

ACCORD-CADRE DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Impression avec fourniture du papier, façonnage, conditionnement et livraison de cartes postales, de dépliants de cartes postales détachables, de marques-pages, dépliants d'aide à la visite, documents d'appel et autres produits imprimés par le Centre des monuments nationaux, hors livres

IMPRESSION DES DOCUMENTS – PRÉSENTATION DES PRESTATIONS

L'accord cadre a pour objet la fourniture du papier, l'impression offset et numérique et le façonnage des documents édités par le CMN, autres que les ouvrages édités sous la marque « Centre des monuments nationaux – Editions du patrimoine ».

L'accord cadre comprend, notamment, l'impression:

- des cartes postales, dépliants de cartes postales, marque-page, et tous produits « image papier » produits par la direction des éditions du CMN.
- Les dépliants de visite produits par la Direction du développement culturel et des publics du CMN.
- Les documents d'appel (publicitaires) et les brochures produites par la Direction du développement économique du CMN

Les caractéristiques et la description des publications mentionnées ci-dessous sont non exhaustives.

Le CMN ne s'interdit aucun autre format ou aucun type de produit imprimé.

DESCRIPTIF DES PRINCIPAUX DOCUMENTS OBJETS DE L'ACCORD-CADRE :

1) Concernant les produits « image papier », les principaux produits concernés sont :

Cartes postales

- Tirages allant de 500 à 60 000 exemplaires par référence
- Format : 105 X 150 mm
- Finition : Verni UV brillant recto seul
- Façonnage : coupe 4 faces
- Papier : carte graphique 1 face 300g (0,38 mm) de type Invercote G
- Impression : quadri recto/ noir verso
- Conditionnement : Mise sous bande kraft par 100 exemplaires
- Mise sous boîte archivage avec rappel de la référence (une seule référence par boîte)
- Livraison : France entière

b) Cartes postales panoramiques

- Tirages allant de 500 à 60 000 exemplaires par référence
- Format : 105 x 215 mm
- Finition : - Verni UV sélectif brillant recto seul
- Façonnage : coupe 4 faces
- Papier : carte graphique 1 face 300g (0,38 mm) de type Invercote G
- Impression : quadri recto/ noir verso
- Conditionnement : mise sous bande kraft par 100 exemplaires

- Mise sous boîte archivage avec rappel de la référence (une seule référence par boîte)
- Livraison : France entière

c) Dépliant de 10 cartes postales détachables

- Forme : Dépliant de 10 cartes postales détachables (100 x 143 mm)
- Format à plat : 1015 x 143 mm + couverture enveloppante de 4 pages (101 x 143 mm) format à plat 209 x 143
- Papier : carte graphique 1 face 300g (0,38 mm)
- Finition : vernis UV brillant recto seul
- Façonnage : rainage / perfo typo, coupe au format, collage des deux parties, pliage accordéon, couverture enveloppante
- Impression : quadri recto/ noir verso
- Conditionnement : mise sous élastique par 10 exemplaires
- Mise sous caisse carton par 50 exemplaires avec rappel de la référence du produit et de la quantité sur chaque caisse carton
- Livraison : France entière

d) Marques-pages

- Forme : marque-page format 50 x 215 mm
- Papier carte graphique 1 face 370-380 g de type invercote G
- Finition : vernis UV brillant recto
- Impression quadri recto / noir verso
- Conditionnement : mise sous bande kraft par 50 exemplaires
- mise sous boîte archivage avec rappel de la référence produit (une seule référence par boîte)

e) Affiches

- Tirages allant de 500 à 3000 exemplaires par références
- Ensemble composé d'une affiche, d'un carton de soutien et d'une notice
- Format 300 x 400 mm
- Papier couché mat 350g/m²
- Finition : vernis satiné machine
- Impression : quadri une face

Pour soutenir l'affiche:

- carton gris 1300 g/m²
- Format 30x40 cm
- sans impression

Notice à ajouter dans l'emballage

- Format fini 30 x 40 cm
- Papier offset 135 g
- Impression quadri une face

Assemblage (dans cet ordre) : affiche (visuel visible), carton de soutien (entre deux) et notice (côté imprimé visible), mise sous film transparent rétractable à l'unité (affiche+carton+notice).

- Conditionnement de l'ensemble : mise sous film rétractable par paquet de 50 exemplaires
- Mise en caisse carton au mieux avec rappel de la référence (une seule référence par boîte)
- Livraison : France entière

f) Cartes « relevés »

- Format : 130 x 180 mm
- Papier: fedrigoni, Fabriano 100 % cotton, tradizione White 300 gr/M² ou équivalent
- Façonnage : coupe 4 faces
- Impression : Quadrichromie offset HUV recto / noir verso
- Conditionnement : mise sous bande kraft par (à exemplaires
- Mise en caisse carton au mieux avec rappel de la référence (une seule référence par boîte)
- Livraison : France entière

2) Concernant autres documents du CMN (dépliants d'aide à la visite, d'appel, etc...) imprimé par le CMN, les principaux produits concernés sont :

a) dépliants

Format / façonnage:

- 2 volets format fini 100 x 210 mm, ouvert 200 x 210 mm, 1 pli
- 3 volets format fini 100 x 210 mm, ouvert 300 x 210 mm, 2 plis roulés
- 4 volets format fini 100 x 210 mm, ouvert 400 x 210 mm, 3 plis accordéon
- 4 volets format fini 100 x 210 mm, ouvert 400 x 210 mm, pli portefeuille
- 4 volets format fini 150 x 210 mm, format ouvert 596 x 210 mm, pli portefeuille
- 4 volets format fini 100 x 210 mm, format ouvert 400 x 210 mm, 2 plis économiques
- 5 volets format fini 100 x 210 mm, format ouvert 500 x 210 mm, 4 plis accordéon

Papier :

Essentiellement sur :

- offset blanc 80 g ou 100g
- couché demi mat 115 g
- couché demi mat 135 g

Impression :

- en noir recto verso
- en noir recto verso + 1 couleur pantone recto verso (2^{ème} couleur = aplat total)
- quadri recto verso

Conditionnement : sous films rétractables / cartons et palettes normes européennes, filmées et référencées.

b) Tracts :

Format / façonnage: 100 x 210 mm, coupe 4 faces

Papier : essentiellement sur couché demi mat 150 g

Impression :

- en noir recto verso
- en noir recto verso + 1 couleur pantone recto verso (2^{ème} couleur = aplat total)
- quadri recto verso

Conditionnement : sous films rétractables / cartons et palettes normes européennes, filmées et référencées.

c) Affiches

Format / façonnage:

- Format fini 400 x 600 mm
- Format fini 300 x 400 mm ou 270 x 400 mm

Papier : essentiellement sur couché demi mat 150 g

Impression : quadri recto seul

Finition : vernis acrylique au recto

Conditionnement : Sous bande kraft / palettes normes européennes, filmées et référencées.

LES PAPIERS

Le titulaire fournira les papiers selon la demande du CMN. Il devra être en capacité de lui proposer une gamme étendue de références et a minima les types de papier figurant au cadre de réponse « papiers proposés pour l'exécution des prestations ».

Les papiers fournis doivent présenter des caractéristiques d'usage, main, blancheur, lissé, opacité, permanence et rigidité, conformes aux usages énoncés ci-dessus.

Le CMN utilisera principalement des papiers :

- issus de forêts gérées durablement et sous labels FSC/PEFC ou équivalent
- recyclés répondant au cahier des charges de la permanence (ISO 9706) ou équivalent
- Les attributaires pourront proposer des papiers de qualité équivalente et répondant au moins aux mêmes critères « Développement durable » que ceux préconisés par le CMN dans sa demande.

Le CMN souhaite fortement que les papiers utilisés soient sans blanchiment au chlore. Dans le cas où le CMN indiquerait un papier ne répondant pas à cette exigence le titulaire s'engage à l'alerter et à lui proposer une solution alternative.

Le CMN pourra demander à ce que lui soient produits les certificats FSC/PEFC ou équivalents, de même que les moyens de preuve permettant de vérifier la conformité du papier recyclé à la norme ISO 9706 ou équivalent.

Données techniques relatives à la déclaration environnementale (Citeo)

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à transmettre à l'acheteur l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation des déclarations environnementales auprès de l'éco-organisme Citeo, conformément aux obligations réglementaires applicables aux metteurs sur le marché d'imprimés papiers.

Ces informations portent notamment sur :

- la nature du papier utilisé (qualité, grammage, pourcentage de fibres recyclées, certification éventuelle – FSC, PEFC, Ecolabel, etc.) ;
- la nature et la composition des encres, vernis, colles ou tout autre additif employé dans le processus d'impression ;
- la quantité totale de papier mise en œuvre pour chaque commande ou tirage (en m² ou en kg) ;
- le lieu de fabrication et le site d'impression concerné ;
- toute autre donnée technique nécessaire à la déclaration environnementale demandée par Citeo ou par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à communiquer ces éléments **au plus tard le 31 janvier de l'année suivante** pour l'ensemble des commandes exécutées sur l'exercice précédent.

