



N° DU MARCHÉ

**MAITRE D'OUVRAGE : DEPARTEMENT DE L'ESSONNE
MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
ACTE D'ENGAGEMENT/CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

VŒUX 2013 DU CONSEIL GÉNÉRAL DE L'ESSONNE : PRESTATIONS DE CONSEIL STRATÉGIQUE DE COMMUNICATION, DE CONCEPTION GRAPHIQUE ET DE RÉALISATION DE LA CAMPAGNE DE COMMUNICATION, DE CONCEPTION, FOURNITURE, IMPRESSION ET LIVRAISON DES ÉLÉMENTS DE DÉCORATION DES SALLES DE RÉCEPTION DES CÉRÉMONIES

Date de lancement de la consultation :		Cadre réservé au nantissement (ou fourniture d'un certificat de cessibilité possible)
Date du marché :		
Délibération n°2011-A-2 du 31 mars 2011		
Numéro de Référence CMP :		
Numéro(s) de nomenclature pertinent(s) : 72.05	Mois de remise des offres Octobre 2012	
Montant du marché :		
Imputations qui n'ont pas de valeur contractuelle :		
chapitre	article	Fonction
11	6238	23

Marché passé sur procédure adaptée, en application de l'article 28 du Code des marchés publics.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus en application du Code des marchés publics :

Monsieur le Président du Conseil général
Direction de la communication et de l'information
Boulevard de France
91012 EVRY CEDEX

Ordonnateur : Monsieur le Président du Conseil général

Comptable public assignataire des paiements :
Monsieur le Payeur du Département de l'Essonne

SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1 - CONTRACTANT - ENTREPRISE GENERALE</u>	3
<u>ARTICLE 1 BIS - COTRAITANTS EN CAS DE GROUPEMENT</u>	4
<u>ARTICLE 2 - OBJET, FORME DU MARCHÉ</u>	7
<u>ARTICLE 3 - DUREE ET CONDITIONS DE RÉSILIATION DU MARCHÉ</u>	7
<u>ARTICLE 4 PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ</u>	9
<u>ARTICLE 5 RESPONSABLE DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ</u>	10
<u>ARTICLE 6 - MISSIONS DU TITULAIRE</u>	10
<u>ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION, DÉLAIS, PÉNALITÉS</u>	14
<u>ARTICLE 8 OPÉRATIONS DE LIVRAISON, VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS</u>	15
<u>ARTICLE 9 DÉSIGNATION D'UN SOUS-TRAITANT</u>	19
<u>ARTICLE 10 MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX</u>	20
<u>ARTICLE 11 MODALITÉS DE RÈGLEMENT</u>	21
<u>ARTICLE 12 – OBLIGATION DE DISCRETION</u>	23
<u>ARTICLE 13 - GARANTIES</u>	23
<u>ARTICLE 14 ASSURANCE</u>	24
<u>ARTICLE 15 - NORMES FRANÇAISES HOMOLOGUÉES</u>	24
<u>ARTICLE 16 – MESURES D'ORDRE SOCIAL, REGLEMENTATION DU TRAVAIL, RESPECT DU CODE DU TRAVAIL</u>	24
<u>ARTICLE 17 ATTRIBUTION DE COMPETENCE – REGLEMENT A L'AMIABLE ET LITIGE</u>	25
<u>ARTICLE 18 – AUTRES DISPOSITIONS APPLICABLES AU MARCHÉ</u>	25
<u>ARTICLE 19 DÉROGATIONS AU C.C.A.G./FCS</u>	25

ARTICLE 1 - CONTRACTANT - ENTREPRISE GENERALE

Je soussigné, engageant la personne physique ou morale ci-après désignée dans le marché, sous le nom de « le titulaire »,

Entreprise générale	
Nom et prénom :	
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel	
ou sous le nom de :	
Domicilié à :	
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E. :	
Numéro d'identité d'établissement (S.I.R.E.T.) :	
Code d'activité économique principale (A.P.E.) :	
Numéro d'inscription au Registre du Commerce (ou au Registre des Métiers) :	
Ayant son siège à :	

Après avoir :

- pris connaissance du présent Acte d'Engagement/ Cahier des Clauses Particulières et des documents qui y sont mentionnés à l'article 4.1,
- produit les documents, certificats, attestations ou déclarations visés aux articles 43 à 45 du Code des marchés publics ;

M'ENGAGE sans réserve par la signature du présent marché sur le contenu des documents visés ci-dessus et à réaliser, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, des prestations de conseil stratégique de communication pour les Vœux 2013 du Conseil général de l'Essonne, de conception graphique et de réalisation de la campagne de communication, de conception, fourniture, impression et livraison des éléments de décoration des salles de réception des cérémonies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le Règlement de la consultation.

