



Commune de Savigny-sur-Braye

CAHIER DES CHARGES

**OBJET DU MARCHÉ :
CONSULTATION POUR LA MISE EN PAGE
ET L'IMPRESSIION DE DOCUMENTS DE COMMUNICATION**

**« PTIT MAG » DE LA COMMUNE DE SAVIGNY-SUR-BRAYE
ET
BULLETIN MUNICIPAL**

**Date limite de remise des offres :
25 octobre 2021 à 12h00**

Maitrise d'ouvrage :

Commune de Savigny-sur-Braye représenté par son Maire, Monsieur Joel PRENANT

Maitrise d'œuvre :

Stéphanie LAUGIS – Directrice Générale des Services



Article 1 : Contexte

La Commune de Savigny-sur-Braye souhaite confier à un prestataire extérieur la mise en page et l'impression de documents de communication :

- **Le P'tit Mag.**
Son rôle est d'informer les habitants tout au long de l'année, des actions menées par la municipalité.
Sa parution est au nombre de trois par an.

- **Le bulletin municipal :**
Sa parution est programmée en début d'année.
Il y figure entre autres les vœux du maire, un bilan budgétaire, etc...

Article 2 : Pièces constitutives du marché

Le dossier de consultation est uniquement téléchargeable sur le site : <https://www.ad41.org/savignysurbraye>

Les pièces constitutives du marché concernent :

- Le Présent règlement de consultation,
- L'Acte d'Engagement signé par le candidat (ATTR11),
- Le bordereau des prix unitaire signé par le candidat,
- Le cahier des charges dont l'exemplaire unique conservé par l'administration fait foi et le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux fournitures courantes et de services en vigueur lors de la remise des offres.
- La Lettre de candidature (ou DC1)
- La déclaration du candidat (ou DC2)

Article 3 : Forme du marché

Marché à procédure adaptée conformément à l'article R. 2122- 8 du code de la commande publique.

Article 4 : Durée du marché

Le présent marché prendra effet à la date de signature du marché prévue à compter du 1^{er} février 2022 pour une durée d'un an. Il sera reconductible par durée d'un an sans pouvoir dépasser une durée totale de trois ans.

Article 5 : Description détaillée de l'ouvrage

Le titulaire du marché devra respecter les prescriptions suivantes :



Le P'tit Mag :

- Magazine de 4 pages (format A3 plié permettant de réaliser un magazine final de 4 pages en format A4). Un exemplaire antérieur est joint pour information ;
- Papier : 80 g/m²
- Papier de couleur jaune clair ;
- Impression quadrichromie ;
- Impression recto verso
- Format fini : 21 x 29,7 cm
- Quantité : 1 200 exemplaires
- Emballage : sous cartons, étiquetés d'une mention précisant le nombre d'exemplaires dans chaque carton et le nom du document.

Le Bulletin municipal :

- Format : 21 x 29,5 cm ;
- Intérieur : Papier couché brillant 90 gr
- Couverture : Papier couché brillant 200 gr
- Nombre de pages : 44 pages par numéro :
 - o 4 pages couverture – Impression quadrichromie recto-verso sur couché brillant 200 gr
 - o 40 pages intérieures : Impression quadrichromie recto-verso sur couché brillant 90 gr
- Tirage : 1 300 exemplaires par numéro
- Emballage : sous cartons, étiquetés d'une mention précisant le nombre d'exemplaires dans chaque carton et le nom du document.
- Un exemplaire antérieur est joint pour information

- **Option : 4 pages supplémentaires**

Article 6 : Périodicité

Parution du P'tit Mag : Trois numéros par an : avril, juillet et octobre

Parution du Bulletin municipal : une fois an : janvier

Article 7 : Rédaction et impression :

Le service communication de la Commune de Savigny-sur-Braye fournira au titulaire les textes, photos et illustrations de son choix et garde l'entière responsabilité de leur insertion dans les publications.

Les Textes seront fournis en version WORD

Les Images seront fournies en format numérique. Le candidat devra préciser la taille numérique nécessaire des photographies pour permettre un bon rendu sur papier.

Le titulaire doit toutefois proposer les corrections nécessaires en cas d'erreurs ou d'omissions dans les textes, de correction d'orthographe si besoin, être en mesure de fournir des illustrations complémentaires lorsque celles transmises sont insuffisantes et être source de conseils et d'initiative en matière de mise en page des éléments transmis.



Le titulaire est responsable de l'intégralité de l'impression qu'il peut réaliser lui-même ou en faisant appel à un ou plusieurs sous-traitants.

L'impression doit être réalisée selon un processus respectant les exigences de la démarche Imprim'Vert ou équivalent.

Article 8 : Qualité et conditions techniques :

Pendant toute la durée du marché, les prestations devront demeurer de qualité constante. (Précision et définition de l'image, la bonne tenue et le caractère irréprochable de l'aspect du support qu'il s'agisse du papier, du façonnage : pliés, encartés, deux piques à cheval, du conditionnement et des quantités de conditionnement demandées : pas d'exemplaires froissés ou tordus.)

Article 9 : Délai d'exécution, Bon à tirer (BAT) :

Parution du P'tit mag : 3 fois par an

- En avril
- En juillet
- En octobre

Le candidat devra renseigner le tableau suivant pour répondre à la présente consultation.

