

N°2024/093

**DÉCISION DU MAIRE**

**PRISE EN APPLICATION  
DES ARTICLES L2122-22 ET L2122-23 DU CODE GENERAL DES  
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Service émetteur : SERVICE COMMUNICATION / MARCHES PUBLICS  
Objet : Signature d'un accord-cadre portant sur l'impression de supports de communication et de papeterie - Lot n°2 : impression de calicots.  
Titulaire : DUPLIGRAFIC

**Le Maire de la Ville de Vaujours,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-22 et L2122-23,

**VU** la délibération n°2020/05-06 du Conseil Municipal en date du 23 mai 2020 portant délégation de pouvoirs au Maire dans le cadre des articles L.2122-22 et du Code Général des Collectivités Territoriales, modifiée par la délibération 2021/04-03 du Conseil Municipal du 6 avril 2021,

**VU** les crédits prévus au budget de l'exercice en cours,

**VU** le dossier de consultation des entreprises portant sur l'impression de supports de communication et de papeterie,

**VU** le Code de la Commande Publique entré en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2019, notamment ses articles L2125-1-1<sup>o</sup> et R2123-1-1<sup>o</sup>,

**VU** l'avis d'appel public à la concurrence envoyé le 12 octobre 2023 au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics, lançant la consultation selon la procédure de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

**CONSIDÉRANT** la nécessité de faire appel à un prestataire extérieur pour assurer les prestations prévues au lot n°2 – impression de calicots, issues de l'accord-cadre portant sur l'impression de supports de communication et de papeterie.

**CONSIDÉRANT** la nature des prestations et l'étendue des besoins à satisfaire, la forme du marché la plus adaptée est celle d'un accord-cadre à bons de commande, avec un montant annuel minimum de 2 000 € HT et un montant annuel maximum de 10 000 € HT.

**CONSIDÉRANT** le choix du pouvoir adjudicateur de retenir l'offre avec variante (autocollant pour calicot réutilisable), présentée dans le cadre du lot n°2 – impression de calicots, à la société DUPLIGRAFIC sise 20 avenue Graham Bell – 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES, cette dernière présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères de jugement des offres.

**ARTICLE 1 :** DÉCIDE de confier le lot n°2 – imprimés, issu de l'accord-cadre portant sur l'impression de supports de communication et de papeterie, à la société DUPLIGRAFIC sise 20 avenue Graham Bell – 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES, pour un montant annuel minimum de 2 000 € HT et un montant annuel maximum de 10 000 € HT.

**ARTICLE 2 :** DIT que l'accord-cadre est conclu pour une période initiale de douze (12) mois à compter de sa notification et qu'il peut être reconduit tacitement par période successive d'un (1) an pour une durée maximale totale n'excédant pas une période de quarante-huit (48) mois.

**ARTICLE 3 :** La dépense résultant de cette opération sera imputée sur les crédits inscrits à cet effet au budget de la Ville de l'exercice en cours.

**ARTICLE 4 :** La Directrice Générale des Services est chargée, en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

**ARTICLE 5 :** La présente décision

- sera transmise à Monsieur Le Préfet de la Seine-Saint-Denis au titre du contrôle de légalité.
- peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire de Vaujours dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa publication ou notification, de sa transmission au contrôle de l'égalité. L'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de sa réception équivaut à une décision implicite de rejet (art L411-7 CRPA).
- peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Montreuil par courrier ou sur le site télérécour citoyens [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa publication ou notification, de sa transmission au contrôle de légalité ou à compter de la réponse explicite ou implicite de Monsieur le Maire si un recours gracieux a été préalablement exercé.

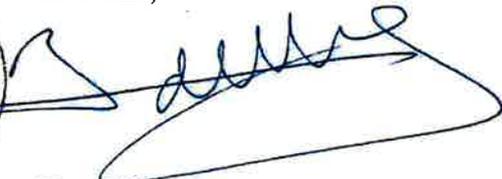
Ampliation en sera adressée :

- Notifiée à la société DUPLIGRAFIC.

Fait à Vaujours, le 24 Mai 2024.



Le Maire,

  
Dominique BAILLY.

Vice-président de Grand Paris – Grand Est

« Certifié exécutoire  
compte tenu de l'affichage  
le  
et le dépôt en Préfecture  
le..... »

Le Maire,

Dominique BAILLY

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES**

**Mairie de Vaujours  
20 rue Alexandre Boucher  
93410 Vaujours  
Tél : 01.48.61.96.75  
Fax : 01.48.60.78.03**

**IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION ET DE  
PAPETERIE**

**ACTE D'ENGAGEMENT  
(Offre de base + variante)**

**LOT N°2 – IMPRESSION DE CALICOTS**

**AC N°2023/007 COM**

## ACTE D'ENGAGEMENT

### Pouvoir adjudicateur :

Mairie de Vaujours représentée par son Maire, Monsieur Dominique BAILLY.

### Objet de l'accord-cadre :

Impression de supports de communication et de papeterie.

### Mode de passation et forme de marché :

Accord-cadre à bons de commande avec un minimum et un maximum sous forme de procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2125-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est alloté conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du code de la commande publique.

Il est composé de deux (2) lots. Chaque lot est mono-attributaire.

### Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Monsieur le Maire de Vaujours

### Ordonnateur :

Monsieur le Maire de Vaujours

### Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Principal du Raincy

## SOMMAIRE

Accusé de réception en préfecture  
093-219300746-20240524-2024-093-CC  
Date de télétransmission : 28/05/2024  
Date de réception préfecture : 28/05/2024

<b>ARTICLE 1 : CONTRACTANT</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET DELAIS</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 : FORME DU PRIX ET MONTANT DE L'OFFRE</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5 : PAIEMENT</b>	<b>6</b>

**Article 1 - Contractant**

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de l'accord-cadre, indiquées au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) qui fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG- F.C.S) et conformément à leurs clauses et stipulations ;

Le signataire (Candidat individuel),

M.....MOESCH SYLVAIN.....  
 Agissant en qualité de...Gérant.....

m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale.....  
 Adresse.....

Adresse électronique.....

Numéro de téléphone .....

Télécopie .....

Numéro de SIRET ..... Code APE.....

Numéro de TVA intracommunautaire.....

engage la société .....DUPLIGRAFIC..... sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale... DUPLIGRAFIC SARL.....

Adresse... 20 avenue Graham Bell – 77600 BUSSY SAINT GEORGES

Adresse électronique.....dupligrific@dupligrific.fr.....

Numéro de téléphone ....01 64 66 20 02.....

Télécopie .....

Numéro de SIRET .....352 051 064 00041..... Code APE1812Z

Numéro de TVA intracommunautaire...FR35 352 051 064.....

Le mandataire (Candidat groupé),

M .....  
 Agissant en qualité de .....

désigné mandataire :

- du groupement solidaire
- solidaire du groupement conjoint
- non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale.....

Adresse.....

Adresse électronique.....

Numéro de téléphone .....

Télécopie .....

Numéro de SIRET ..... Code APE.....

Numéro de TVA intracommunautaire.....

S'engage, au nom des membres du groupement, sur la base de l'offre du groupement, à exécuter, sans réserve, les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

guy

## Article 2 - Objet de l'accord-cadre :

Accusé de réception en préfecture  
093-219300746-20240524-2024-093-CC  
Date de télétransmission : 28/05/2024  
Date de réception préfecture : 28/05/2024

Le présent acte d'engagement porte sur les prestations suivantes :

AC n°2023/007 COM – Impression de supports de communication et de papeterie.

Lot n°2 : impression de calicots.

Les prestations sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Les codes CPV correspondants aux prestations sont les suivants :

- 79823000-9 : services d'impression et de livraison.

## Article 3 – Durée de l'accord-cadre :

L'accord-cadre **prendra effet entre les parties** à compter de la date de réception du courrier de notification. Il est conclu pour une période initiale de douze (12) mois à compter de sa notification.

Il sera renouvelable trois (3) fois par période successive d'un (1) an, de manière tacite conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, soit une durée maximale totale n'excédant pas une période de quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur devra notifier sa décision trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

## Article 4 - Forme du prix et montant de l'offre :

### 4.1 – Forme du prix :

Le présent accord-cadre à bons de commande est conclu à prix révisable conformément aux dispositions du C.C.A.P.

L'offre est réputée établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois Mo fixé au C.C.A.P.

### 4.2 – Montant de l'offre :

Les commandes du présent marché sont réglées en application des prix unitaires (en euros) figurant dans le bordereau des prix unitaires et/ou le catalogue général du titulaire après application du taux de remise figurant dans l'acte d'engagement, rapportés aux quantités réellement livrées.

Dans le cadre de ce lot, le pouvoir adjudicateur a décidé d'intégrer une variante (prestation supplémentaire éventuelle).

La variante à l'initiative du pouvoir adjudicateur porte sur la fourniture « d'autocollants pour calicots réutilisables ».

Le prestataire devra obligatoirement faire une proposition de prix et renseigner le bordereau des prix unitaires pour ces références.

#### 4.3 – Taux de remise sur catalogue :

Accusé de réception en préfecture  
093-219300746-20240524-2024-093-CC  
Date de télétransmission : 28/05/2024  
Date de réception en préfecture : 28/05/2024

Il s'agit du taux de remise consenti sur le catalogue général des produits s'inscrivant dans l'objet du marché. Le taux de remise applicable sur les prix publics, tel que figurant ci-dessous, est ferme et définitif durant toute la durée du marché, reconductions comprises.

**Remise/Rabais = ...25.....% (cette valeur doit impérativement être renseignée).**

#### Article 5 – Paiement :

##### 5.1 – Avance :

L'avance sera versée dans les conditions définies à l'article R.2191-3 du code de la commande publique.

Je renonce au bénéfice de l'avance :  NON  OUI  
(Cocher la case correspondante.)

##### 5.2 – Règlement des comptes :

Le délai de paiement des règlements partiels définitifs ou du solde est de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre de l'accord-cadre à bons de commande par mandat administratif établi à l'ordre du titulaire (**joindre un RIB**).

- Ouvert au nom de : *DUPLIGRAFIC*.....  
pour les prestations suivantes : Impression.....  
Domiciliation : BNP PARIBAS .....  
Code banque : 30004 Code guichet : 00805 N° de compte : 00021775606 Clé RIB : 70..  
IBAN : FR76 3000 4008 0500 0217 7560 670 .....  
BIC : BNPAFRPPXXX .....
- Ouvert au nom de : .....  
pour les prestations suivantes : .....  
Domiciliation : .....  
Code banque : ..... Code guichet : ..... N° de compte : ..... Clé RIB : .....  
IBAN : .....  
BIC : .....