ARTICLE 1 BIS - COTRAITANTS EN CAS DE GROUPEMENT

A ne remplir qu'en cas de formation d'un groupement

Nous soussignés, engageant le groupement ci-après désigné dans le marché, sous le nom de « le titulaire »,

Mandataire	
Nom et prénom :	
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel	
ou sous le nom de :	
Domicilié à :	
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E. :	
Numéro d'identité d'établissement (S.I.R.E.T.) :	
Code d'activité économique principale (A.P.E.) :	
Numéro d'inscription au Registre du Commerce (ou au Registre des Métiers) :	
Ayant son siège à :	

Cotraitant	
Nom et prénom :	
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel	
ou sous le nom de :	
Domicilié à :	

Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E. :

Numéro d'identité d'établissement (S.I.R.E.T.) :

Code d'activité économique principale (A.P.E.) :

Numéro d'inscription au Registre du Commerce (ou au Registre des Métiers) :

Ayant son siège à :

Cotraitant

Nom et prénom :

Agissant en mon nom personnel

ou **sous le nom de** :

Domicilié à :

Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)

Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E. :

Numéro d'identité d'établissement (S.I.R.E.T.) :

Code d'activité économique principale (A.P.E.) :

Numéro d'inscription au Registre du Commerce (ou au Registre des Métiers)

Au capital de :

Ayant son siège à :

Cotraitant	
Nom et prénom :	
<input type="checkbox"/> Agissant en mon nom personnel	
ou sous le nom de :	
Domicilié à :	
<input type="checkbox"/> Agissant pour le nom et le compte de la Société : (intitulé complet et forme juridique de la société)	
Immatriculé(e) à l'I.N.S.E.E. :	
Numéro d'identité d'établissement (S.I.R.E.T.) :	
Code d'activité économique principale (A.P.E.) :	
Numéro d'inscription au Registre du Commerce (ou au Registre des Métiers)	
Au capital de :	
Ayant son siège à :	

Après avoir :

- pris connaissance du présent Acte d'Engagement/ Cahier des Clauses Particulières (AE/CCP) et des documents qui y sont mentionnés à l'article 4.1.
- produit les documents, certificats, attestations ou déclarations visés aux articles 43 à 45 du Code des marchés publics ;

NOUS ENGAGEONS, sans réserve, par la signature du présent Acte d'Engagement / Cahier des Clauses Particulières (AE/CCP) sur le contenu des documents visés ci-dessus et à réaliser des prestations de conseil stratégique de communication pour les Vœux 2013 du Conseil général de l'Essonne, de conception graphique et de réalisation de la campagne de communication, de conception, fourniture, impression et livraison des éléments de décoration des salles de réception des cérémonies.

en tant que cotraitants groupés, représenté par :

, mandataire du groupement,

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée par le Règlement de la consultation.

Les entreprises non mandataires déclarent être pleinement informées de ce que l'unité monétaire d'exécution du marché est l'Euro.

ARTICLE 2 - OBJET, FORME DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation par le titulaire de prestations de conseil stratégique de communication pour les Vœux 2013 du Conseil général de l'Essonne, de conception graphique et de réalisation de la campagne de communication, de conception, fourniture, impression et livraison des éléments de décoration des salles de réception des cérémonies.

Ces cérémonies de vœux organisées de manière décentralisée sur l'ensemble du territoire (42 cantons), se dérouleront du 03 janvier 2013 au 1^{er} février 2013, dans les collèges volontaires de l'Essonne, à raison d'une ou deux cérémonies par soir : la première à partir de 18h et la seconde à partir de 20h30 pour l'accueil des Essonnais.

La dernière cérémonie sera consacrée exclusivement à l'accueil du personnel départemental, dans un collège ou à un autre lieu à définir.

Lieu d'exécution : Département de l'Essonne.

