

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

Région Martinique

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Martinique

2 rue du Temple - Morne TARTENSON

97200 Fort-de-France

OBJET DE LA CONSULTATION :

**FOURNITURES ET PRESTATIONS D'IMPRESSION, DE FACONNAGE et de
SÉRIGRAPHIE POUR LA CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DE RÉGION
MARTINIQUE**

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHE N° CMAR2018/CMAR/11

**Procédure adaptée
Marché à bon de commande**

Articles 28 à 30 et 77 du Code des Marchés Publics



ARTICLE 1 – PREAMBULE

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Martinique (CMAR) est un établissement public administratif de l'Etat. Administré par des artisans, élus par leurs pairs au suffrage universel tous les cinq ans, elle représente les intérêts généraux des entreprises artisanales auprès des pouvoirs publics et accompagne le développement du secteur artisanal.

La CMAR assure, dans une relation de proximité, un ensemble de prestations essentielles à la structuration de l'artisanat et au développement des entreprises. Elle propose des accompagnements, associant conseil et formation, afin d'optimiser les chances de réussite des projets des entreprises et des jeunes dans l'artisanat.

Notamment chargée d'assurer la promotion du secteur des métiers et de l'artisanat du territoire, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Martinique développe une communication adaptée auprès de ses divers publics et clients :

- chefs d'entreprises artisanales ;
- conjoint du Chef d'Entreprise artisanale ;
- salariés du secteur des métiers ;
- apprentis ;
- stagiaires de la Formation Professionnelle ;
- demandeurs d'emploi ;
- familles et jeunes en recherche d'orientation ;
- porteurs de projets ;
- grand public ;
- prescripteurs et les partenaires.

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Martinique compte **près de 114** agents.

Le **siège** est situé : 2 rue du Temple - Morne TARTENSON - 97200 Fort-de-France.

Pour **plus de détails**, on consultera le **site internet de la CMAR Martinique** : www.cma-martinique.com

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet les fournitures et prestations d'impression, de façonnage et de sérigraphie pour la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Martinique dont les caractéristiques techniques sont définies dans le présent CCTP.

Cet appel d'offres ouvert n'est pas alloti.

ARTICLE 3 – FORME DU MARCHE

Le présent marché est passé conformément aux dispositions prévues aux articles 28 et 30 du Code des marchés publics.

Le marché est un marché à bons de commande en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Le marché est conclu sans minimum et sans maximum ni en montant, ni en quantité.

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

4.1 – LES TRAVAUX SOLLICITÉS

- La réalisation d'impressions et de façonnage de documents tels que brochures, plaquettes, affiches, guides, catalogues, livrets, trios-volets, flyers, cartes de vœux...
- La sérigraphie : autocollants, ...

Caractéristiques techniques et conditions d'exécution.

A. Impression et façonnage

Le prestataire assurera un travail de qualité, afin que les documents imprimés demandés participent de façon optimale à une image positive de la CMAR.

Il précisera le coût pour :

- l'impression,
- le façonnage.

► Organisation

Le prestataire retenu travaillera en lien avec le service Communication et la Direction Générale, seul service habilité à traiter ces dossiers.

Le prestataire retenu devra venir en appui, apporter des conseils et préconisations à la CMAR, et faire des propositions pour que l'impression des documents demandés par la CMAR et le façonnage soient de qualité optimale, afin de donner une bonne image de la CMAR.

B. Sérigraphie

Le prestataire assurera un travail de qualité, afin que les sérigraphies demandées participent de façon optimale à une image positive de la CMAR.

► Organisation

Le prestataire retenu travaillera en lien avec le service Communication et la Direction Générale, seul service habilité à traiter ces dossiers.

Le prestataire retenu devra venir en appui, apporter des conseils et préconisations à la CMAR, et faire des propositions pour que les sérigraphies demandées par la CMAR soient de qualité optimale, afin de donner une bonne image de la CMAR.

Le prestataire présentera ses projets exclusivement au Secrétaire Général de la CMAR, seule personne habilitée à valider les Bons à Tirer (B.A.T.) qui sont signés par le Président de la CMAR ou le Secrétaire Général.

4.2. – LIVRAISON, STOCKAGE, EMBALLAGE ET TRANSPORT

Le titulaire devra remplir dans le Bordereau de Prix Indicatif un tableau contenant un aperçu des besoins de la CMA en impression, façonnage et sérigraphie :

Il s'agit d'un extrait des demandes que la CMAR peut formuler au prestataire qui sera retenu.

Les besoins peuvent en effet évoluer, fonction des actions mises en place par les élus de la CMAR.

Le prix mentionné dans le tableau devra être unitaire.

La livraison des fournitures est faite à la CMAR, à l'attention de la Direction Générale, aux horaires d'ouverture ci-après :

- Lundi, mardi et jeudi : 7h30 - 13h00 / 14h - 16h30
- Mercredi et vendredi : 7h30 - 13h00

ou chez le routeur qui sera mentionné.

La fourniture doit être livrée aux frais, risques et périls du prestataire titulaire, aux lieux indiqués par la Direction Générale. Concernant les frais de transport des fournitures, ils sont à la charge du prestataire titulaire (*livraison franco de port*).

Le plus grand soin devra être apporté à l'emballage, au transport, au chargement et déchargement, et à la livraison des documents imprimés. Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'aux lieux de livraison

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

La CMA ayant une démarche de développement durable, il sera demandé au prestataire retenu de veiller à respecter les exigences environnementales ci-après :

- **Anticipation anti-gaspi papier :**
 - Intégrer les contraintes de la diffusion dès la conception du support de communication (volume, poids, type de support) ;
 - Adapter les caractéristiques techniques du document (robustesse..) afin d'éviter les pièges de la "sous-qualité" et de la "sur-performance", synonymes de gaspillage ;
 - Evaluation et ciblage au plus juste des tirages nécessaires.

- **Qualité écologique du papier**

Par ordre de préférence le papier répondra à :

- a) Un écolabel officiel : ecolabel européen, cygne Blanc, ange bleu ;
- b) Un papier contenant des fibres recyclées et issus de forêts gérées durablement (FSC, PEFC)
 - Qualité écologique des encres (Offset) et des produits associés (encres végétales, UV, etc.)
 - Utilisation de technologies permettant de limiter le recours aux substances chimiques (CTP, etc.)
 - Gestion des déchets dangereux de l'imprimerie
 - Label Imprim'vert ou équivalent, ISO 14001.

- **Déclaration ECOFOLIO**

De plus, le prestataire transmettra à la CMAR, les tonnages de papier imprimés pour le compte de la CMAR ainsi que les formats utilisés (bobine, A3, etc.) et le grammage, (nécessaire à la déclaration annuelle ECOFOLIO).

La CMAR pourra fournir au prestataire l'imprimé ad'hoc à remplir.

CCTP accepté Le

Signature – Cachet de l'entreprise