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons), l'exactitude des renseignements, documents et déclarations prévus aux articles R.2143-3, R.2143-7 à 8 et R.2143-11 à R.2143-12 du code de la commande publique.

SM

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

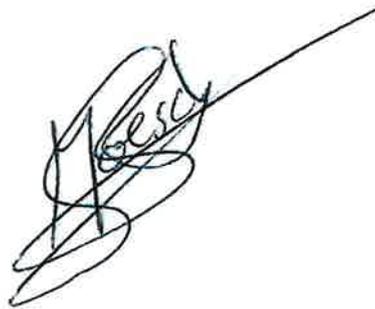
Fait en un seul original

**Signature du candidat**  
Porter la mention manuscrite

A..... BUSSY SAINT GEORGES.....  
Lu et approuvé

*Lu et approuvé*

**DUPLIGRAFIC**  
20 Avenue Graham Bell  
77600 BUSSY SAINT GEORGES  
Tél. 01 64 66 20 02  
Fax 01 64 66 31 58  
S.A.R.L. Au capital de 180.000 €  
R.C.S. Meaux B 352 061 064



**ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

Est acceptée la présente offre pour valoir  
marché

**Signature du pouvoir  
adjudicateur**

A *Vaujours*  
Le *24 Mai 2024*



*Le Maire*  


**Dominique BAILLY**  
Vice-président de Grand Paris Grand Est

*SM*

## NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE AU TITULAIRE

*En cas de remise contre récépissé :*

*Le titulaire signera la formule ci-dessous :*

*« Reçu à titre de notification une copie du présent marché »*

A ..... le .....

Signature

*En cas d'envoi en LR/AR (Lettre recommandée avec accusé de réception):*

*Coller dans ce cadre l'avis de réception (par voie postale ou électronique).*

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES**

**IMPRESSION  
DES SUPPORTS DE COMMUNICATION  
ET DE PAPETERIE**

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**BORDEREAUX DE PRIX  
LOTS 1 A 2**

Lot n°1  
Imprimés

Lot n°2  
Impression des calicots

**Le présent document est numérotée de 1 à 14.**

Le présent document est numéroté de 1 à 14.

# **BORDEREAU DES PRIX**

## **LOT N° 2** **Impression de calicots**

**LES PRIX SONT INDIQUES EN HORS TAXE**

**CALICOTS**

Bordereaux des prix pour l'impression des calicots (fournis avec Œillets de fixation) :

Nombre d'exemplaires ↓	CALICOTS 90 X 420 cm recto seul	CALICOTS 90 X 420 cm recto/verso	CALICOTS 90 X 420 cm recto seul avec partie interchangeable (comprend un autocollant pour réutilisation du calicot)	CALICOTS 90 X 420 cm recto/verso avec partie interchangeable (comprend un autocollant pour réutilisation du calicot)
1	96.00	172.00	106.00	182.00
2	172.00	324.00	192.00	344.00
3	228.00	456.00	258.00	486.00
4	304.00	608.00	344.00	648.00
5	380.00	760.00	430.00	810.00

Nombre d'exemplaires ↓	Variante Autocollant pour calicot réutilisable Dimensions variables. Taille maximum : 50 cm x 280cm Ecriture (fichier fourni) sur fond transparent
1	48.00
2	70.00
3	85.00
4	100.00
5	125.00
6	140.00

A Vaugues, le 24 Mai 2024.



Le Maire

*[Signature]*  
 Dominique BAILLY  
 Vice-président de Grand Paris Grand Est

**DUPLIGRAFIC**  
 20 Avenue Graham Bell  
 77600 BUSSY SAINT GEORGES  
 Tél. 01 64 66 20 02  
 Fax 01 64 66 31 56  
 S.A.R.L. Au capital de 180.000 €  
 R.C.S. Meaux B 352 051 064

*[Signature]*

SM





Mairie de Vaujours  
20 rue Alexandre Boucher  
93410 VAUJOURS  
Tél. 01.48.61.96.75  
Fax 01.48.60.78.03  
Direction des Affaires Financières  
Service Marchés Publics

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

**Accord-cadre de fournitures et services sous forme de procédure adaptée**  
Consultation organisée selon les dispositions des articles L2125-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique

### IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION ET DE PAPETERIE

**AC N°2023/007 COM**

<b><u>ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GENERALES</u></b>	<b>3</b>
<b><u>ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE</u></b>	<b>4</b>
<b><u>ARTICLE 3 : OBLIGATIONS GENERALES - MODALITES DE COMMANDE</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 4 : PRIX - VARIATION DANS LES PRIX</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 5 : MODALITES DE REGLEMENT</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ARTICLE 6 : AVANCE</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 7 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE - DELAIS DE LIVRAISON</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS</u></b>	<b>8</b>
<b><u>ARTICLE 9 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS</u></b>	<b>11</b>
<b><u>ARTICLE 10 : PENALITES</u></b>	<b>11</b>
<b><u>ARTICLE 11 : ASSURANCES</u></b>	<b>12</b>
<b><u>ARTICLE 12 : RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE</u></b>	<b>12</b>
<b><u>ARTICLE 13 : LITIGES</u></b>	<b>12</b>
<b><u>ARTICLE 14 : DEROGATION(S) AU C.C.A.G - F.C.S</u></b>	<b>12</b>

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 - Objet de l'accord-cadre :

L'accord-cadre régi par le présent cahier des clauses administratives particulières porte sur l'impression de supports de communication et de papeterie.