2.2 Forme et montants du marché

Marché passé sur procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché unique à prix global et forfaitaire sans tranche ni lots, le titulaire devant livrer un projet de création « clé en mains » et assurer la coordination des différentes prestations techniques nécessaires à l'exécution du marché afin d'obtenir un concept global cohérent.

ARTICLE 3 - DUREE ET CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHÉ

3.1 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification jusqu'à l'admission définitive des prestations par le pouvoir adjudicateur soit jusqu'au 11 février 2013 inclus.

Seules seront payées les prestations qui auront fait l'objet d'une admission positive par le pouvoir adjudicateur.

3.2 Conditions de résiliation

Conformément à l'article 29 du CCAG/FCS, le marché pourra être résilié pour motif d'intérêt général, pour faute du titulaire, en cas de fusion et de cession, pour événements liés au marché et pour événements extérieurs au marché.

3.2.1 Résiliation pour motif d'intérêt général ou en cas de force majeure

Le présent marché peut être résilié par le pouvoir adjudicateur **en l'absence de faute du titulaire pour motif d'intérêt général ou en cas de force majeure** : le pouvoir adjudicateur signifie la résiliation au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception en précisant la date de résiliation du marché ou par courrier électronique ou par téléphone en cas d'extrême urgence.

La résiliation devra intervenir sans porter atteinte aux droits à paiement acquis par le titulaire avant la date de résiliation.

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations en cours d'exécution jusqu'à la date effective de résiliation et de les rendre conformes aux modalités définies dans les pièces contractuelles du marché et aux prescriptions transmises au titulaire par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'exécution du

marché. En tout état de cause, seules les prestations réalisées et admises par le pouvoir adjudicateur sont prises en compte lors du règlement.

S'agissant des prestations de fourniture, impression et livraison des éléments de décoration des salles de réception des cérémonies, le titulaire pourra prétendre au versement d'une indemnité s'élevant à :

- ❑ 30% du montant € HT du marché diminué du montant € HT des prestations achevées à la date de résiliation et admises par le pouvoir adjudicateur en cas de résiliation avant le 17 décembre 2012 0h00.
- ❑ 50 % du montant € HT du marché diminué du montant € HT des prestations achevées à la date de résiliation et admises par le pouvoir adjudicateur en cas de résiliation entre le 17 décembre 2012 0h00 et le 24 décembre 2012 0h00.
- ❑ 70 % du montant € HT du marché diminué du montant € HT des prestations achevées à la date de résiliation et admises par le pouvoir adjudicateur en cas de résiliation après le 24 décembre 2012 0h00.

Le titulaire devra notifier au pouvoir adjudicateur sa demande d'indemnisation dans un délai maximal de dix jours ouvrés à compter de la notification de la décision de résiliation.

Le versement des indemnités ne concerne pas les autres prestations prévues au marché.

3.2.2 Résiliation pour faute

En cas d'inobservation d'une clause du marché, des conditions et des objectifs qui y sont fixés ou bien de manquement manifeste vis-à-vis de ces dernières par le titulaire, y compris en matière de sous-traitance, ou d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 44, à l'article 46 du code des marchés publics, 8 et 38 de l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005 et de non-respect de l'article D.8222-5 du Code du travail, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, aux torts du titulaire, sans indemnité et sans préavis, après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai de dix (10) jours ouvrés.

3.2.3 Fusion et cession

Le présent marché ne pourra en aucun cas, faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, sauf accord préalable et écrit du pouvoir adjudicateur et uniquement si le nouveau prestataire s'engage à respecter les conditions initiales du marché. À défaut, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans indemnité et sans préavis, après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai de dix (10) jours ouvrés.

Dans l'hypothèse particulière où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception sans délai par le pouvoir adjudicateur des modifications énumérées à l'article 3.4.2. du C.C.A.G.-FCS et dans le Code des marchés publics, complétés par l'acte portant la décision de fusion et la justification de son enregistrement légal.

À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire, sans indemnité et sans préavis, après mise en demeure restée infructueuse pendant le délai de dix (10) jours ouvrés.

Le titulaire est tenu en outre, d'informer immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout événement qui pourrait entraîner un changement du contrôle de son capital. Le présent marché ne peut être ni transmis ni cédé par le titulaire sans l'accord express du pouvoir adjudicateur, matérialisé par un avenant de transfert.

