

**MARCHÉ PUBLIC**

**Fournitures courantes et de services**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
DE L'ACCORD-CADRE POUR LES TRAVAUX  
DE MISE EN PAGE GRAPHIQUE ET D'IMPRESSION  
DU MAGAZINE MUNICIPAL  
ET DIFFÉRENTS SUPPORTS  
2024**

**Pouvoir adjudicateur  
Ville d'Escalquens**

## Table des matières

Art-1.	Objet du marché .....	3
Art-2.	Procédure de passation .....	3
Art-3.	Consistance du marché.....	3
Art-4.	Pièces constitutives du marché.....	3
Art-5.	Confidentialité – protection des données personnelles .....	4
Art-6.	Modalités des commandes et facturation .....	5
Art-7.	Présentation des factures.....	7
Art-8.	Pénalités.....	8
Art-9.	Primes.....	8
Art-10.	Stockage, emballage, transport .....	8
Art-11.	Livraison .....	8
Art-12.	Vérification.....	9
Art-13.	Durée du marché et modalités de reconduction.....	9
Art-14.	Prix du marché.....	9
Art-15.	Assurance .....	11
Art-16.	Résiliation .....	11

### **Art-1. Objet du marché**

La présente consultation a pour objet la mise en page graphique, l'impression et le façonnage de diverses communications municipales ainsi que le journal d'informations municipales de la ville d'Escalquens « Le Kiosque ».

### **Art-2. Procédure de passation**

Il s'agit d'une procédure adaptée de type accord-cadre à bons de commande.

### **Art-3. Consistance du marché**

Cet accord-cadre est alloti de manière suivante :

- **lot n°1 : mise en page graphique du magazine municipal et différents supports**
- **lot n°2 : impression en offset, reprographie et numérique**

Chaque lot donne lieu à la passation d'un marché. Il s'agit d'accords-cadres mono-attributaire exécutables par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins en application de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique.

### **Art-4. Pièces constitutives du marché**

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité  
décroissante :

- L'acte d'engagement ATTRI1 (commun aux 2 lots)
- Les bordereaux des prix (pour chaque lot)
- Le présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (commun aux 2 lots)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CTTP) (pour chaque lot)
- Le règlement de consultation (commun aux 2 lots)
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché (DCA) (pour chaque lot)
- Le règlement des clauses administratives générales (CCAG) applicables au FCS (arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF du 1er avril 2021) disponible sur Internet (commun aux 2 lots)

#### **Pièces particulières par lot**

##### **Pour le Lot n°1 : mise en page graphique du magazine municipal et différents supports**

- Une note technique dans laquelle sont exposées les compétences et références de la société dans le domaine des prestations demandées (les candidats devront fournir un dossier de références récentes pour une prestation similaire à l'objet du marché).
- La description technique du matériel utilisé pour la PAO,
- Une note décrivant la procédure mise en œuvre pour l'exécution de la prestation (délai de réalisation), la méthodologie ainsi que les moyens humains mis à disposition.
- Une note relative aux systèmes de management environnementale (labels ou des certifications à fournir).

##### **Pour le Lot n°2 : impression en offset, reprographie et numérique**

- Une note technique dans laquelle sont exposées les compétences et références de la société dans le domaine des prestations demandées (les candidats devront fournir un dossier de références récentes pour une prestation similaire à l'objet du marché).

- La description technique du matériel utilisé pour l'impression et le façonnage.
- Une note décrivant la procédure mise en œuvre pour l'exécution de la prestation (délai de réalisation), la méthodologie ainsi que les moyens humains mis à disposition.
- Une note relative à la politique environnementale visant à favoriser le développement durable dans l'entreprise (labels ou des certifications à fournir).
- Une note sur la politique environnementale dans le cadre de la présente prestation et, plus globalement, sur la politique visant à respecter le développement durable dans l'entreprise. Si le prestataire détient des labels ou des certifications, ceux-ci pourront être fournis.

**Cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS**

## **Art-5. Confidentialité – protection des données personnelles**

### **5.1. Obligation de confidentialité**

5.1.1. Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

5.1.2. Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

5.1.3. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

5.1.4. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments: – qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché; – signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché; – qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

## 5.2. Protection des données à caractère personnel :

5.2.1 Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en oeuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire met en oeuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en oeuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en oeuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel ;
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

## **Art-6. Modalités des commandes et facturation**

### 6.1. Validité des bons de commande

Le marché s'exécute par émission de bons de commande en application de l'article R. 2162-2 alinéa 2 du code de la commande publique.

Les bons de commande peuvent être adressés au titulaire jusqu'au dernier jour ouvrable de validité du marché.

Leur délai de validité est de trois mois à compter de leur date de notification. Le début d'exécution de la commande doit donc s'effectuer dans cette période de trois mois.