Le ou les titulaires de l'accord-cadre devront assurer une prestation complète avec la fourniture et la livraison des imprimés.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

### 1.2 – Allotissement :

Le présent accord-cadre est composé de deux (2) lots qui sont les suivants :

- LOT 1 : imprimés (magazine municipal, flyers, triptyques, lettre du Maire, guides, affiches, cartes de visite, cartons de correspondance) ;
- LOT 2 : impression de calicots ;

### 1.3 - Procédure de passation :

La ville souhaite conclure un accord-cadre à bons de commande avec un minimum et un maximum sous forme de procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2125-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est alloté conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du code de la commande publique.

Il est composé de deux (2) lots. Chaque lot est mono-attributaire.

### 1.4 – Montant estimatif de l'accord-cadre :

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu avec les montants annuels minimums et maximums suivants :

Lot n° 1 : montant minimum de 8000 € HT et maximum 40 000 € HT.  
Lot n° 2 : montant minimum de 2 000 € HT et maximum 10 000 € HT.

L'accord-cadre à bons de commande sera exécuté conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

## ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

La consultation est constituée des documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

### 2.1 - Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (A.E) et son annexe financière (B.P.U) pour chacun des lots ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots ;
- Le catalogue général tarifé ou une liste de prix annexée comprenant le rabais éventuel consenti par le candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G – F.C.S.) ;
- L'offre technique du titulaire ;

### 2.2 - Pièces générales :

Les pièces générales, bien que non jointes au dossier, sont réputées connues du titulaire, lequel reconnaît expressément leur caractère contractuel.

Il s'agit en l'espèce du cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures et services passés pour le compte des collectivités locales et leurs établissements, en vigueur lors du lancement de la publicité, ainsi que les lois, normes et règlements applicables aux fournitures et prestations relatives au présent accord-cadre.

Les documents applicables étant ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, ce mois est celui de la date limite de remise des offres (mois zéro « m0 »).

Toute clause portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) du Titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition. Aucune réserve ne devra être apportée aux pièces désignées ci-dessus. Le Titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché.

### 2.3 – Pièces à remettre au titulaire :

La notification du contrat comprend une copie, délivrée sans frais par la Collectivité au titulaire, de l'acte d'engagement et des autres pièces constitutives du contrat, à l'exception du CCAG, des CCTG et plus généralement de toute pièce ayant fait l'objet d'une publication officielle.

Par dérogation partielle à l'article 4.2 du CCAG- F.C.S, la remise au titulaire, sans frais, de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité nécessaire à la cession ou au nantissement du contrat, se fera sur demande expresse du titulaire.

## **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS GENERALES – MODALITES DE COMMANDE**

### **3.1 – Spécifications techniques :**

Le descriptif technique des prestations à effectuer au titre du présent accord-cadre est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Le titulaire de chaque lot s'engage à exécuter les prestations décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières en respectant les sujétions propres à chacun d'eux.

### **3.2 – Obligations relatives à la sous-traitance :**

Le titulaire de l'accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son contrat, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures ou égales à 600€ TTC, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, est possible en cours de marché selon les modalités définies aux articles R2193-3 à 22 du code de la commande publique et de l'article 3.6 du C.C.A.G-F.C.S.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du contrat, le titulaire doit joindre, en sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant :

- Une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner visées aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique et qu'il a satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.

Toute sous-traitance occulte peut être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

## **ARTICLE 4 - PRIX - VARIATION DANS LES PRIX**

### **4.1 – Forme des prix :**

L'accord-cadre est traité à prix unitaires.

Les commandes du présent accord-cadre sont réglées en application des prix unitaires (en euros) figurant dans le bordereau des prix unitaires et/ou le catalogue général du titulaire après application du taux de remise figurant dans l'acte d'engagement, rapportés aux quantités réellement livrées.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes, conformément aux dispositions de l'article 10.1.3 du C.C.A.G – F.C.S.

### **4.2 – Variation des prix :**

Les prix de l'accord-cadre sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

#### 4.2.1 – Mois d'établissement des prix :

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres, soit le mois d'octobre 2023 ; ce mois est appelé "mois zéro" (Mo).

#### 4.2.2 – Choix de l'indice INSEE de référence :

L'indice utilisé est le suivant :

- Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17 et 18 – Papier et carton, travaux d'impression et de reproduction (identifiant 010534476).

#### 4.2.3 – Modalités de variation des prix :

Les prix de base sont révisés annuellement, en hausse comme en baisse, par application de la formule suivante (pour l'ensemble des lots) :

$$P_n = P_o [0.125 + 0.875 (I/I_o)]$$

Dans laquelle :

- $P_n$  est le prix révisé ;
- $P_o$  est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.
- $I$  est la valeur de l'indice au jour de l'exécution de la prestation ;
- $I_o$  est la valeur de l'indice au mois zéro.

**Les prix peuvent faire l'objet d'une révision à la hausse comme à la baisse.**

La révision des prix sera effectuée **à la date anniversaire (notification)** de l'accord-cadre.

Le titulaire procédera à la révision des prix et devra la transmettre au plus tard 15 jours avant la date anniversaire du marché. Le cas échéant, les prix seront maintenus jusqu'à la date anniversaire de l'année suivante.

Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

S'agissant du catalogue, le taux de remise applicable sur les prix publics, tel que figurant sur l'acte d'engagement, est ferme et définitif durant toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

A la sortie du nouveau tarif général du titulaire (une fois par an), le Titulaire transmettra au pouvoir adjudicateur, le(s) catalogue(s) en vigueur pour la nouvelle année.

Ils se substitueront alors aux précédents et s'appliqueront pour l'année suivante.

## ARTICLE 5 – MODALITES DE REGLEMENT

### 5.1 – Paiement :

Les paiements seront versés au titulaire suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G – F.C.S.

### 5.2 – Présentation des demandes de paiements :

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

Les demandes de paiement sont datées et comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro et la date de l'accord-cadre et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande ;
- les noms, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les prestations exécutées ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant HT des prestations exécutées, éventuellement ajusté ou remis à jour et diminué des réfections fixées conformément aux dispositions de l'article 30.3 du C.C.A.G-F.C.S ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total TTC des prestations ;
- les indemnités, primes, et retenues, établies conformément aux stipulations du marché ;
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total HT, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, l'acheteur peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

- Chorus Pro - <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Le n° de SIRET à utiliser en vue du dépôt des factures sur le portail Chorus Pro est : 2 193 007 46 000 19.

### 5.3 – Délai global de paiement :

Conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours.

### 5.4 – Intérêts moratoires :

Le défaut de paiement dans les délais indiqués au paragraphe 5.3, fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément à l'article R2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par

la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Conformément à l'article R2192-35 du code de la commande publique, le titulaire a droit, en sus, à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

## **ARTICLE 6 – AVANCE**

Les dispositions de l'article R2191-3 du code de la commande publique, s'appliquent.

## **ARTICLE 7 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE – DELAIS DE LIVRAISON**

### 7.1 – Durée de l'accord-cadre :

L'accord-cadre **prendra effet entre les parties** à compter de la date de réception du courrier de notification. Il est conclu pour une période initiale de douze (12) mois à compter de sa notification.

Il sera renouvelable trois (3) fois par période successive d'un (1) an, de manière tacite conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, soit une durée maximale totale n'excédant pas une période de quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur devra notifier sa décision trois (3) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

### 7.2 – Délais de livraison :

Les délais de livraison maximums que devront respecter les prestataires, sont indiqués au C.C.T.P.

Si le titulaire n'est pas en mesure de respecter ses engagements à la date convenue, il devra impérativement en informer la Collectivité. Toutefois, cette information ne saurait soustraire le titulaire de l'application des pénalités de retard prévues au présent C.C.A.P.

A titre exceptionnel, dans le cas de commandes urgentes, alors même qu'aucun autre délai n'aurait été proposé, la collectivité pourra demander une réduction du délai de livraison, en accord avec le titulaire.

### 7.3 – Prolongation du délai d'exécution :

Une prolongation du délai d'exécution de chaque bon de commande peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G-F.C.S.

## **ARTICLE 8 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### 8.1 – Emission de bons de commande :

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande qui seront édités au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commande pourront être envoyés au Titulaire jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Chaque bon de commande précisera notamment :

- la date et le numéro du bon de commande ;
- la référence du marché et du lot ;
- le nom et l'adresse du Titulaire ;
- les références des fournitures ;
- les quantités commandées ;
- le prix unitaire hors taxes des fournitures ;
- le montant hors taxes de la commande ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises de la commande.

Seuls les bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant, pourront être honorés par le Titulaire.

Les commandes sont émises sur la base du bordereau de prix unitaires, rapportés aux quantités réellement livrées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commander des produits dans le catalogue général du Titulaire, en cas de produit ne figurant pas dans le bordereau de prix unitaires mais s'inscrivant intrinsèquement dans l'objet du marché.

Il sera alors fait application du taux de remise consenti et mentionné dans l'acte d'engagement à la rubrique : « Taux de remise sur catalogue »

Le recours au catalogue général du Titulaire exclut toute commande de prestations dépassant le périmètre des fournitures et services couverts par le présent accord-cadre. Ainsi, seules les rubriques ou subdivisions du catalogue s'ajustant strictement à la demande formulée dans le présent accord-cadre seront contractualisées au titre du catalogue général du Titulaire.

#### 8.2 – Transmission des commandes :

Les bons de commande seront transmis au Titulaire de l'accord-cadre **par courriel**.

Le Titulaire doit désigner un agent commercial ayant une parfaite connaissance des produits proposés. Cet agent sera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur autant que de besoins, tant au niveau de la passation des commandes (suivi, réclamations ...) qu'au niveau technique.

#### 8.3 – Catalogue du prestataire :

A la notification du marché, le Titulaire s'engage à fournir, sans supplément de prix, un catalogue général en quadrichromie des produits proposés, accompagnés des prix publics.

Par ailleurs, afin de faciliter la passation des commandes, la Collectivité pourra demander au Titulaire de transmettre ses tarifs, ainsi que son catalogue sur support numérique, sous format Excel. S'il possède un site Internet, le Titulaire en communiquera les coordonnées, ainsi que, le cas échéant, le code d'accès personnalisé pour la Collectivité.