	P'tit Mag Parution n°1	P'tit Mag Parution n°2	P'tit Mag Parution n°3
Transmission des éléments pour mise en route du travail de mise en page et de correction	1 ^{er} mars	1 ^{er} juin	1 ^{er} septembre
Travail de mise en page et correction	15 mars	15 juin	15 septembre
Production du BAT pour validation	25 mars	25 juin	25 septembre
Impression du document	Du 1 ^{er} au 14 avril	Du 1 ^{er} au 14 juillet	Du 1 ^{er} octobre au 14 octobre
Livraison du document	15 avril	15 juillet	15 octobre
Distribution	Avril	Juillet	Octobre



Parution du Bulletin municipal : 1 fois par an : janvier

Le candidat devra renseigner le tableau suivant pour répondre à la présente consultation.

	Bulletin municipal
Transmission des éléments pour mise en route du travail de mise en page et de correction	1 ^{er} décembre
Travail de mise en page et correction	15 décembre
Production du BAT pour validation Finale	Semaine 51
Impression du document	Du 1 ^{er} au 14 janvier
Livraison du document	15 janvier au plus tard
Distribution	25 janvier

Article 10 : Conditionnement :

Les publications seront livrées sous conditionnement cartons d'environ 100 exemplaires.

Article 11 : Transport :

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

Article 12 : Lieu et date de livraison :

Les bulletins municipaux seront livrés directement à la mairie de Savigny sur Braye au date et heure d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h30.

Mairie de Savigny-sur-Braye
Place de la mairie
41360 Savigny-sur-Braye

Article 13 : Prix :

Le prix s'entend sur la totalité d'une parution soit 1 200 exemplaires pour le P'tit Mag et 1 300 exemplaires pour le bulletin municipal.



Le titulaire devra dissocier le prix du P'tit Mag de celui du Bulletin municipal.

Chaque devis devra reprendre explicitement et distinctement :

- **P'tit Mag pour 1 200 exemplaires soit une parution :**
 - **Mise en page du document :**

Les propositions de tarifs devront intégrer les postes de conception graphique suivants :

 - Mise en page des textes et photos envoyés par mail,
 - La relecture et les corrections des textes composés et des textes envoyés par mail,
 - Le suivi de fabrication
 - Production d'un BAT
 - **L'impression du document** selon les principes énoncés au point 2 : « description détaillée de l'ouvrage »
 - **Livraison du document**

- **Bulletin municipal pour 1 300 exemplaires soit une parution :**
 - **Mise en page du document :**

Les propositions de tarifs devront intégrer les postes de conception graphique suivants :

 - Mise en page des textes et photos envoyés par mail,
 - La relecture et les corrections des textes composés et des textes envoyés par mail,
 - Le suivi de fabrication
 - Production d'un BAT
 - **L'impression du document** selon les principes énoncés au point 2 : « description détaillée de l'ouvrage »
 - **Livraison du document**

Un fichier Excel est joint à la présente consultation pour aider les candidats à formaliser leurs devis si nécessaire.

Article 14 : Délai de paiement :

La facturation électronique est désormais obligatoire pour les TPE fournisseurs de la sphère publique depuis le 1^{er} janvier 2020.

Les factures devront donc être transmises via Chorus Pro



Aucune facture ne doit être transmise en format papier :

Le paiement se fera par mandat administratif.

Le délai de paiement, prévu à l'article L.2192-10 de la commande publique est fixé à trente jours à réception de la facture.

Le candidat devra fournir un RIB ainsi que ses coordonnées lors de la remise de son devis.

Pour rappel, la TVA applicable est de :

- 19,6 % pour :
 - La création de la maquette initiale,
- 10 % pour :
 - La mise en page,
 - L'impression,

Article 15 : Validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours.

Article 16 : Jugement des offres :

Les offres seront évaluées selon les critères pondérés suivants :

- Respect des spécificités techniques et délais : 40%
- Prix : 60%

Article 17 : Remise des offres :

Les propositions d'intervention devront comprendre des exemples et références de travaux similaires déjà réalisés.

Les offres devront être rédigées en langue française et les offres financières devront être rédigées en Euros.

Le dossier sera remis uniquement sous forme dématérialisée sur le site : <https://www.ad41.org/savignysurbraye>

Les offres devront être adressées au plus tard le 25 octobre 2021.

Le dossier de candidature et d'offres contiendra les documents suivants :

- La lettre de candidature DC1.
- Le règlement de consultation (RC) signé.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2).
- Une attestation d'assurance à jour.
- Un relevé d'identité bancaire IBAN.
- L'acte d'engagement complété et ses annexes, datés et signés.



- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance.
- Le cahier des charges, paraphés, datés et signés.
- Un engagement sur les délais de livraison. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise.

Article 18 : Résiliation du marché :

L'une des deux parties pourra si elle le souhaite résilier le marché.

Pour cela, elle devra en avertir l'autre partie par courrier en recommander 6 mois avant la date d'échéance.

Article 19 : Pénalités :

Conformément à l'article 14 du C.C.A.G. « Fournitures courantes et de services », 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, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 20.4.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G., une pénalité de 300 euros sera appliquée par jour de retard de livraison.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du C.C.A.G. « Fournitures courantes et de services », le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasserait pas 300 euros (HT) pour l'ensemble du marché.

Article 20 : Non-respect des clauses :

En plus des cas prévus aux articles 29 à 33 du C.C.A.G. « Fournitures courantes et de services » et par dérogation, la commune de Savigny-sur-Braye pourra résilier le marché aux torts du titulaire en cas de non-respect du présent cahier des charges et notamment en cas de retard et/ou d'erreurs.

Article 21 : Différends et litiges :

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution des dispositions ci-dessus, les parties essaieront de régler à l'amiable des litiges pouvant s'élever entre elles.

Toutefois, dans l'hypothèse où aucun accord ne serait trouvé, il sera fait attribution de juridiction au tribunal compétent : Tribunal Administratif d'Orléans – 28 rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans Cedex 1

Le Maire
Joël PRENANT