Les bons de commande sont transmis au titulaire par courriel ou courrier.

Les modalités de paiement sont décrites à l'article 15 ci-après.

Chaque bon de commande précise au minimum :

- le numéro et la date du bon de commande ;
- la référence du marché ;
- la date de réalisation des prestations ou le délai d'exécution ;
- l'adresse de livraison ;
- le nom du fournisseur ;
- la désignation de la prestation et la quantité commandée ;
- le prix HT ;
- Les remises éventuelles ;
- Le montant total HT et TTC ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références CHORUS PRO pour la facturation électronique

#### 6.2. Modalités de paiement :

La commune sollicite le titulaire pour la réalisation d'une commande prédéfinie. Un devis sera établi en application des bordereaux de prix et envoyé par mail au service communication de la commune. Celui-ci, après vérification de la conformité de l'offre, établira un bon de commande soumis à la validation et la signature du Maire ou de l'Adjoint aux finances (dans la limite du montant maximum pour lequel il a délégué). Après constatation du service fait, le titulaire déposera sa facture sur le portail dématérialisé Chorus Pro. Celle-ci sera validée en suivant par le service communication. Le virement sera opéré par mandat administratif en veillant au respect du délai maximal applicable en vigueur soit 30 jours après réception de la facture.

#### 6.3. Avances

Le présent marché ne remplit pas les conditions d'attribution à une avance. Cet article déroge à l'article 11.1 du CCAG-FSC.

#### 6.4. Acomptes

Le présent marché ne donnera pas lieu à des acomptes  
Cet article déroge à l'article 11.2 du CCAG-FSC.

#### 6.5. Délais et conditions d'exécution

Le délai d'exécution du marché, et du bon de commande, part de la date de sa notification.

#### 6.6. Expiration du délai d'exécution

En cas de livraison ou d'exécution des prestations dans les locaux du pouvoir adjudicateur, la date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison ou de l'achèvement des prestations.

Lorsque le marché a prévu que l'admission se fera dans les locaux du prestataire, la date d'expiration du délai d'exécution est celle prévue pour l'admission. En cas de prestations d'études, la date d'expiration du délai d'exécution est la date de présentation des études au pouvoir adjudicateur, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

### 6.7. Prolongation du délai d'exécution

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

### **Art-7. Présentation des factures**

En application des dispositions des articles L2192-1 et D2192-2 du code de la commande publique, le titulaire présente sa facture par voie électronique. Celle-ci doit comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date d'émission de la facture
- le numéro unique de la facture basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture
- les nom et adresse de l'émetteur de la facture, son numéro de SIRET (ou SIREN), le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans le marché
- la désignation de la collectivité débitrice (Conseil départemental Haute-Garonne, compléter avec la Direction acheteuse),
- le numéro du marché
- la référence du bon de commande
- la date et le lieu de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations
- la dénomination précise des fournitures livrées ou des prestations réalisées
- les prix unitaires H.T. correspondants, assortis, le cas échéant, du taux de remise consenti
- le montant hors T.V.A. de la facture,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant T.T.C.
- les références CHORUS PRO (n° SIRET, code service et n° d'engagement)
- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique.

Les références CHORUS PRO (n° SIRET, code service et n° d'engagement) figurent sur les bons de commande émis par la Ville d'Escalquens ou, à défaut de bon de commande, sont communiquées au titulaire par courrier ou par email.

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

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le mandat administratif.

#### **Art-8. Pénalités**

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré. Le paiement des pénalités s'effectue par déductions des sommes dues.

Cette pénalité est calculée par application de la formule stipulée dans le CCAG Fournitures et Services :

$$P = V * R / 1\ 000$$

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant du prix de base

R = le nombre de jours de retard.

#### **Art-9. Primes**

Le présent marché ne donnera pas lieu à des primes

Cet article déroge à l'article 15 du CCAG-FSC

#### **Art-10. Stockage, emballage, transport**

Si les documents particuliers du marché prévoient l'obligation pour le titulaire de stocker des matériels dans ses locaux, celui-ci assume à leur égard la responsabilité du dépositaire durant un délai précisé par les documents particuliers du marché et courant à compter de leur admission.

Lorsque les matériels sont stockés dans les locaux du pouvoir adjudicateur, celui-ci assume la responsabilité du dépositaire jusqu'à la décision d'admission.

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire. Les emballages restent la propriété du titulaire.

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

#### **Art-11. Livraison**

Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition
- la référence à la commande ou au marché
- l'identification du titulaire
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. La livraison doit se faire dans les locaux et non être laissée devant le bâtiment. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.



## **Art-12. Vérification**

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues par les documents particuliers du marché. A défaut d'indication dans le marché, les opérations de vérification sont effectuées selon les usages de la profession pour les fournitures courantes ou services en cause.

