

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

(Commun à tous les lots)

(C.C.A.P.)

**Personne publique : Office municipal de tourisme d'Ajaccio**

**Office municipal de tourisme d'Ajaccio  
BP 21  
20181 AJACCIO CEDEX01**

**Objet de la consultation : Réalisation de travaux d'imprimerie des éditions 2009 de l'office municipal de tourisme d'Ajaccio**

**Etablie en application du Code des Marchés Publics  
(Décret N°2004-15 du 7 janvier 2004)**

**Procédure de consultation utilisée : procédure adaptée passée en application de l'(des)article 28-II du codes des marchés publics**

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

## SOMMAIRE

### **Article 1 Objet et durée du marché**

- 1-1 Objet
- 1-2 Tranches et lots
- 1-3 Forme et durée (marchés à bons de commande)
- 1-4 Cotraitance

### **Article 2 Documents contractuels**

### **Article 3 Délais de livraison**

### **Article 4 Conditions de livraison**

- 4-1 Emballage
- 4-2 Transport
- 4-3 Mode de livraison
- 4-4 Documents à fournir
- 4-5 Lieux d'exécution
- 4-6 Surveillance en usine

### **Article 5 Opérations de vérifications-Décisions après vérifications**

### **Article 6 Garantie contractuelle**

### **Article 7 Retenue de garantie**

### **Article 8 Modalités de détermination des prix**

- 8-1 Répartition des paiements
- 8-2 Contenu des prix
- 8-3 Prix de règlement

### **Article 9 Avance forfaitaire**

### **Article 10 Avance facultative**

### **Article 11 Acomptes et paiements partiels définitifs**

### **Article 12 Paiement-établissement de la facture**

- 12-1 Mode de règlement
- 12-2 Présentation des demandes de paiement
- 12-3 Intérêts moratoires

### **Article 13 Clauses techniques**

### **Article 14 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

### **Article 15 Pénalités**

- 15-1 Pénalités de retard
- 15-2 Pénalités d'indisponibilité

### **Article 16 Informations techniques-Formation**

### **Article 17 Dispositions diverses**

### **Article 18 Attribution de compétence**

### **Article 19 Résiliation**

### **Article 20 Obligations du titulaire**

### **Article 21 Dérogations aux documents généraux**

## Article premier - Objet et durée du marché

### 1-1-Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

Réalisation de travaux d'imprimerie des éditions 2009 de l'office municipal de tourisme d'Ajaccio comme prévu à l'art.1 du CCTP, à savoir fourniture de papier, les ozalids, les match prints de la couverture et d'une page intérieure, les sorties couleur, la photogravure, l'impression, l'emballage et la livraison des publications.

### 1-2-Décomposition du marché

#### 1-2-1-Tranches

Sans objet.

#### 1-2-2-Lots

Le marché se décompose en 4 lots.

#### Lot N°1 : PLAN DE VILLE D'AJACCIO

Fourniture de papier, sortie couleur recto verso, impression, emballage et livraison du document

#### Lot N°2 : GUIDE HEBERGEMENT DE L'OMT

Fourniture de papier, ozalids, match prints, impression, emballage et livraison du document

#### Lot N°3 : GUIDE PRATIQUE DE L'OMT

Fourniture de papier, ozalids, match prints, impression, emballage et livraison du document

#### Lot N°4 : GUIDE MEUBLES DE L'OMT

Fourniture de papier, ozalids, match prints, impression, emballage et livraison du document

Les offres peuvent porter sur un ou plusieurs lots. Les candidats qui répondent à plusieurs lots devront indiquer les lots pour lesquels ils soumissionnent sur la page de garde de l'acte d'engagement. L'omt se réserve la possibilité d'attribuer les lots à une ou à plusieurs sociétés.

**L'Office de tourisme se réserve le droit de lancer d'autres consultations relatives aux éditions en fonction des besoins suscités par son plan d'action.**

### 1-2-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

### 1-3-Forme et durée

Procédure adaptée passée en application de l'(des) article 28-II du code des marchés publics.

### 1-4-Cotraitance

En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des offres.

## Article 2 - Documents contractuels

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

- l'acte d'engagement ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et annexes éventuelles;
- les pièces particulières, annexes éventuelles : notamment mémoire technique.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (décret n° 77-699 du 27 mai 1977 modifié et édité par la Direction des journaux officiels - brochure n° 2014).
- le bordereau des prix

## **Article 3 - Délais et modalités de livraison**

### **3-1-Délais d'exécution**

Le délai d'exécution est à proposer par le candidat, toutefois ce délai ne pourra excéder :

15 jours **à compter de la remise des éléments** prescrivant le début des prestations. Cette remise des éléments sera notifiée par l'office de tourisme

Les conditions d'exécutions sont définies précisément au CCTP art.2 et art.3

Les délais étant des maxima, les entreprises ont la possibilité de proposer des délais plus courts.

