

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Travaux d'impression pour l'EPA Euroméditerranée

ARTICLE 1 – CONTEXTE

Née d'une initiative de l'État et des collectivités territoriales en 1995, « Euroméditerranée » est une opération d'intérêt national (OIN) qui a pour ambition de placer Marseille au niveau des plus grandes métropoles européennes. Créateur de développement économique, social et culturel, « Euroméditerranée » est un accélérateur de l'attractivité et du rayonnement de la métropole marseillaise.

Avec 480 hectares, « Euroméditerranée » est considérée comme la plus grande opération de rénovation urbaine d'Europe.

Les missions de l'EPA Euroméditerranée se déclinent comme suit :

- Qualité de vie : aide à la rénovation des logements, production de logements sociaux, amélioration des espaces publics, création d'équipements sportifs, développement des services de proximité, etc. ;
- Aménagement et urbanisme : élaboration des plans d'aménagement et réalisation des grandes transformations urbaines en matière d'infrastructures (routes, tunnels, réseaux, etc.), d'équipements (tramway, écoles, gymnases, etc.) et d'espaces publics (places, espaces verts, aménagement des rues, etc.) ;
- Développement immobilier : programmation et montage d'opérations avec promoteurs et des investisseurs pour la construction ou la réhabilitation de bureaux, de logements, de commerces, d'hôtels et d'équipements culturels et de loisirs ;
- Développement économique : études marketing, promotion, communication et prospection pour rendre Marseille attractive, attirer des entreprises, des investisseurs ou des organisations internationales et créer de nouveaux emplois.

Pour ce faire, l'EPA Euroméditerranée s'appuie sur quatre-vingt personnes.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Les marchés ont pour objet l'impression de supports de communication de l'EPA Euroméditerranée. Les prestations sont décomposées en 2 lots distincts :

LOT 1		LOT 2
Intitulé	Travaux d'impression offset	Signalétique et supports spéciaux
Supports produits	Brochures, livrets, rapports Plaquettes, flyers, affiches Passeports, magazines Papeterie (enveloppes, cartes, chemises...)	Supports rigides (Dibond, PVC, Plexi...) Supports souples (bâches, vinyles, textiles...) Façonnage (œilletons, soudure, ourlets...) Pose/dépose sur site – Structures (roll-ups...)
Volumes	50 à 10 000 exemplaires	Prix au m ² ou à l'unité selon support
Technique	Impression offset + photogravure, façonnage, conditionnement	Impression numérique grand format sur supports rigides et souples
Prestations hors BPU	Commandes spécifiques sur catalogue, dans la limite de 10 % du montant max de l'accord-cadre (art. 4 CCAP)	

ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

Les accords-cadres couvriront les différents besoins d'impression de supports de communication de l'EPA Marseille ainsi que la photogravure classique ou numérique, le façonnage, le conditionnement et la livraison.

Les natures de documents imprimés par l'EPA sont à titre indicatif des brochures, livrets, rapports, bilans, magazines, plaquettes, flyers, etc.

Les volumes sont variables d'un document à l'autre, pouvant être de 50 à 10 000 exemplaires.

La volumétrie estimative est communiquée dans le détail quantitatif estimatif qui regroupe les besoins récurrents de l'établissement. Toutefois, comme indiqué à l'article 4 du CCAP, l'EPAEM se réserve la faculté de commander des prestations plus spécifiques, hors BPU, sur le catalogue de l'entreprise dans la limite de 10% du montant maximum de l'accord-cadre ou sur devis.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXÉCUTION ET LIVRABLES ATTENDUS

La prise en charge des commandes et la réalisation des prestations se feront selon les étapes suivantes :

1	Transmission des fichiers	Le prescripteur (EPAEM – Direction de la Communication) remet les fichiers PDF qualité optimale à l'imprimeur.
2	Accusé de réception	L'imprimeur accuse réception et vérifie la conformité technique des fichiers.
3	BAT (Bon À Tirer)	L'imprimeur transmet un traceur BAT à l'EPAEM pour validation sous 48h. Une maquette peut être demandée.
4	Validation	L'EPAEM signe le BAT (par mail ou en présentiel après proof selon la commande).
5	Impression & conditionnement	L'imprimeur exécute la commande conformément au BAT validé.
6	Livraison	Livraison en une seule fois à l'adresse indiquée. Coût inclus dans le prix unitaire.

Après notification de l'accord-cadre, le titulaire remettra des échantillons des différents types de papier prévus au BPU.

Ponctuellement, pour des tirages limités comme des posters, l'EPAEM pourra demander un échantillon imprimé du travail demandé avant l'exécution des prestations.

L'établissement se réserve également la possibilité de signer le BAT en présentiel après avoir vu un proof et non par simple mail.

ARTICLE 5 – SPÉCIFICATIONS ET PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Les prestations doivent être conformes aux normes et spécifications techniques européennes applicables en vigueur à la date d'exécution du marché.

L'entreprise est tenue de répondre sur l'intégralité des fournitures et prestations dont la description est contenue dans le Bordereau des Prix Unitaires, dans les capacités souhaitées et doit tenir compte dans l'exécution de son marché des stipulations du CCTP et de tous les documents joints en annexe ou donnés en référence dans le dossier.