La résiliation aux torts du titulaire ne donne pas lieu à indemnité. Le principe du droit à paiement acquis ne s'applique pas dans ce cas de figure.

3.2.4 Résiliation pour événements liés au marché

Par dérogation à l'article 31.1 du CCAG / FCS, en cas d'arrêt des prestations, la résiliation ne peut être demandée qu'à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

3.2.5 Résiliation pour événements extérieurs au marché

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG / FCS,

- Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.
- En cas de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

- En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'Entreprise.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

- En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier le marché :
 - à l'initiative du titulaire qui est en redressement ou en liquidation judiciaire, si ce dernier avertit le pouvoir adjudicateur par écrit avec accusé de réception qu'il ne souhaite pas poursuivre le marché ou qu'il ne pourra pas poursuivre le marché, préalablement à toute décision de l'administrateur,
 - si la durée du plan de redressement ne couvre pas la durée du marché, préalablement à la décision de l'administrateur.

3.3 Clause commune aux différents cas de résiliation

Dans tous les cas de résiliation, le titulaire est tenu d'exécuter les prestations en cours de commande ainsi que toute commande émise avant la date de résiliation ainsi que d'informer le pouvoir adjudicateur des ordres d'achat en cours et des engagements déjà pris.

Le cas échéant, il peut être pourvu à l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire comme il est précisé à l'article 36 du Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et Services (CCAG / FCS).

ARTICLE 4 PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ

4.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes par ordre décroissant de priorité :

- l'Acte d'Engagement / le Cahier des Clauses Particulières (AE/CCP) dûment complété, daté et signé,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- le mémoire technique remis par le titulaire.

4.2 Pièces générales non jointes

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G), applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009) édité par la Direction des Journaux Officiels (brochure n°0066 du 19 mars 2009). Bien que non annexé, ce document est réputé connu des candidats.

Bien que non annexé, celui-ci est réputé connu du titulaire.

ARTICLE 5 RESPONSABLE DU SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

5.1 Pour le pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur est représenté, sous réserve de changement ultérieur, par la Directrice de la communication et de l'information ou son représentant.

Tout changement est notifié par télécopie ou mail au titulaire.

Le titulaire lui remet les pièces concrétisant la réalisation des prestations ainsi que tous les documents permettant leur règlement.

La Directrice de la communication et de l'information ou son représentant certifie le service fait.

5.2 Pour le titulaire

Le titulaire, dans les cinq (5) jours suivant la notification du marché, désigne le nom et les coordonnées professionnelles de la personne chargée de suivre la réalisation et la livraison des fournitures en son nom par tout moyen écrit (courrier, télécopie, téléphone confirmé par écrit, E-mail...).

Le titulaire n'affectera au marché qu'un seul responsable chargé de le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, qui assurera notamment le suivi de la qualité des prestations remises par le titulaire et le respect des délais d'exécution.

Si le titulaire sous-traite certaines parties des prestations, il s'engage à faire application de l'article 9 du présent Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières et à clairement distinguer les sous-traitants des membres de son entreprise, faute de quoi il peut alors être fait application de l'article 3.2.2 du présent Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières, après une mise en demeure restée infructueuse pendant dix (10) jours.

Si le représentant du titulaire vient à changer, celui-ci en informe le pouvoir adjudicateur par tout moyen écrit (courrier, télécopie, téléphone confirmé par écrit, E-mail...).

Le titulaire a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour une exécution des prestations conformes aux stipulations du présent marché, y compris pour les sous-traitants auxquels il aurait recours.

Le titulaire est tenu en outre, d'informer immédiatement le pouvoir adjudicateur de tout événement qui pourrait entraîner un changement du contrôle de son capital. Le présent marché ne peut être ni transmis ni cédé par le titulaire sans l'accord express du pouvoir adjudicateur, matérialisé par un avenant de transfert.

Tout manquement à ces obligations peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire en application de l'article 3.2.2 de l'Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières

ARTICLE 6 - MISSIONS DU TITULAIRE

Les cérémonies des Vœux 2013 sont organisées de manière décentralisée sur l'ensemble du territoire (42 cantons), du 03 janvier 2013 au 1^{er} février 2013, pour l'accueil des Essonnais : dans les collèges volontaires de l'Essonne, à raison d'une ou deux cérémonies par soir : la première à partir de 18h et la deuxième à partir de 20h30, soit un total de 38 à 40 cérémonies à prévoir.