Le titulaire avise le pouvoir adjudicateur de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications.

Le pouvoir adjudicateur avise le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter.

L'absence du titulaire dûment avisé, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

Le pouvoir adjudicateur effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps. Il peut notifier au titulaire sur-le-champ sa décision. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

A l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie ou les prestations de services effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

## **Art-13. Durée du marché et modalités de reconduction**

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date de notification et renouvelable 2 fois par reconduction tacite.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de ne pas reconduire le marché avant le début de la nouvelle période. La décision devra alors être notifiée par écrit au titulaire, au minimum 3 mois avant la date de début de cette nouvelle période.

En cas de non reconduction, le titulaire ne peut demander le versement d'indemnités. Le titulaire est tenu d'exécuter les commandes en instance et les bons de commande qui sont émis par l'acheteur jusqu'à la fin de la période en cours.

## **Art-14. Prix du marché**

### **4-1 forme des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, le bénéfice du titulaire, ainsi que tous les frais

nécessaires à la réalisation des prestations décrites au Cahier des clauses techniques particulières.

#### 4-2 Révision des prix

Les prix sont ensuite révisibles à la date anniversaire du marché, sous réserve que la collectivité ait pris la décision expresse de le reconduire et selon la formule suivante :

Pour le Lot 1 :

$$P_n = P_o \times \text{ICHT-J}_n / \text{ICHT-J}_o$$

avec :

$P_n$  : prix révisé

$P_o$  : Prix initial Hors taxes

$\text{ICHT-J}_n$  : Valeur de l'indice de référence au mois de la révision

$\text{ICHT-J}_o$  : valeur de l'indice au mois appelé "Mo" correspondant à une date antérieure de 3 mois à la date de notification du marché

L'indice de référence est l'indice ICHT-J du coût du travail - Coût horaire - Information, communication (NAF rév. 2 section J) - Base 100 en 2020, index de référence publié par l'INSEE sous le n° identifiant 010762010, sous réserve de changement de numérotation.

Pour le Lot 2 :

$$P_n = P_o \times \text{IPP}_n / \text{IPP}_o$$

avec :

$P_n$  : prix révisé

$P_o$  : Prix initial Hors taxes

$\text{IPP}_n$  : Valeur de l'indice de référence au mois de la révision

$\text{IPP}_o$  : valeur de l'indice au mois appelé "Mo" correspondant à une date antérieure de 3 mois à la date de notification du marché

L'indice de référence est l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18.1 – Travaux d'impression et services connexes, index de référence publié par l'INSEE sous le n° identifiant 010764131 sous réserve de changement de numérotation.

Les parties conviennent d'appliquer la révision des prix sur la base de la dernière valeur définitive publiée de l'indice à la date anniversaire du marché.

Le fait générateur à prendre en compte pour ce calcul correspond à la fin d'exécution de la prestation (exemple pour un révision à compter de juillet 2025 la révision de prix s'appliquera sur les prestations réalisées en septembre 2025)

Le titulaire s'engage à faire parvenir à l'administration contractante pour approbation le calcul de la révision des prix (valeurs des indices utilisés, calcul du coefficient selon la formule ci-dessus) et à produire un nouveau bordereau de prix révisés dans la quinzaine suivant la date anniversaire du marché.

Le titulaire devra indiquer sur sa facture le détail du calcul de la révision.

**Cet article déroge à l'article 10.1.2 du CCAG-FSC.**

### **Art-15. Assurance**

Lors de la passation du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire du marché fournit une attestation d'assurance couvrant son activité et garantissant particulièrement sa responsabilité pour tout préjudice découlant de l'exécution de la mission qui lui a été confiée conformément aux dispositions du présent marché.

L'attestation devra préciser la période de validité de la police.

Si celle-ci arrive à échéance en cours d'exécution du marché, le titulaire devra fournir, de sa propre initiative, une nouvelle attestation.

**Cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG-FCS**

### **Art-16. Résiliation**

En complément des articles 38 Cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de FCS, la Ville d'Escalquens se réserve le droit de résilier sans indemnité à tout moment le présent marché dans les cas suivants :

- en cas de non-respect de l'une de ces clauses, dès lors que la sécurité des personnes (public, personnel) et des biens n'est plus assurée
- en cas de manquements répétés aux obligations prévues aux Cahiers des Clauses Particulières

Les autres conditions de résiliation sont celles du C.C.A.G FCS

Le titulaire n'est admis à demander la résiliation du marché que dans les cas limitativement énumérés par le C.C.A.G FCS.

Le TITULAIRE est tenu d'exécuter les obligations relatives au présent marché jusqu'à la date effective de sa résiliation.

### **Art-17. Langue**

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du Code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigées en langue française. Les certificats ou attestations rédigées en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur.