



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Somme

8 place Louis Sellier
80021 AMIENS CEDEX 1


**MARCHE DE SERVICES N° 2025/014 DU 28/05/2025
PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTEE**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)


OBJET DE L'ACCORD-CADRE :
PRESTATIONS D'IMPRESSION DE DIVERS SUPPORTS DE
COMMUNICATION, DE PAPIER ET D'ENVELOPPES POUR LA
CPAM DE LA SOMME

SOMMAIRE

Article 1.	Objet de l'accord-cadre	4
Article 2.	Le Contexte	4
Article 3.	Quantités prévisionnelles	4
Article 4.	Dispositions générales	4
Article 5.	Utilisation de fichiers informatisés	4
Article 6.	Garanties juridiques	4
Article 7.	Interlocuteurs	4
Article 8.	Le conditionnement	5
Article 9.	Palettisation	5
Article 10.	Commandes – Livraisons - Réception	5
Article 10.1.	Commandes	5
Article 10.2.	Modalités d'exécution	5
Article 10.3.	Contenu des bons de commande et des devis demandés	6
Article 10.4.	Confirmation de la date de livraison	6
Article 10.5.	Livraison	6
Article 10.6.	Réception	7
Article 11.	Délai d'exécution	8
Article 12.	Délais de réalisation	8
Article 13.	Délais et livraison	8
Article 14.	Description des prestations	8
Article 15.	Exigences techniques	9
Article 15.1.	Qualité des impressions	9
Article 15.2.	Supports utilisés	9
Article 15.3.	Formats	9
Article 15.4.	Finitions	9
Article 15.5.	Exigences de qualité	9
Article 16.	Modalité de validation des travaux	9
Article 17.	Garantie de réalisation et qualité du travail	9
Article 18.	Environnement et certifications	10
Article 19.	Etendue et caractéristiques des prestations	10
Article 20.	Moyens et capacités techniques	11
Article 20.1.	Moyens humains	11
Article 20.2.	Capacités techniques	11
Article 20.3.	Moyens logistiques	11
Article 21.	Dispositions finales	11

 <p>l'Assurance Maladie Agir ensemble, protéger chacun</p> <p>Somme</p>	<p><i>MAPA N° 2025/014 – CCTP</i></p> <p><i>Prestations d'impression de divers supports de communication, de papier et d'enveloppes pour la CPAM de la Somme</i></p>	<p>Page 3 sur 11</p>
--	--	----------------------

ANNEXE 1 :
QUELQUES MODELES DE SUPPORTS QUI PEUVENT ETRE DEMANDES DANS LE CADRE DU PRESENT
MARCHE (JOINT AU PRESENT CCTP)

 <p>l'Assurance Maladie Agir ensemble, protéger chacun</p>	<p>MAPA N° 2025/014 – CCTP</p> <p><i>Prestations d'impression de divers supports de communication, de papier et d'enveloppes pour la CPAM de la Somme</i></p>	<p>Page 4 sur 11</p>
--	---	----------------------

Article 1. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché, non alloti, a pour objet des prestations d'impression de divers supports de communications, de papier et d'enveloppes pour la CPAM de la Somme.

Article 2. Le Contexte

La CPAM de la Somme réhabilite actuellement son Siège et en attendant des locaux temporaires sont occupés (le CAD). Les deux sites se situent à quelques mètres l'un de l'autre.

La fin de réhabilitation du Siège, et donc la réception des travaux, devrait intervenir dans le courant du dernier trimestre 2025.

Les livraisons des prestations demandées dans le cadre du présent accord-cadre auront donc lieu sur les deux sites.

S'agissant du papier à en-tête ainsi que des enveloppes, les livraisons pourront, en plus, également avoir lieu directement sur dans les différentes agences de la CPAM de la Somme.

Les adresses de ces derniers sont reprises à l'article 10-5 du présent CCTP.

Article 3. Quantités prévisionnelles

A titre indicatif et sans valeur contractuelle le montant total de l'accord-cadre s'élève à 70 000 € HT.

Article 4. Dispositions générales

La CPAM de la Somme fournira pour l'impression les fichiers PDF.

Les supports fournis dépendent de la date de mise en place du modèle. Le titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'exploiter tout support transmis par la CPAM de la Somme pour la réalisation du tirage.

Les supports seront accompagnés d'une fiche signalétique décrivant les caractéristiques techniques du produit souhaité.

Article 5. Utilisation de fichiers informatisés

Dans l'hypothèse où le fichier PDF remis au titulaire de l'accord-cadre ne peut être utilisé en l'état et nécessite d'être recomposé, la CPAM de la Somme peut lui demander d'apporter des modifications sur le contenu du fichier dans un délai maximum de 7 jours calendaires (compris dans le coût de fabrication).

Article 6. Garanties juridiques

La CPAM de la Somme est propriétaire du fichier malgré les corrections ou modifications apportées par le titulaire de l'accord-cadre

Le titulaire de l'accord-cadre doit restituer le fichier de composition avec les corrections ou modifications apportées en fin d'accord-cadre sur demande de la CPAM de la Somme sous un délai maximum de deux mois.

La réalisation du "bon à tirer" incombe au titulaire. La CPAM de la Somme valide avec bon pour accord le bon à tirer produit par le titulaire.

Article 7. Interlocuteurs

Les coordonnées du responsable en charge du suivi du présent accord-cadre sont celles jointes à l'offre du Titulaire (mémoire technique).

Pour la CPAM, les personnes en charge du suivi du marché sont :

ADMINISTRATIF	TECHNIQUE
<p align="center">Service de l'Administration Générale Pôle BAMAC - Cellule Marchés Estela DE OLIVEIRA - Tél : 03-60-24-89-98 estela.deoliveira@assurance-maladie.fr</p>	<p align="center">Service Communication- Mireille DUBAELE Tél : 03-22-60-25-07 ou 07-63-62-28-07 mireille.dubaele@assurance-maladie.fr</p> <p align="center">Service Administration Générale (pour les commandes d'enveloppes et papier uniquement) – Manon GALHAUT Tél : 03 64 57 20 27 ou 07 64 42 93 31 compte33.cpam-somme@assurance-maladie.fr</p>

Article 8. Le conditionnement

Il sera exigé du titulaire de l'accord-cadre, qu'un soin tout particulier soit porté au conditionnement des documents commandés. Tant en ce qui concerne les quantités conditionnées afin de faciliter leur diffusion, que pour le bon transport de ceux-ci.

Le titulaire est tenu de s'assurer de la solidité de ses emballages afin que les documents parviennent en l'état à la CPAM de la Somme.

Le conditionnement devra être conforme à celui précisé sur la demande

Les emballages devront être solides et dotés de systèmes de fermeture suffisamment efficaces pour supporter sans dommages des opérations normales de transport et de manutention. En aucun cas, il ne sera accepté de colis d'un poids excédant 20 kg et des palettes de plus de 500 kg.

Chaque emballage comportera, de manière très lisible, l'indication en français du contenu et les quantités, conformément au bon de commande. Les conditionnements définis et retenus par le fournisseur seront rigoureusement respectés pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Ils devront être conformes aux exigences indiquées dans les spécifications du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Article 9. Palettisation

Les produits devront être livrés sur palette de type « EUROP » format 80 x120 cm.

La hauteur ne devra pas excéder 1,30 mètre et le poids ne devra pas dépasser 500 kg.

Toute palette abîmée ou tombée pendant le transport sera systématiquement refusée. Ces palettes devront être houssées ou filmées puis étiquetées.

L'étiquette (format A4 minimum) devra préciser :

- La désignation du produit,
- Le nombre d'exemplaires total,
- Le poids total en kg.

