

Département des Yvelines

VILLE DE HOUILLES

**IMPRESSION DU COMPTE RENDU
DES CONSEILS MUNICIPAUX DE
LA VILLE DE HOUILLES**

- Procédure Adaptée -

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

	Page
Article 1^{er} – DISPOSITIONS GENERALES -	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 – Etendue de la consultation.....	3
1.3 – Durée du marché	3
1.4 – Délai de validité des offres.....	3
Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
Article 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
Article 4 – DELAIS D’EXECUTION.....	3
4.1 – Délais d’exécution.....	3
4.2 – Marché à bons de commande	4
Article 5 – CONDITIONS DE LIVRAISON OU D’EXECUTION.....	4
5.1 - Transport.....	4
5.2 – Mode de livraison.....	4
5.3 – Lieux d’exécution.....	4
5.4 – Surveillance.....	4
Article 6 - - OPERATIONS DE VERIFICATIONS – DECISION APRES VERIFICATIONS.....	4
6.1 - Vérifications.....	4
6.2 - Admission	5
Article 7 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	5
7.1 – Nature du prix.....	5
7.2 – Caractère du prix	5
Article 8 – ACOMPTES ET PAIEMENT PARTIELS DEFINITIFS	5
Article 9 – PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE.....	5
9.1 – Délai de règlement	5
9.2 – Présentation des demandes de paiement	6
Article 10 – PENALITES DE RETARD	6
Article 11 - LOI APPLICABLE.....	6
Article 12 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES	6
12.1 -Caractéristiques techniques.....	7
Article 13 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	7
Article 14 – PRESENTATION DES OFFRES	7
Article 15 – JUGEMENT DES OFFRES.....	7
Article 16 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	7
Article 17 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Article 1^{er} – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 - Objet

Le présent marché porte sur l'impression du compte rendu du Conseil municipal et de suppléments éventuels.

1-2 – Etendue de la consultation

Le présent marché passé selon les dispositions des articles 28 et 40 du Code des Marchés Publics, est un marché à bons de commandes en application de l'article 77 du code des Marchés Publics dont le montant minimum est fixé à 7000 €HT et le montant maximum à 22 000 €HT par an.

1-3 – Durée du marché

La durée du marché est fixée à quinze mois à compter de sa date de notification.

1-4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- le présent Cahier des Clauses Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi,
- le contrat faisant office de cahier des charges
- l'Acte d'Engagement dûment complété, revêtu du cachet et de la signature du titulaire

Article 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Les offres doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994). Les candidats sont informés que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire euro.

Article 4 - DELAIS D'EXECUTION

4-1 - Délais d'exécution :

Le délai d'exécution de chaque commande sera fixé au contrat résultant de ce marché.

4-2 - Marchés à bons de commandes :

Les commandes sont passées au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commandes délivrés par le service communication et qui mentionneront :

- la référence au marché,
- la désignation de la prestation,
- la quantité commandée,
- les délais et dates d'exécution,
- le lieu d'exécution ou de livraison du marché.

La personne habilitée à signer les bons de commande est : Monsieur le Maire ou toute autre personne dûment habilitée par celui-ci.

Article 5 - CONDITIONS DE LIVRAISON OU D'EXECUTION

5-1 -Transport :

Les publications sont à livrer franco de port à l'Hôtel de Ville de Houilles.

5-2 -Mode de livraison :

Les documents doivent être livrés pliés, si besoin assemblés par carton de 250 à 500 exemplaires selon le nombre de pages demandées.

5-3- Lieux d'exécution :

L'exécution de la prestation a lieu chez le titulaire du présent marché.

5-4 - Surveillance :

La fabrication des comptes rendus pourra faire l'objet d'une surveillance dans les conditions prévues par le C.C.A.G. fournitures et services.

Les personnes désignées ci-après sont habilitées à se rendre dans les locaux du titulaire pour exercer la clause de surveillance : Monsieur le Maire ou toute personne dûment habilitée par celui-ci.

Article 6 - OPERATIONS DE VERIFICATIONS - DECISIONS APRES VERIFICATIONS

6-1 - Vérifications :

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de la livraison ou de l'exécution de la prestation dans les conditions prévues à l'article 20.2 du C.C.A.G. fournitures et services.

6-2 - Admission :

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 21 du C.C.A.G. par Monsieur le Maire de la Ville de Houilles ou son représentant.

En cas de rejet, le prestataire sera tenu de procéder à ses frais à une nouvelle impression dans un délai de 2 jours calendaires au-delà duquel les pénalités de retard prévues à l'article 9 du présent C.C.P. seront appliquées.

Article 7 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

7-1 - Nature du prix :

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant dans le contrat annexé au présent C.C.P. Chaque bon de commande vaut pour 14500 exemplaires.