#### 8.4 – Traitement des commandes :

Pour chaque bon de commande, les quantités commandées par la Collectivité doivent être livrées en une seule fois, dans le respect du délai précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

#### 8.5 – Livraison des commandes :

Les livraisons auront lieu aux horaires et à l'adresse indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

La livraison est faite aux frais, risques et périls du Titulaire jusqu'à la réception par le responsable du point de livraison.

Le Titulaire devra assurer une livraison unique par bon de commande.

A titre exceptionnel, sur demande du Titulaire dûment motivée et après accord express de la Collectivité, une livraison partielle des produits figurant sur un bon de commande pourra être acceptée, accompagnée d'un bon de livraison. La livraison partielle, si celle-ci est acceptée, devra correspondre à la part quantitative la plus importante de la commande. Les reliquats devront être livrés à la même adresse.

Toutefois, le paiement du bon de commande ne pourra intervenir qu'après admission de la livraison de la totalité des produits listés au bon de commande. Seule la réception de la facture conforme correspondant au solde de la commande emportera démarrage du délai de paiement (facturation unique par bon de commande). L'acceptation de livraisons partielles par le Pouvoir Adjudicateur ne fait pas obstacle à l'application de pénalités de retard pour les articles du bon de commande non livrés dans le délai, telles que mentionnées à l'article 10 du présent document.

#### 8.6 – Exécution des commandes :

Toute commande doit faire l'objet d'un engagement écrit de la Collectivité. Cet engagement prend la forme d'un bon de commande numéroté et signé par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

#### 8.7 – Emballage et transport :

Les produits devront voyager et être livrés convenablement emballés et palettisés afin de supporter les contraintes dues au chargement, transport et déchargement.

Chaque colis devra être convenablement repéré afin de faciliter les contrôles. Les indications seront mentionnées en langue française.

Les frais de transport et d'emballage des produits seront à la charge exclusive du Titulaire (livraison franco de port et d'emballage). La manutention est effectuée par le titulaire jusqu'au lieu de livraison de la Collectivité.

#### 8.8 – Bon de livraison :

Toutes les marchandises livrées devront être accompagnées d'un bordereau de livraison détaillé comportant : les articles et les quantités livrées, ainsi que le numéro du bon de commande correspondant.

#### 8.9 – Reprise des marchandises :

Dans le cas de non-conformité des marchandises ou d'erreur de livraison, la reprise de celles-ci sera à la charge exclusive du Titulaire qui en assurera le retour à ses frais.

Le Titulaire aura un délai de 48 heures pour récupérer ses fournitures, et assurer, le cas échéant une nouvelle livraison.

### 8.10 – Vice de fabrication et défauts de matière :

Le Titulaire s'engage à garantir les fournitures contre tout vice de fabrication et défaut de matière.

En cas de livraison d'un produit présentant un vice ou défaut, le Titulaire s'engage à reprendre la marchandise et à assurer une nouvelle livraison (dans le délai contractuel) à sa charge sans coût supplémentaire pour la Collectivité.

## ARTICLE 9 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

### 9.1 – Opérations de vérification :

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le service communication de la Ville au moment même de l'exécution des prestations (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28 du C.C.A.G-F.C.S.

### 9.2 – Admission des prestations :

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du C.C.A.G-F.C.S.

## ARTICLE 10 - PENALITES

### 10.1 – Retards justiciables de pénalités :

Sont justiciables de pénalités :

- les retards dans la validation du bon à tirer (BAT) ;
- les retards de livraison par rapport à la date indiquée sur le bon de commande ;
- les refus de livraison ;
- les livraisons incomplètes ;
- le non remplacement de produits dans les délais accordés ;
- les retards qui seraient constatés dans le cadre des opérations de vérifications des produits, dans l'hypothèse d'une livraison non conforme, dès la date du premier ajournement et ce, malgré les tentatives de règlement du litige à l'amiable avec le titulaire.

Un sursis d'exécution ou une prolongation du délai de livraison sera automatiquement accordé au Titulaire pour une durée égale au retard imputable à la Collectivité.

Les dispositions de l'article 14.1.3 du C.C.A.G-F.C.S ne s'appliquent pas au présent accord-cadre.

### 10.2 – Calcul des pénalités de retard :

Dans les hypothèses prévues à l'article 10.1 du présent C.C.A.P, en cas de retard qui serait imputable au titulaire, ce dernier encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité égal à 5% du montant HT de la commande (ou du reliquat en cas de livraison partielle) par jour ouvré de retard, par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G-F.C.S.

Tout jour ouvré commencé est compté en totalité.

Le montant des pénalités ne pourra excéder 40% du montant total HT du bon de commande.

### 10.3 – Pénalités pour travail dissimulé :

Une pénalité de 10% du montant du marché, dans la limite des montants des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5 du Code du Travail, sera appliqué au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L 8221-3 à L 8221-5 du Code du Travail.

## **ARTICLE 11 - ASSURANCES**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et 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 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## **ARTICLE 12 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE**

Les dispositions des articles 38 à 45 du C.C.A.G-F.C.S s'appliquent au présent accord-cadre.

De plus, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 et R2143-10 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

## **ARTICLE 13 – LITIGES**

En cas de litige résultant de l'application des clauses contractuelles, le tribunal compétent, à défaut de solution amiable entre les parties recherchée dans les conditions de l'article 46 du C.C.A.G-F.C.S, est le tribunal administratif de Montreuil.

## **ARTICLE 14 - DEROGATION(S) AU C.C.A.G – F.C.S**

ARTICLES DU C.C.A.G	ARTICLES DU C.C.A.P
4.2	2.3
14	10

Bon pour accord  
La société ..... DUPLIGRAFIC  
Représentée par ..... CLAUDE MARCONI  
Le 22/10/2023

Cachet et signature



Mairie de Vaujours  
20 rue Alexandre Boucher  
93410 Vaujours  
Tél. : 01 48 61 96 75  
Service communication  
Affaire suivie par Nada CHKIF

## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

**Accord-cadre de fournitures et services sous forme de procédure adaptée**  
Consultation organisée selon les dispositions des articles L2125-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique.

# IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION

**AC N°2023/007 COM**

## Sommaire

<b>Identification de la collectivité qui passe le marché</b>	<b>P. 3</b>
<b>Objet de l'accord-cadre</b>	<b>P. 3</b>
<b>Allotissement</b>	<b>P. 3</b>
<b>Description des fournitures et quantités</b>	<b>P. 3</b>
<b>Dispositions particulières</b>	<b>P. 6</b>
Formes des fichiers fournis	P. 6
Fourniture d'échantillons	P. 6
Fourniture de catalogue(s) avec un taux de remise	P. 6
Recommandations relatives au développement durable	P. 6
Recommandations relatives à la qualité de la fabrication et de l'impression	P. 6
<b>Livraison</b>	<b>P. 7</b>

## Article 1 - Identification de la collectivité qui passe le marché

Mairie de Vaujours  
20 rue Alexandre Boucher  
93410 Vaujours  
Téléphone : 01 48 71 96 75

Les lots 1 et 2 concernent le service communication  
Courriel : [communication@ville-vaujours.fr](mailto:communication@ville-vaujours.fr)

## Article 2 - Objet de l'accord-cadre

La présente consultation porte sur l'impression des publications municipales.

## Article 3 - Allotissement

Le présent accord-cadre est composé de deux lots :

- LOT 1 : imprimés (magazine municipal, flyers, triptyques, lettre du Maire, guides, affiches, cartes de visite, cartons de correspondance)
- LOT 2 : impression de calicots.

## Article 4 – Description des fournitures et quantités

### LOT 1 (imprimés) :

La réalisation des documents listés ci-dessous sera soumise à l'envoi d'un bon de commande de la Ville de Vaujours au prestataire. Elle n'est pas ferme et pourra être abandonnée en cours d'année en fonction des besoins. Les quantités spécifiées sont strictement indicatives. Avant l'émission de chaque bon de commande, la personne en charge de l'exécution du marché à la mairie de Vaujours prendra contact par mail avec le titulaire, afin de s'accorder sur les spécifications de la commande. Le titulaire devra transmettre par mail sous 48h ouvrées le devis correspondant établi sur la base des prix indiqués dans les Bordereaux des Prix Unitaires annexés à l'acte d'engagement. La Ville de Vaujours établit ensuite le bon de commande correspondant aux prestations à réaliser et le transmet par mail au titulaire.

#### **Magazine municipal**

- Fréquence de la parution : 4 à 6 numéros par an
- Impression : couverture et pages intérieures en quadrichromie recto/verso
- Format ouvert : 42 x 27 cm
- Format fermé : 21 x 27 cm
- Papier : papier blanc satiné PEFC Creator Silk
- Grammage : 135 gr/m<sup>2</sup> pour la couverture et 90 g/m<sup>2</sup> pour l'intérieur ou 150 gr/m<sup>2</sup> pour la couverture et 115 g/m<sup>2</sup> pour l'intérieur (cf. bordereau de prix)
- Nombre de pages : de 20 à 36 pages, couverture comprise (cf. bordereau de prix)

- Façonnage : 2 piqûres métalliques
- Nombre d'exemplaires : Entre 4 000 et 6 000 exemplaires
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Flyer**

- Fréquence de la parution : en fonction de l'actualité et des besoins
- Impression : quadrichromie recto seul ou recto/verso
- Format : A6 ou A5
- Papier : couché brillant
- Différentes options de grammage (cf. bordereau des prix)
- Nombre d'exemplaires : 1000 ex., 3 500 ex., 4000 ex ou 6000 ex.
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Dépliant "3 volets" vertical**

- Fréquence de parution : en fonction de l'actualité et des besoins
- Impression : quadrichromie recto/verso
- Format ouvert : 21 x 29,7 cm
- Format fermé : 21 x 10 cm
- Papier : couché brillant
- Différentes options de grammage (cf. bordereau des prix)
- Façonnage : 2 plis
- Nombre d'exemplaires : 1000 ex., 3 500 ex., 4000 ex ou 6000 ex.
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Dépliant "2 volets" vertical**

- Fréquence de parution : en fonction de l'actualité et des besoins
- Impression : quadrichromie recto/verso
- Format ouvert : A4 ou A3
- Format fermé : A5 ou A4
- Papier : couché brillant
- Différentes options de grammage (cf. bordereau des prix)
- Façonnage : 1 pli
- Nombre d'exemplaires : 1000 ex., 3 500 ex., 4000 ex ou 6000 ex.
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Lettre A4**

- Fréquence de la parution : en fonction de l'actualité et des besoins
- Impression : quadrichromie recto seul ou recto verso
- Format : A4
- Papier : couché demi-mat
- Différentes options de grammage (cf. bordereau des prix)
- Nombre d'exemplaires : 1000 ex., 3 500 ex., 4000 ex ou 6000 ex.
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Affiche**