Article 10. Commandes – Livraisons - Réception

Article 10.1. Commandes

Elles seront établies par le service Communication ou l'Administration Générale de la CPAM de la Somme et transmises au titulaire par voie électronique. Elles comporteront obligatoirement un n° de bon de commande (référence à 6 chiffres à rappeler sur le bon de livraison et sur la facture, ainsi que l'objet détaillé de la commande, les date, heure et lieu de livraison. Les prix figurant en annexe de l'acte d'engagement de l'accord-cadre rémunèrent la totalité des coûts et des charges nécessaires à l'exécution des prestations en objet de l'accord-cadre.

Article 10.2. Modalités d'exécution

Les prestations seront commandées au fur et à mesure des besoins de la CPAM de la Somme au moyen de bons de commande. Le bon de commande sera adressé par courrier électronique par la CPAM de la Somme au Titulaire qui s'engage à adresser, en retour, par courrier électronique ou par un accusé de réception du bon de commande, qui vaudra accord de ce dernier.

Avant le lancement du bon de commande, le titulaire sera tenu de produire un devis dans un délai d'**une semaine maximum** à compter de la demande de la CPAM de la Somme.

Le devis comportera le descriptif détaillé des prestations à effectuer avec indication exacte des quantités à réaliser.

Article 10.3. Contenu des bons de commande et des devis demandés

Les devis porteront les mentions suivantes :

- la référence de l'accord-cadre
- le lieu d'exécution
- le délais de livraison
- les prestations à réaliser (contenu détaillé, conditions particulières d'exécution...)
- les prix correspondants HT et TTC
- la TVA

Les bons de commandes porteront les mentions reprises à l'article 8-1 du CCAP.

Article 10.4. Confirmation de la date de livraison

Comme indiqué dans le paragraphe 10-3 du présent CCTP, le bon de commande comportera la ou les dates d'interventions de la prestation.

A réception de la demande et sous **deux (2) jours ouvrés maximum**, le titulaire confirmera la date de livraison par retour de mail à la personne ayant émis le bon de commande. Il indiquera dans son mail les éléments suivants :

- La confirmation de la date de livraison,
- La quantité et description des produits à livrer.

Article 10.5. Livraison

Elles seront effectuées directement à la CPAM de la Somme suivant les besoins au jour et heure demandés, et seront conformes aux bons de commande et dans les délais fixés par ceux-ci. Chaque livraison (faite par le fournisseur ou un transporteur) devra impérativement être accompagnée d'un bordereau de livraison valorisé et d'un bon de transport mentionnant le n° de l'accord-cadre, établis en deux exemplaires, remis par le transporteur au moment de la livraison, et émargés par le réceptionnaire (cachet et signature originaux). Un exemplaire sera conservé la CPAM de la Somme, un autre par le fournisseur.

Ce bordereau mentionnera obligatoirement :

- la date d'expédition ;
- la référence du bon de commande (n° et date) ;
- l'identification du titulaire de l'accord-cadre ;
- l'identification des fournitures livrées (nature, quantités et la répartition par colis s'il y a lieu) ;
- le n° de l'accord-cadre.

Les livraisons sont entièrement à la charge des titulaires (franco de port et d'emballage) et seront effectuées en accord avec le service Communication ou le service de l'Administration Générale de la CPAM de la Somme et selon les conditions définies par celui-ci.

L'adresse de livraison est :

- **Pour le lieu provisoire accueillant le siège de la CPAM de la Somme le temps de la réhabilitation (cf. article 2 du présent CCTP « le contexte »)**
CPAM de la Somme
1 Boulevard du Port – 80000 Amiens
Rez-de-rue
Service Communication - Mireille DUBAELE

Tél. fixe : 03-22-60-25-07 - Tél. portable : 07-63-62-28-07

Ou

Service de l'Administration Générale (pour les commandes d'enveloppes et papier uniquement) – Manon GALHAUT

Tél. fixe : 03 64 57 20 27 ou Tél. portable : 07 64 42 93 31

Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30

- **Pour le lieu définitif, lorsque le siège sera réhabilité (cf. article 2 du présent CCTP « le contexte »)**

CPAM de la Somme

8 Place Louis Sellier – 80000 Amiens

Rez-de-rue - quai de chargement

Service Communication - Mireille DUBAELE

Tél. fixe : 03-22-60-25-07 - Tél. portable : 07-63-62-28-07

Ou

Service de l'Administration Générale (pour les commandes d'enveloppes et papier uniquement) – Manon GALHAUT

Tél. fixe : 03 64 57 20 27 ou Tél. portable : 07 64 42 93 31

Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30

Pour des livraisons demandées en express par la CPAM de la Somme pour des raisons techniques (délai inférieur ou égal à 48H) les frais de port (taxi colis, transport express.) pourront être facturés en sus. Le titulaire faisant appel à un transporteur devra lui communiquer les conditions définies ci-dessus et s'assurer du respect de celles-ci.

Les camions devront être obligatoirement équipés d'un hayon élévateur, et/ou des matériels nécessaires au déchargement.
Les camions type semi-remorque ne sont pas autorisés.

Comme indiqué à l'article 2 du présent CCTP, s'agissant du papier à en-tête ainsi que des enveloppes, les livraisons pourront, en plus, également avoir lieu directement sur dans les différentes agences de la CPAM de la Somme :

Agence	Adresse	Accessibilité
Agence Musigny	32 avenue d'Italie - 80000 Amiens	R-1 via ascenseur
Agence Abbeville – Front Office	5 rue de Ponthieu - 80160 Abbeville	RdC
Agence Abbeville – Back Office	Boulevard Vauban - 80160 Abbeville	R+1 via escalier
Agence d'Albert	8 Rue Robert Solente - 803030 Albert	R-1 via escalier
Agence de Friville-Escarbotin	71 rue Voltaire - 80533 Friville-Escarbotin	RdC via escalier ou rampe PMR
Agence de Péronne	1 Rue Jules Ferry - 80201 Péronne	R-1 via escalier

Article 10.6. Réception

La réception et le contrôle des livraisons (donnant lieu à la signature d'un bon de livraison obligatoire) sont assurés par la CPAM de la Somme.

Toute livraison donnera lieu automatiquement à des réserves qui ne seront levées qu'après examen de la conformité des produits avec les clauses spécifiques indiquées dans le présent Cahier et avec les échantillons déposés par le titulaire et acceptés par la CPAM de la Somme

Toute non-conformité liée au présent CCTP et observée à la réception par la CPAM de la Somme pourra entraîner un refus de livraison.

En complément, il convient de se reporter à l'article 13 du CCAP (opérations de vérifications).

Article 11. Délai d'exécution

Il est précisé que, si le retard dans la livraison était imputable à la CPAM de la Somme, le délai global d'exécution défini dans le dossier technique remis par le titulaire en même temps que son offre serait prolongé d'une durée égale à ce retard.

Les prestations qui seront commandés dans le cadre du présent accord-cadre, devront être réalisés dans un **délai maximum de quatre semaines pour le papier et les enveloppes et d'une semaine pour les autres articles prévus dans le présent accord-cadre**, à réception du bon de commande. Le délai sera précisé sur le devis et repris sur le bon de commande.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Article 12. Délais de réalisation

Le titulaire du présent accord-cadre devra garantir les délais indiqués à l'annexe 5 de l'acte d'engagement pour l'impression des différents documents en fonction des catégories prédéfinies.

Le Bon à Tirer devra intervenir 24 h maximum après la transmission des fichiers.

Le titulaire du présent accord-cadre procédera à la livraison du produit fini.

En cas de non-respect des délais de livraison, des pénalités de retard, prévues à l'article 25-6 du CCAP, seront appliquées. En cas de défaillance récurrente et après mise en demeure du titulaire, la CPAM de la Somme se réserve le droit de s'adresser où elle le juge souhaitable, aux frais et risques du titulaire défaillant et sans qu'il puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 13. Délais et livraison

Dès réalisation des maquettes et transmission pour validation des BAT à la CPAM de la Somme, les délais de livraison du titulaire sont ceux indiqués par ce dernier lors de la remise de son offre (annexe 5 de l'acte d'engagement).

En fonction des spécificités de chaque support et des quantités figurant aux bons de commandes, une tolérance dans les délais de livraison pourra être admise au cas par cas.

Article 14. Description des prestations

Le prestataire retenu devra assurer l'impression des supports suivants :

- Affiches
- Blocs notes
- Brochure piquée à plat
- Brochure piquée
- Cartes de visites
- Cartes de correspondances
- Dépliant 3 volets
- Dossier de candidature
- Fiche repère
- Flyers
- Marque page recto verso
- Mémos
- Post it floqués
- Sticker
- Enveloppes
- Papier à en-tête (logo, adresse, infos)

Quelques modèles de supports sont repris à l'annexe 1 du présent CCTP (fichier Zip).

Article 15. Exigences techniques

Article 15.1. Qualité des impressions

- Impression en quadri (CMJN) offset et/ou numérique selon les quantités et supports demandés.
- Résolution : 300 dpi minimum pour toutes les impressions.
- Respect des chartes graphiques fournies par le commanditaire.
- Qualité d'impression irréprochable : netteté des couleurs, respect des aplats et des dégradés.
- Encres écologiques privilégiées.

Article 15.2. Supports utilisés

- Papier standard et premium (mat, satiné, brillant) selon la demande.
- Grammages variés en fonction des supports (de 90g/m² à 350g/m²).
- Supports spécifiques pour banderoles, Autocollants et stickers (Vinyle ou papier autocollant, finition brillante ou mate, avec option de découpe personnalisée)
- Impression recto ou recto-verso selon les spécifications.

Article 15.3. Formats

- Formats standards et sur-mesure selon les besoins de la CPAM de la Somme.
- Respect des marges techniques et des fonds perdus.

Les formats, tailles et autres descriptions sont repris à l'annexe financière de l'acte d'engagement (BPU - annexe 4-2).

Article 15.4. Finitions

- Pelliculage mat, brillant ou soft-touch.
- Vernis sélectif, plastification (optionnelle pour certains supports).
- Pliage en 2 volets, 3 volets ou pliage en accordéon ou en fenêtre selon le type de support.
- Pique à cheval pour les livrets
- Découpe à la forme.

Article 15.5. Exigences de qualité

- **Contrôle de qualité** : L'imprimeur doit s'assurer que les impressions respectent les normes de qualité, de netteté et de conformité avec les fichiers fournis.
- **Problèmes de production** : En cas de défauts visibles (mauvais alignement, couleurs ou polices de caractères incorrectes, déchirures...), l'imprimeur devra refaire les impressions à ses frais.

Article 16. Modalité de validation des travaux

Le titulaire devra travailler selon les orientations du Service Communication de la Somme, et ne pourra déclencher la fabrication finale qu'après avoir obtenu le BAT (transmis par voie virtuelle) auprès du Service Communication.

Article 17. Garantie de réalisation et qualité du travail

La CPAM de la Somme exige que les techniques employées pour la fabrication et l'impression de ses publications répondent à des critères de garanties à la fois écologiques et esthétiques.

- **Garanties écologiques :**

Il est demandé aux candidats de respecter les critères ci-dessous :

Dans tous les cas, le **papier** proposé dans l'offre devra répondre aux caractéristiques suivantes :

- belle teinte, assez blanche ;
- aspect lisse visuellement et au toucher ;
- tenue satisfaisante et bonne « main » ;
- traitement valorisant l'iconographie (pas de transparence, pas d'effet buvard, stabilité des couleurs) ;
- le papier qui sera utilisé appartiendra à la famille des papiers écologiques et sera soit recyclé, soit issu de forêts garantissant le label FSC ou PEFC (issu de bois de forêts gérées durablement) ;

Les candidats devront remettre des échantillons de papier correspondant aux propositions qu'ils rendront, dans le dossier de réponse à cette consultation.