DÉMARCHE RESPONSABLE

Le CMN est engagé dans une démarche responsable cherchant à réduire l'empreinte environnementale de son activité.

A cet effet, le CMN souhaite fortement des solutions compatibles avec cet engagement pour :

- Le papier
- Les colles,
- Les vernis
- Les pelliculages
- Les films termo/blisters
- etc...

Le CMN utilisera principalement des solutions qui préconiseront des matériaux composés majoritairement d'eau, de matières recyclables, biodégradables, végétales ou recyclées ou issus de forêts gérés durablement etc...

Les titulaires de l'accord-cadre devront prendre toutes les mesures nécessaires leur permettant de respecter :

- **Elimination conforme à la réglementation des déchets dangereux et notamment** : fixateurs et révélateurs de plaques et films, solvants de nettoyage, solutions de mouillage usées, boîtes d'encres, cartouches de toner, déchets liquides ou pâteux d'encres, de colles, de vernis, d'huiles, déchets électriques et électroniques, chiffons souillés
- **Sécuriser le stockage des liquides neufs dangereux et des déchets liquides en cours d'utilisation ou non**
- **Utilisation de chiffon d'essuyage** : nettoyage des chiffons en conformité avec l'Agence de l'Eau pour permettre leur réutilisation et limiter la consommation d'énergie.
- **Recyclage du papier** : collecte des chutes et déchets de coupe pour recyclage
- **Non utilisation de produits étiquetés « toxiques »**
- **Formalisation d'un suivi des déchets industriels issus du processus de fabrication**
- **Cartons recyclés pour la mise en cartons**
- **Récupération ou réutilisation des palettes utilisées pour vos livraisons**
- **Films biodégradables pour la mise sous film individuelle et films de palettisation à minima recyclables et idéalement pré-étirés pour la protection des marchandises pendant le stockage et le transport.**

EXIGENCES DE SECURITE ET DE CONFORMITE REGLEMENTAIRE

Les produits livrés au titre du présent marché (ouvrages imprimés, brochures, catalogues, etc.) doivent être sûrs par

nature et ne présenter aucun risque pour la santé ou la sécurité des utilisateurs dans des conditions normales d'utilisation, conformément aux dispositions de la directive (UE) 2023/988 relative à la sécurité générale des produits.

Les matériaux utilisés (papier, encres, colles, vernis, pelliculages, etc.) doivent :

- être conformes aux réglementations européennes applicables, notamment le règlement (CE) n°1907/2006 (REACH) relatif aux substances chimiques ;
- être adaptés à un usage grand public, sans substances classées dangereuses ;
- provenir de fournisseurs établis dans l'Union européenne ou respectant les mêmes exigences.
- L'imprimeur doit être en mesure de fournir, sur demande de l'acheteur, les éléments permettant de démontrer la conformité et la sécurité des produits, notamment :
 - les fiches techniques ou attestations relatives aux matériaux utilisés ;
 - la date et le lieu de fabrication ;
 - le nom des principaux fournisseurs de papier, encre, colle ou vernis ;
 - le numéro ou identifiant de lot de production si applicable.

L'imprimeur conserve ces informations pendant une durée minimale de dix (10) ans à compter de la livraison et s'engage à les communiquer sans délai à l'acheteur en cas de demande d'une autorité administrative.

En cas de contrôle, de réclamation ou de rappel relatif à la sécurité du produit, l'imprimeur s'engage à coopérer pleinement avec l'acheteur pour la communication des éléments techniques nécessaires et la mise en œuvre d'éventuelles mesures correctives.

IMPRESSION DES DOCUMENTS – GÉNÉRALITÉS TECHNIQUES

À la notification du marché, le titulaire indiquera par écrit au CMN la personne chargée des relations techniques et la personne chargée des relations administratives qu'il désigne pour suivre l'ensemble du dossier.

Envoi des éléments pour l'impression

Le CMN pourra, notamment, fournir au titulaire :

- des fichiers numériques NATIF, MAC ou PDF CERTIFIES, films originaux à reproduire (liste non exhaustive)
- des épreuves contractuelles (pour les reproductions quadri chromiques) avec gammes de contrôle aux normes ISO ou équivalent

CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DE L'IMPRESSION

Chaque demande de prix comportera les caractéristiques des documents à imprimer ainsi que les papiers souhaités. Les attributaires ont également mission de conseil auprès du CMN et il leur appartient d'alerter si la demande ne correspond pas au mieux des attentes techniques ou environnementales affichées et (ou) de proposer des solutions, à tous niveaux (techniques, papiers etc.), qui seraient plus en phase avec les besoins exprimés.

Par ailleurs, les attributaires, dans le cadre d'une veille technique, informeront le CMN de toute évolution technique qui permettrait de mieux répondre aux besoins ou de proposer des alternatives environnementales plus adaptées (utilisation de papiers permanents, FSC, PEFC ou équivalent, emballages plus adéquats etc.).

- Moirages

La détection et l'élimination des accidents de moirage restent à la charge du titulaire.

Le CMN ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des phénomènes de moirage.

- Résolution des fichiers

Le titulaire s'engage à conserver la résolution des fichiers PDF HD fournis pour l'impression des documents.

PLANNING / VERIFICATIONS

La date d'envoi par le CMN des éléments pour l'impression ainsi qu'un planning indicatif sera communiqué au Titulaire à chaque demande de prix.

Bon à tirer

Les Titulaires envoient au Centre des monuments nationaux un traceur couleur papier pour bon à tirer (BAT). Le bon à tirer pourra également être donné par courrier électronique.

Le bon à tirer fait l'objet, le cas échéant, de différentes validations entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le Titulaire jusqu'à l'obtention d'un bon à tirer définitif.

La transmission du bon à tirer entre le Titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur se fait par courrier / coursier ou transporteur (envoi des traceurs signés). Elle pourra exceptionnellement, à la demande du Centre des monuments se faire par courrier électronique.

Bon à rouler

Si le CMN assiste au tirage, son représentant signera les « bons à rouler » dans les locaux du titulaire. Dans le cas contraire le titulaire se fierà, lors de l'impression, aux épreuves couleurs contractuelles fournies par le CMN et aux traceurs numériques. Une impression la plus fidèle aux épreuves contractuelles sera exigée.

L'utilisation des bandes d'encrage de contrôle sera systématique. Les densités d'encrage seront mesurées au densitomètre tout au long du tirage ainsi que le contrôle de l'engraissement, du repérage et du registre.

Bon à brocher

Pour les documents qui nécessitent ces opérations et lorsque le CMN en fera la demande, un jeu de bonnes feuilles à plat ou un jeu de bonnes feuilles pliées et coupées au format devra lui être envoyé dans les plus brefs délais. Dans ce cas, après contrôle de ces éléments et validation de ces éléments, un « bon à brocher/relier » sera notifié au titulaire.

Justificatifs

À titre de justificatif, à la demande du CMN, 10 à 30 exemplaires définitifs de chaque document lui seront envoyés dans les plus brefs délais.

Toutes les courses et tous les envois (aller et retour) sont à la charge des Titulaires.

Livraison des documents

Les livraisons sont effectuées sur la France métropolitaine. Le lieu et les conditions de livraison (les heures de livraison, les conditions d'accès ainsi que toute autre information afférente aux modalités de livraison) ne peuvent être présumés et font l'objet d'une mention explicite portée sur les documents de la consultation. Ils concernent, notamment, l'ensemble des monuments ou partenaires du CMN.

A ce titre, le Titulaire doit utiliser des véhicules dont les caractéristiques sont adaptées aux particularités des lieux de livraison (notamment avec hayon) et disposer du matériel nécessaire au dépôt des marchandises. Toutes les dispositions sont prises pour que le dépôt s'effectue sans intervention du destinataire.

Chaque livraison fait l'objet d'un bon de livraison comportant :

- la date d'expédition
- la date de réception
- la référence du marché subséquent ou du bon de commande
- l'identification du Titulaire
- le nom du service commanditaire
- l'identification des documents livrés et, le cas échéant, leur répartition par colis.

Il appartient au Titulaire d'obtenir du destinataire la signature du bon de livraison prouvant la matérialité de la prise en charge des marchandises.

Ce bon de livraison peut être exigé par le représentant du pouvoir adjudicateur en cas de contestation par le destinataire. A défaut de cette preuve, la fourniture des impressions est réputée ne pas avoir été livrée.

Les documents doivent être livrés soigneusement emballés selon les indications figurant dans les documents de la consultation. Le Titulaire est responsable des opérations d'emballage des documents, de leur transport jusqu'aux lieux de livraison et de leur déchargement. Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison incombent au Titulaire.