Les tarifs applicables pour cette prestation sont variables en fonction de la longueur du compte rendu et sont fixés à :

-€ ht pour un **16 pages**, format 29,7x42 ouvert et 21x29,7 fermé. Ce prix comprenant le pliage et l'assemblage (agrafage).
-€ ht pour un **12 pages**, format 29,7x42 ouvert et 21x29,7 fermé. Ce prix comprenant le pliage et l'assemblage (agrafage).
-€ ht pour un **8 pages**, format 29,7x42 ouvert et 21x29,7 fermé. Ce prix comprenant le pliage et l'assemblage (agrafage).
-€ ht pour un **6 pages**, format 21x29,7 (soit 3 A4 recto/verso). Ce prix comprenant l'agrafage des 3 feuilles.
-€ ht pour un **4 pages**, format 29,7x42 ouvert et 21x29,7 fermé. Ce prix comprenant le pliage (agrafage).
-€ ht pour un **1 pages**, format 21x29,7 recto/verso.

7-2 - Caractère du prix :

Les prix sont fermes pendant la durée du contrat.

Article 8 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues au C.C.A.G. Fournitures et Services.

Article 9 - PAIEMENT - ETABLISSEMENT DE LA FACTURE

9-1 - Délai de règlement :

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours (décret n°2008-1550 du 31 décembre 2008).

En cas de défaut de paiement dans le délai susvisé, les intérêts moratoires dus à l'imprimeur seront calculés selon le taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

9-2 - Présentation des demandes de paiement :

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

- les nom et adresse du créancier,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande,
- la fourniture livrée,
- le montant hors T.V.A. de la fourniture exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour,
- le prix des prestations accessoires,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant total des fournitures livrées,
- la date.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
16, rue Gambetta
BP 120
78805 HOUILLES Cedex

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 8 et 8 bis du C.C.A.G. fournitures et services.

Article 10 - PENALITES DE RETARD

Par dérogation aux dispositions de l'article 11 du C.C.A.G. fournitures et services, les dispositions particulières suivantes s'appliquent : 250 € par jour ouvrable de retard de livraison.

Article 11 - LOI APPLICABLE

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Article 12 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Ces spécifications sont données à titre indicatif, elles sont susceptibles d'évoluer pendant la durée du marché.

12-1- Caractéristiques techniques :

Compte rendu du Conseil municipal

L'impression est déterminée par un bon de commande. A titre indicatif, de 7 à 10 impressions par an, pouvant varier de 1 page 21x29.7 en recto verso à 16 pages 29.7x42 ouvert.

Ce compte rendu sera imprimé à l'encre noire sur papier recyclé, offset 90 g, blanc, et des suppléments éventuels et tiré à 14500 exemplaires.

Les différents paramètres sont définis par bon de commande.

Les éléments fournis par l'éditeur sont : Fichier WORD ou XPRESS sur PC ou Macintosh et un tirage papier.

Article 13 - DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 9 du présent C.C.P. déroge à l'article 11 du C.C.A.G. fournitures et services.

Article 14 – PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est transmis aux candidats qui en font la demande.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par eux :

- Certificats attestant la déclaration et le paiement des impôts, taxes et cotisations tels que prévus aux articles 44 à 46 du Code des Marchés Publics (ou NOTI 2).
- Un C.C.P., cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
- Un contrat, cadre ci-joint à compléter, signer et dater.
- L'Acte d'Engagement, complété et signé

Article 15 – JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué en application des articles 53 I à III du Code des Marchés Publics, selon les critères pondérés, comme suit :

Performance en matière de protection de l'environnement : 5%

Délai d'exécution et livraison : 20%

Prix des fournitures ou des prestations : 75%

Article 16 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté.

Ce pli porte l'indication du marché auquel il se rapporte ainsi que la mention NE PAS OUVRIR et sera adressé à :

Monsieur le Maire de Houilles
Service des Marchés Publics
16 rue Gambetta
78805 HOUILLES CEDEX

Les offres devront être envoyées par lettre recommandée avec accusé de réception avant le :

27 FEVRIER 2012 à 16h00

Les offres pourront être remises au secrétariat du service des Marchés Publics (3^{ème} étage) 8, rue Félix Toussaint 78800 Houilles, contre reçu, avant ces mêmes date et heure limites des offres.

Article 17 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignements administratifs :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES
MAIRIE DE HOUILLES
Service des Marchés Publics
16, rue Gambetta - 78800 Houilles
☎ 01.30.86.33.27 ou 33.19**

Renseignements techniques :

**MONSIEUR LE MAIRE
MAIRIE DE HOUILLES
Service Communication
16, rue Gambetta - 78800 Houilles
Madame VABOIS : ☎ 01.30.86.37.29**

A _____, Le.....

Mention manuscrite « Lu et approuvé »
Signature et cachet de la Société.

A Houilles, le.....

Le Maire,
Vice-Président du Conseil général
des Yvelines,

Alexandre JOLY

HOUILLES

ANNEXE 1

PROCEDURE ADAPTEE

Modèle de libellé d'enveloppe extérieure

**IMPRESSION DU COMPTE-RENDU
DES CONSEILS MUNICIPAUX DE LA
VILLE DE HOUILLES**

**Monsieur le Maire de Houilles
Service Marchés Publics
16, rue Gambetta
78805 HOUILLES cedex**