De façon générale il est demandé au prestataire qui se verra attribuer l'accord-cadre d'être particulièrement vigilant quant à la gestion de l'eau, du traitement des déchets, et à l'utilisation des encres.

Pendant toute la durée du marché, les prestations devront présenter un niveau de qualité environnementale au moins constante, sinon supérieure à celle proposée par le candidat lors de l'attribution de l'accord-cadre.

- **Garanties esthétiques :**

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, les prestations doivent être de qualité constante, celle-ci se définissant par la qualité individuelle des éléments suivants :

- la précision et la définition de l'image (minimum pour le texte et les photos : 300dpi),
- la bonne tenue et le caractère irréprochable de l'aspect du support (qu'il s'agisse de papier, d'un support spécial, ou de toute autre matière), ainsi que sa conformité aux spécifications prévues dans le Bordereau des Prix Unitaires (ou éventuellement dans le bon de commande),
- le caractère irréprochable de l'impression (quel que soit le procédé employé), notamment l'absence de tâches, de bavures, de maculages, de parties anormalement claires, estompées ou sombres,
- l'aspect impeccable du façonnage, à savoir notamment la régularité et la précision du massicotage, le respect des dimensions prévues, la bonne réalisation des reliures, de l'agrafage, du pliage, etc, ainsi que la bonne qualité des fournitures associées au façonnage tels qu'agrafes, spirales, colles, dos toilés, etc,
- la conformité du conditionnement, aussi bien du point de vue du respect des quantités de conditionnement demandées, qu'à l'égard de sa qualité (pas de déchirures dans le film, pas d'exemplaires froissés ou tordus, etc.).

Article 18. Environnement et certifications

Il est important pour la CPAM de la Somme que le candidat soit dans une démarche environnementale.

Ainsi il est demandé au candidat d'expliquer et de documenter la démarche environnementale mise en oeuvre au sein de son entreprise.

A cet effet, le candidat devra impérativement compléter l'annexe 6 de l'acte d'engagement et il lui appartient de fournir la preuve de chaque certification.

Article 19. Etendue et caractéristiques des prestations

Les désignations et les caractéristiques des prestations qui seront les plus couramment commandées sont mentionnées dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Toutefois, étant donné la diversité des prestations dans le domaine de l'impression, la liste figurant au Bordereau des Prix Unitaires du lot ne peut être exhaustive.

Article 20. Moyens et capacités techniques

Article 20.1. Moyens humains

Le candidat doit détailler les moyens humains (effectif, qualifications...) dont il dispose pour réaliser les prestations demandées (annexe 5 de l'acte d'engagement). Ceux-ci seront ensuite appréciés quantitativement et qualitativement au moment de la notation.

Article 20.2. Capacités techniques

Les capacités techniques et les moyens matériels associés, dont dispose le candidat, doivent être détaillées (Annexe 5 de l'acte d'engagement). Le candidat précisera le nombre et le type de machines et d'outillage en sa possession pour réaliser les prestations demandées. Ceux-ci seront ensuite appréciés quantitativement et qualitativement au moment du jugement des offres.

Article 20.3. Moyens logistiques

Le candidat doit détailler les moyens logistiques à sa disposition selon les consignes de livraison du CCAP et du CCTP. Ceux-ci seront ensuite appréciés quantitativement et qualitativement au moment du jugement des offres.

Article 21. Dispositions finales

Toute prestation non conforme aux exigences pourra faire l'objet d'une demande de réimpression aux frais du prestataire.

ANNEXE 1 : QUELQUES MODELES DE SUPPORTS QUI PEUVENT ETRE DEMANDES DANS LE CADRE DU PRESENT MARCHE (JOINT AU PRESENT CCTP)