### **3-2-Modalités d'exécution**

Définies au CCTP (art.2)

## **Article 4 - Conditions de livraison**

### **4-1-Emballage**

En application de l'article 14.1 du CCAG, les emballages restent la propriété de la personne publique.

### **4-2-Transport**

. Frais de transport : Les fournitures sont livrées à destination franco de port. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 14.2 du CCAG.

. Risques inhérents au transport : Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

### **4-3-Mode de livraison**

Les fournitures doivent être livrées dans les conditions suivantes : voir dispositions prévues au CCTP. Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison.

### **4-4-Documents à fournir**

Sans objet.

### **4-5-Lieux de livraison**

Le lieu de livraison des fournitures est le suivant : voir dispositions prévues au CCTP

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

### **4-6-Surveillance en usine**

Sans objet.

## **Article 5 - Opérations de vérifications - décisions après vérifications**

### 1) Vérification quantitative

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 18 et 20.2 du chapitre IV du CCAG.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie au marché ou sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché ou à la commande, la personne responsable du marché peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

En cas de non conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, le dit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

### 2) Vérification qualitative

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 19 et 20.2 du chapitre IV du CCAG. Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

Elles consistent à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications du marché ou de la commande.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande verbale ou écrite de la personne responsable du marché, qui toutefois peut accepter les fournitures avec réfaction de prix.

### 3) 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 CCAG par la personne responsable du marché.

## **Article 6 - Garantie**

Il n'est pas prévu de période de garantie.

## **Article 7 - Retenue de garantie**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

## **Article 8 - Modalités de détermination des prix**

### **8-1-Répartition des paiements**

L'acte d'engagement indique éventuellement ce qui doit être réglé respectivement au fournisseur et à ses co-traitants.

### **8-2-Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ou d'installation.

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

### **8-3-Prix de règlements**

Les prix sont fermes.

## **Article 9 - Avance forfaitaire**

Il ne sera pas alloué d'avance forfaitaire.

## **Article 10 - Avance facultative**

Il ne sera pas alloué d'avance facultative.

## **Article 11 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues au CCAG, sous réserve des dispositions du code des marchés publics (Décret N° 2001-210 du 7 mars 2001).

## **Article 12 - Paiement- établissement de la facture**

### **12-1-Mode de règlement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 60 jours selon les dispositions des Décrets N° 2002-231 et N° 2002-232 du 21 Février 2002.. Le délai de mandatement est de 45 jours.

### **12-2-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, n° Siret 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 ;
- la date de livraison;
- 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. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total des fournitures livrées.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

Office municipal de tourisme d'Ajaccio  
M. le Directeur  
3 boulevard du Roi Jérôme BP 21 - 20181 AJACCIO CEDEX 01

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

### **12-3-Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code des marchés publics (Décret N° 2001-210 du 7 mars 2001) fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Conformément au Décret N° 2002-232 du 21 Février 2002, le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

## **Article 13 - Clauses techniques**

Les dispositions techniques figurent au CCTP.

## **Article 14 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents. La monnaie de comptes du marché est le EURO. Le prix libellé en EURO restera inchangé en cas de variation de change. Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## Article 15 - Pénalités

### 15-1-Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante en application de l'article 11.1 du C.C.A.G. :

$$P = \frac{V \times R}{1\ 000} \quad , \text{ dans laquelle :}$$

P=le montant de la pénalité

V=La valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

R=le nombre de jours de retard

### 15-2-Pénalités d'indisponibilité

Sans objet.

## Article 16 - Informations techniques - Formation

Sans objet.

## Article 17 - Dispositions diverses

Pas de disposition particulière.

## Article 18 - Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCAP, le tribunal administratif compétent sera celui du domicile du maître d'ouvrage :Office municipal de tourisme d'Ajaccio.

## Article 19 - Résiliation

Pas de stipulation particulière par rapport aux clauses de résiliation prévues par le CCAG FCS et le Code des Marchés Publics (Décret N° 2001-210 du 7 mars 2001).

## Article 20 - Obligations du titulaire

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

## Article 21 - Dérogations aux documents généraux

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont les suivantes :

Dérogation à l'article 14-2 du CCAG par l'article 4-2 du CCAP

Fait à AJACCIO le 21 octobre 2008,

Lu et accepté,

Le Directeur

Le prestataire  
(Date, cachet, signature)