commande. Ils devront correspondre aux besoins de la municipalité au moment déterminé.

Marché public de services à bons de commande

13.7: Contenu des prestations pour tous les lots

Le prestataire devra assurer, pour tout type d'impression, la vérification de la qualité du pdf fourni, le conseil et l'aide à la résolution des problèmes et le respect des délais de livraison selon la commande passée.

Article 14 CLAUSES TECHNIQUES – CONDITIONS DE LIVRAISON

14.1 Définition de la prestation

Le titulaire du marché devra récupérer les documents (envoi électronique, serveur FTP, clé USB ou CD ROM) nécessaires à la réalisation de la prestation au Service Communication de la Ville.

Tous les frais de transport sont à la charge du titulaire du marché par dérogation à l'article 10-1-3 du cahier des clauses administratives générales FCS.

Toute livraison qui ne correspondrait pas aux caractéristiques reprises au présent marché et dans les bons de commande sera refusée et non payée.

Le titulaire sera tenu de la remplacer immédiatement et en cas de refus ou de retard, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard. Une mise en demeure lui sera envoyée par lettre recommandée.

Par dérogation à l'article 25-2-1 du C.C.A.G., Fournitures et Services, le titulaire dispose de 4 jours pour présenter ses observations suivant son information par la personne publique de la sanction envisagée.

Lu et approuvé

(signature et tampon entreprise)