- Fréquence de la parution : en fonction de l'actualité et des besoins
- Impression : quadrichromie recto seul
- Formats : A3, 40 x 60 cm, 60x 80 cm, 80 x 120 cm, 118,5 x 175 cm, 150 x 200 ou 160 x 240
- Nombre d'exemplaires : 10 ex., 18 ex., 25 ex., 40 ex. ou 60 ex.
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Carte de visite**

- Fréquence d'impression : en fonction des besoins
- Format : 5,5 x 8,5 cm
- Papier : couché satin
- Grammage : 350 gr
- Nombre d'exemplaires : 0 ex. à 500 ex. (cf. bordereau des prix)
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Carton rectangulaire**

- Fréquence d'impression : en fonction des besoins
- Impression : quadrichromie recto seul
- Format : 10 x 21 cm
- Papier: couché satin
- Grammage : 350 gr
- Nombre d'exemplaires : 0 ex. à 500 ex.
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 4 jours après validation du BAT

### **Guide / Brochure**

- Fréquence de la parution : Entre 1 et 4 par an
- Impression : couverture et pages intérieures en quadrichromie recto/verso
- Format fermé : 10,5 x 15 cm, 16 cm x 16 cm, A5 ou A4
- Papier : papier blanc satiné PEFC Creator Silk
- Grammage : 135 gr/m<sup>2</sup> pour la couverture et 90 g/m<sup>2</sup> pour l'intérieur ou 150 gr/m<sup>2</sup> pour la couverture et 115 g/m<sup>2</sup> pour l'intérieur (cf. bordereau de prix)
- Nombre de pages : de 20 à 36 pages, couverture comprise (cf. bordereau de prix)
- Façonnage : 2 piqûres métalliques
- Nombre d'exemplaires : Entre 1 000 et 6 000 exemplaires

### **LOT 2 (calicots) :**

#### **Calicot (bâche)**

- Fréquence d'impression : en fonction de l'actualité et des besoins
- Impression : quadrichromie recto seul ou recto/verso
- Format : 90 x 420 cm
- Papier: couché mat ou couché satin

- Nombre d'exemplaires : 0 à 5 ex.
- Livraison en 1 point : à la mairie de Vaujours (Seine-Saint-Denis)
- Délai de livraison : 3 jours après validation du BAT
- Fourniture avec 8 oeilletons de fixation
- Options : autocollants pour les dates de manière à réutiliser les supports.

## Article 5 – Disposition particulières

### 5-1. Formes des fichiers fournis

Tous les fichiers seront fournis en format .PDF

### 5-2. Fourniture d'échantillons

Afin d'apprécier si les matériaux proposés sont conformes aux prescriptions du présent marché, il convient aux candidats d'accompagner leur offre d'échantillons de papier. L'ensemble des échantillons remis pendant la phase de mise en concurrence et au cours de l'exécution du marché restera la propriété de la commune de Vaujours. Ces échantillons seront remis à titre gratuit.

### 5-3. Fourniture de catalogue(s) avec un taux de remise

Le présent Cahier des Charges Techniques Particulières précise les fournitures faisant l'objet du marché. Il est toutefois recommandé aux candidats de proposer un catalogue faisant référence à l'objet du marché sur lequel est appliqué un taux de remise. Cet outil pourra être utilisé pour d'éventuelles impressions exceptionnelles.

### 5-4. Recommandations relatives au développement durable

La ville souhaite que ces supports de communication respectent les mesures de développement durable. Le papier proposé par l'imprimeur doit donc répondre aux exigences environnementales et posséder une certification (de type PEFC, FSC) et les encres utilisées doivent être écologiques. Le ou les prestataires doivent répondre à un niveau de qualité environnementale et détenir une certification "Imprim'Vert" ou équivalent. Un descriptif des actions liées au développement durable devra être fourni.

### 5-5. Recommandations relatives à la qualité de la fabrication et de l'impression

Durant toute la durée du marché, les prestations doivent être de qualité constante. La qualité se définit de la manière suivante : précision et bonne définition de l'image, bonne tenue et caractère irréprochable de l'aspect du support, caractère irréprochable de l'impression (absence de tâches, de bavures, de maculages ou de parties anormalement claires ou estompées), aspect impeccable du façonnage (régularité et précision du massicotage, respect des dimensions prévues, bonne réalisation des reliures, bonne qualité des agrafes, etc.) et conformité du conditionnement.

## Article 6 – Livraison

Le ou les titulaires du marché devront assurer une prestation complète comprenant la fourniture et la livraison des fournitures objets du marché.

L'heure et la date de livraison effectuée à la mairie de Vaujours devront être indiquées au service communication de la ville de Vaujours, dès la validation du BAT du fichier à traiter. A noter que le titulaire doit fournir par mail, un Bon à Tirer (BAT) dans un délai de 2 jours ouvrés maximum. En cas de non-respect des délais, des pénalités de retard pourront être appliquées.

La livraison devra s'effectuer en semaine, aux horaires d'ouverture de la mairie de Vaujours, c'est-à-dire du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 17h00, à l'adresse suivante :

Mairie de Vaujours  
Service communication  
20 rue Alexandre Boucher  
93410 VAUJOURS

Bon pour accord

La société...DUPLIGRAFIC.....

Représentée par CLAUDE MARCONI.....

Le ...22-10-2023.....

Cachet et signature