La dernière cérémonie sera consacrée exclusivement à l'accueil du personnel départemental, dans un collège ou un autre lieu à définir.

Il est demandé au titulaire de :

1. définir un positionnement et un axe de communication par rapport à la thématique proposée dans le mémoire technique et validée par le pouvoir adjudicateur, en lien avec les problématiques actuelles des collectivités locales et mettant en avant les valeurs spécifiques portées par le pouvoir adjudicateur
2. proposer un concept graphique et assurer la réalisation graphique de la carte de vœux « papier » et de ses déclinaisons : déclinaison d'une affiche aribus 120 x 176 et d'une annonce presse ainsi qu'une déclinaison du carton d'invitation par cérémonie soit 38 à 40 déclinaisons du carton d'invitation.

3. à partir de la carte de vœux « papier » validée par le pouvoir adjudicateur, proposer un scénario et effectuer la réalisation d'une déclinaison animée au format flash (v.10 ou sup.) pour la diffusion de la carte de vœux « électronique »
4. proposer un concept graphique et les textes ainsi qu'une mise en scène-type pour les 38/40 salles, effectuer la fabrication et l'impression et la livraison des éléments de décoration des salles de réception des cérémonies.

Le titulaire doit respecter :

- la thématique définitive de la campagne
- les attentes et les objectifs de la campagne,
- les valeurs devant être mises en avant,
- les contraintes techniques liées au changement de salle de réception pour chaque cérémonie,
- le budget et le calendrier d'exécution.

1) L'axe de communication

Le Département de l'Essonne est très attaché au service public. Ses politiques publiques et son action quotidienne s'inscrivent continuellement dans ces valeurs : lutte contre les discriminations, aide à l'intégration, égalité des chances, accès pour tous à la santé, à l'éducation, développement durable et solidaire...

Le titulaire doit définir un positionnement et un axe de communication pertinents et le cas échéant des déclinaisons, les valeurs de l'Institution mises en avant, le style graphique de la campagne, l'accroche et le visuel de la carte de Vœux et de ses déclinaisons.

2) La carte de Vœux 2013 « papier » et ses déclinaisons

A partir de la thématique validée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire doit proposer trois pistes créatives pour le visuel et l'accroche de la carte de Vœux 2013 « papier » sur un support numérique et sur support papier.

Le titulaire doit également faire des recommandations pour la qualité et le grammage du papier.

S'agissant du format : à titre indicatif, les enveloppes blanches pouvant être fournies par le pouvoir adjudicateur utilisées pour l'envoi de la carte et du carton d'invitation pour chaque cérémonie, sont de format :110 x 220 mm ; 162 x 229 mm.

Au cas où un format incompatible serait proposé par le titulaire, il lui appartiendrait de prévoir la prise en charge par ses soins, de la fourniture des enveloppes correspondantes à imprimer au logo du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit réaliser les prestations de mise en page et la maquette de la carte de vœux retenue ainsi que de ses déclinaisons : annonce presse, carton d'invitation pour chaque cérémonie, affiche aribus 120 x 176.

Pour ce faire le titulaire doit :

- faire les recherches d'iconographie : photographies et illustrations dans la banque d'images Thinkstock de Getty Images ; le pouvoir adjudicateur peut fournir au titulaire les collections Getty Images/Jupiterimages/iStockphoto et Hemera
- faire les recherches et fournir les typographies compatibles à la fois avec les environnements MAC et PC ;
- effectuer en tant que de besoin la numérisation, les retouches textes, les retouches photos, les retouches maquette,
- effectuer les corrections demandées par le pouvoir adjudicateur,
- prévoir un service de course gratuit pour le retrait et le dépôt des éléments, à la demande du pouvoir adjudicateur,

Une fois la carte de Vœux « papier » et ses déclinaisons validées par le pouvoir adjudicateur, le titulaire fournira : un BAT de contrôle pour validation par le pouvoir adjudicateur, les fichiers PDF haute définition en vue de l'impression prise en charge par le pouvoir adjudicateur ainsi que les fichiers natifs des créations validées par le pouvoir adjudicateur, exécutés sous les logiciels : Illustrator CS4 ; Photoshop CS4 ; Xpress 8.