Les caractéristiques techniques attendues sont celles exprimées dans le bordereau de prix unitaires.

L'ensemble des documents d'impression à usage interne ou externe sera réalisé sur du papier recyclé et en encre végétale, reflétant ainsi l'engagement de l'établissement pour l'environnement et le développement durable.

En outre, le titulaire devra au maximum réduire ses impacts environnementaux liés aux activités d'imprimerie et devra se conformer aux actions de développement durable prévues dans son mémoire technique.

Exigence minimale a) – Démarche écoresponsable (Lots 1 et 2)

Le titulaire doit justifier, au travers d'une démarche interne organisée, de sa capacité à éliminer les déchets dangereux de façon conforme, stocker les liquides dangereux en lieu sécurisé et supprimer l'utilisation de produits toxiques. Cette exigence est satisfaite par la détention du label Imprim'Vert® ou équivalent, à justifier au stade de l'offre. En l'absence de ce label, le titulaire transmet les documents attestant de cette démarche au plus tard un mois après notification du marché.

Exigence minimale b) – Papier écoresponsable (Lot 1)

Le titulaire utilise par défaut, et sauf demande contraire expressément formulée par l'EPAEM, des papiers écoresponsables présentant, par ordre de priorité décroissant, les caractéristiques suivantes : papier recyclé ; papier éco-labellisé (écolabel européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent) ; papier certifié issu de forêts gérées durablement (FSC, PEFC ou équivalent).

Exigence minimale c) – Encres écoresponsables (Lots 1 et 2)

Le titulaire utilise des encres à base aqueuse ou des encres végétales permettant de réduire l'émission de composés organiques volatils (COV) et des poudres de toners contenant le moins de substances toxiques possible. Le titulaire transmet, à la demande de l'acheteur, tous documents justifiant du caractère écoresponsable des encres et toners utilisés.

L'EPAEM restera très vigilant à la qualité du rendu d'impression des documents.

Il est entendu par qualité : le respect de la charte graphique, le respect des couleurs pantones – 5 et 8 couleurs (pour un éventuel besoin de couleurs fluos), un façonnage propre, le respect des traits de coupe, et cela conformément au fichier fourni par la direction de la communication.

Les fichiers seront fournis au format PDF et seront de qualité optimale.

L'ensemble des travaux devront être réalisés en conformité avec la charte graphique de l'EPAEM. Le titulaire sera informé de toute évolution susceptible d'intervenir sur la charte graphique de l'EPAEM pendant l'exécution du marché.

Le fournisseur doit désigner un référent qui sera en contact direct avec le/la chargé(e) de communication exécutant des commandes d'impression.

ARTICLE 6 – LIVRAISON

Il est à noter que les commandes sont destinées à l'EPAEM Marseille et à livrer sur le territoire de la commune de Marseille.

La livraison devra se faire en une seule fois.

Le titulaire précisera son organisation en cas de nécessité de livraison urgente.

Les points de livraison sont essentiellement :

- la direction de la Communication située au premier étage de l'immeuble Astrolable, 79 boulevard de Dunkerque 13002 Marseille
- ou à l'Atelier de l'établissement au rez-de-chaussée de l'immeuble Astrolable, 79 boulevard de Dunkerque 13002 Marseille

L'émetteur de la commande devra être averti de la date de l'envoi, par mail, afin de prévoir la réception des documents.

ARTICLE 8 – RELATIONS CLIENT / FOURNISSEUR

À l'EPAEM, toutes les commandes sont centralisées par la Direction de la Communication et des Relations Extérieures, point d'entrée unique au sein de l'Établissement.

C'est le principal interlocuteur du titulaire et seule habilité à valider une commande.

La demande est envoyée au prestataire pour qu'il puisse établir un BAT (bon à tirer) qu'il adresse à l'EPAEM avant impression, pour validation sous 48h.

En cas d'erreur d'impression par le prestataire, celui-ci devra reprendre et remplacer à ses frais la commande, et ce dans un délai de 48 heures.

Un suivi qualité pourra être fait quant à la conformité des commandes passées.

ARTICLE 9 – SUIVI CONTRÔLE QUALITÉ

L'EPAEM se réserve la possibilité d'établir une fiche de contrôle qui détermine les critères pris en compte pour établir la qualité des prestations et les éventuelles pénalités :

Critère de contrôle	Description
Conformité de la commande	Quantité livrée conforme à la commande passée
BAT	Produit livré conforme au Bon À Tirer signé
Livraison	Respect de l'adresse, du conditionnement et du délai
Réimpression	Déclenchée sous 2 jours ouvrés si écart BAT/livraison ou non-conformité aux spécifications (qualité papier, couleurs)
Facturation	Prix conformes au BPU en vigueur

Le titulaire précisera comment est défini le processus de contrôle qualité depuis la phase de production jusqu'à la conformité du produit par rapport au BAT.

Un bilan annuel de l'activité devra être présenté par le titulaire (quantités traitées, problèmes rencontrés, anomalies observées, actions correctives mises en place...).