Le cas échéant, le titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur les autorisations d'exploitation des photographies de personnes photographiées.

Le transfert de propriété au pouvoir adjudicateur est effectué dès la date d'admission des prestations et celui-ci peut reproduire le visuel sur tous ses supports d'information et de communication institutionnelle, destinés au grand public ou à des publics ciblés.

3) La carte de Vœux 2013 « électronique »

A partir de la validation par le pouvoir adjudicateur, de la carte de Vœux « papier », le titulaire doit proposer un scénario et réaliser une déclinaison animée au format flash 10 ou sup pour la diffusion de la carte de Vœux 2013 « électronique ».

Pour ce faire, le titulaire doit :

- concevoir la réalisation animée de la carte de vœux
- fournir au pouvoir adjudicateur l'ensemble des fichiers de conception et de réalisation (fla, images, polices, et swf).

Le transfert de propriété au pouvoir adjudicateur est effectué dès la date d'admission des prestations et celui-ci assurera la mise en ligne de la carte électronique et son hébergement sur le site Internet du Conseil général et effectuera une déclinaison permettant la personnalisation de la carte et la gestion des envois mails.

4) la décoration des salles de réception des cérémonies des Vœux pour toutes les cérémonies

Il est demandé au titulaire de proposer un concept de décoration événementiel modulable et adaptable à chaque lieu par une mise en scène-type pour une salle pouvant recevoir environ 200 personnes, identique pour toutes les cérémonies, à la fois institutionnel et esthétique, adapté à la thématique retenue par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit faire transparaître les valeurs de l'institution, à travers une décoration moderne, en veillant à éviter l'écueil d'une décoration trop « institutionnelle » trop « figée ». Cette décoration doit s'inspirer du principe graphique retenu pour la carte de vœux « papier ».

La décoration proposée doit être en priorité de conception éco-responsable

Le titulaire doit avoir une approche d'éco conception et s'attacher à proposer en priorité des matériaux récupérables ou recyclables ou de production contrôlée à partir de bois de forêts gérées durablement ou de déchets de bois revalorisés ou de déchets de scierie (FSC, PEFC, écorce, chutes ou équivalent .. ;) ou issus du recyclage et de la revalorisation. Il doit prévoir des éléments de fixation, de collage et de finition (sans solvants dangereux, peintures sans solvants ou éco labellisées...) qui ne nuisent pas au recyclage des matériaux ou à leur valorisation énergétique.

Les éléments de décoration doivent être également en priorité démontables et réutilisables, adaptables à différentes surfaces et leur fabrication doit limiter au maximum les quantités de déchets. Si ces éléments ne sont pas stockés par le titulaire après les cérémonies, celui-ci doit prévoir des modalités de collecte de déchets et/ou de réutilisation en interne ou en externe. Non montés, ces éléments doivent être majoritairement plats et emboîtables afin de réduire leur volume pour le transport.

Les éléments d'éclairage prévus dans le concept créatif doivent être également peu consommateurs d'énergie.

Les préconisations, retenues par le pouvoir adjudicateur, seront déclinées auprès du traiteur qui devra adapter ses buffets en conséquence.

Le titulaire doit donc assurer les missions suivantes pour la décoration :

- mettre en œuvre le concept créatif retenu par le pouvoir adjudicateur, dans les délais à respecter,
- mettre à disposition le personnel qualifié suffisant pour assurer la conception, la fourniture et l'impression, la livraison, des éléments de décoration, en fonction des contraintes évoquées ci-dessus,
- participer aux réunions techniques périodiques de suivi durant toute la durée du marché, soit 3 réunions au minimum, dans les locaux du pouvoir adjudicateur, et à une réunion d'évaluation après l'événement,
- prendre en considération et exécuter les prescriptions transmises par le pouvoir adjudicateur aux cours des réunions techniques organisées durant l'exécution du marché,
- certifier de la conformité et de la résistance des matières et matériaux utilisés contre le feu au regard de la réglementation en vigueur : notamment de la norme NF P 92 507 et de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié approuvant les dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ainsi que ses dispositions particulières par type d'établissement
- fournir tous certificats et documents justifiant le respect des normes de sécurité et le classement des matériaux utilisés ainsi que les attestations de contrôle,
- assister, à la demande du pouvoir adjudicateur, à l'inspection de contrôle de la Commission de sécurité et suivre ses prescriptions.

Le présent marché ne comprend pas les prestations de :

- *location de plantes et fleurs en dehors des éléments prévus éventuellement dans le concept de décoration proposé par le titulaire,*
- *location de matériel de sonorisation, de vidéo et de mobilier pour le déroulement des cérémonies,*
- *location de matériel d'éclairage et d'électricité pour le déroulement des cérémonies,*
- *services de traiteur et de décoration des buffets traiteur,*
- *pose et dépose des éléments de décoration pour le déroulement des cérémonies,*
- *impression de la carte de vœux « papier », du carton d'invitation pour chaque cérémonie et de l'affiche abribus format 120x 176,*
- *création graphique des interfaces techniques et d'intégration HTML de mails personnalisés ainsi que d'hébergement de la carte de vœux « électronique ».*

Le planning prévisionnel de travail :
--

- les fichiers PDF haute définition en vue de l'impression ainsi que les fichiers natifs des créations validées par le pouvoir adjudicateur, pour la carte de vœux « papier » et ses déclinaisons : carton d'invitation en 38/40 versions, affiches abribus et annonces presse doivent être livrés le 03 décembre 2012 au plus tard
- les fichiers natifs de conception et de réalisation (fla, images, polices et swf), de la carte de Vœux 2013 électronique doivent être livrés dans la version définitive validée par le pouvoir adjudicateur, le 03 décembre 2012 au plus tard
- La remise impérative des procès verbaux de classement de réaction au feu des matériaux utilisés doit être effectuée au plus tard pour le 02 janvier 2013,
- Conception, fourniture, impression et livraison des éléments de décoration : de la notification du marché au 02 janvier 2013 au plus tard.

Lors des réunions organisées durant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra transmettre en tant que de besoin, de nouvelles prescriptions au titulaire qui devra les appliquer.

ARTICLE 7 - MODALITES D'EXECUTION, DELAIS, PENALITES

7.1 Modalités d'exécution

7.1 Modalités d'exécution du marché

7.1.1 Commencement d'exécution

Les prestations à réaliser sont déclenchées par la notification du marché, sans demande de devis ni émission de bons de commande.

7.1.2 Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à respecter les délais prévus dans les documents contractuels du marché et les prescriptions transmises au titulaire par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'exécution du marché, sous peine de se voir appliquer les dispositions de l'article 7.3 « pénalités pour retard » prévues au présent Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières.

7.2 Prolongation des délais d'exécution

Les modalités d'exécution et les délais prévus dans les documents contractuels du marché et par les prescriptions transmises au titulaire au fur et à mesure de l'exécution du marché doivent être respectés à la lettre par le titulaire.

Lorsque le titulaire du marché est mis dans l'impossibilité de respecter les délais impartis, une prolongation peut éventuellement être accordée, selon la prestation concernée par le retard, s'il s'agit d'un événement revêtant le caractère de force majeure ou le résultat du fait de l'administration.

Le titulaire doit alors signaler au pouvoir adjudicateur, par télécopie ou par courrier électronique avec confirmation par courrier, sans délai, dès qu'il en a connaissance, les causes échappant à sa responsabilité, qui l'empêchent de respecter les délais prévus en précisant les prestations concernées par ce retard.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non cette demande. Cette décision du pouvoir adjudicateur est notifiée par télécopie ou par courrier électronique, avec confirmation par courrier, au titulaire.

En cas d'accord du pouvoir adjudicateur, cette prolongation ne donne pas lieu à l'application des pénalités de retard prévues à l'article 7.3 du présent Acte d'engagement/Cahier des Clauses Particulières.

En cas de refus de la prolongation par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut décider de faire application des pénalités de retard prévues à l'article 7.3 de l'Acte d'engagement/Cahier des Clauses Particulières. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à un autre prestataire afin de faire exécuter la prestation aux frais et risques du titulaire. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de faire application de l'article 3.2.2 « Résiliation pour faute » de l'Acte d'engagement/Cahier des Clauses Particulières.

Il est précisé aussi que les délais peuvent faire l'objet d'une modification de la part du pouvoir adjudicateur, auquel cas il n'est pas fait application des pénalités prévues à l'article 7.3 de l'Acte d'engagement/Cahier des Clauses Particulières pour le dépassement du délai initial. Le pouvoir adjudicateur informe par écrit le titulaire de toutes les modifications relatives à la prolongation.

Enfin, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler tout ou partie des cérémonies, en cas d'impossibilité majeure mettant en cause leur déroulement normal. Il s'engage à prévenir le titulaire sans délai. Il est fait alors application de l'article 3.2.1 du présent Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières.

7.3 Pénalités

7.3.1 Pénalités pour retard

Pour les prestations de conseil, de conception graphique et de réalisation de la mise en page et de la maquette de la carte de Vœux « papier » et de ses déclinaisons : carton d'invitation par cérémonie, affiche abribus format 120 x 176 ainsi que de conception du projet de décoration

et

Pour la carte de Vœux « électronique »

Par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison prévu au marché est dépassé, par le fait du titulaire et sans l'accord du pouvoir adjudicateur, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 1/10 de la valeur des prestations en cause.

Si le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus, le marché peut faire l'objet d'une décision de résiliation à ses torts, dans les conditions prévues à l'article 3.2.2 du présent Acte d'engagement/Cahier des Clauses Particulières.

Pour les prestations de fourniture, impression et livraison des éléments de décoration :

En cas de retard d'exécution partiel ou total par rapport aux prescriptions du pouvoir adjudicateur, celui-ci fait application, selon le cas, des articles 8.2.3 réception avec réfaction ou 8.2.4 rejet sans pénalités de retard.

7.3.2 Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail, celui-ci encourt, après mise en demeure assortie d'un délai restée infructueuse, la pénalité suivante :

5% du montant total HT du marché, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L.8224-1, L.8224-2, L.8224-5 du code du travail.

Par ailleurs, si le titulaire ne régularise pas sa situation, le marché pourra être résilié dans les conditions de l'article 3.2.2 du présent Acte d'engagement/Cahier des Clauses Particulières.

ARTICLE 8 OPERATIONS DE LIVRAISON, VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

8.1 Conditions de transport et de livraison des prestations

Pour les prestations de conseil, de conception graphique et de réalisation de la mise en page et de la maquette de la carte de Vœux « papier » et de ses déclinaisons : carton d'invitation par cérémonie, affiche abribus format 120 x 176 ainsi que de conception du projet de décoration

et

Pour la carte de Vœux « électronique »

Les fichiers des prestations validées par le pouvoir adjudicateur, sont transmis par le titulaire, en vue de l'impression, sur un support numérique ou par voie électronique via une adresse FTP sécurisée.

Les frais de transport sont à la charge du titulaire jusqu'au lieu de livraison.

Pour les prestations de fourniture, impression et livraison des éléments de décoration :

Les frais de transport sont à la charge du titulaire jusqu'au lieu de livraison.

L'adresse de livraison, sauf nouvelle prescription transmise au titulaire par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution du marché, sera la suivante :

**Hôtel du Département
Direction de la communication et de l'information
Boulevard de France
91012 EVRY CEDEX**

Les conditions de transport, d'expédition et de livraison sont laissées à l'appréciation du titulaire, sous réserve qu'il prenne toutes dispositions en matière de conditionnement, d'emballage et de transport pour que les supports soient correctement protégés des avaries. Il est également demandé que le livreur prévoit le matériel nécessaire au transport des cartons dans les locaux : transpalette, véhicule avec hayon, chariot, diable, etc... adapté au volume de la livraison.

Il est précisé que le livreur doit assurer le déchargement des produits et leur installation dans les locaux indiqués au titulaire, par le pouvoir adjudicateur au plus tard 24h ouvrées avant la date prévue pour la livraison.

Le personnel du pouvoir adjudicateur présent lors de la réception des prestations n'effectuera aucune manutention.

Le titulaire s'engage à communiquer la date et l'heure de livraison par tout moyen écrit (courrier électronique, télécopie, etc...) à la Direction de la communication et de l'information, dans un délai minimal de 48 heures ouvrées avant la date prévue pour la livraison.

Les livraisons des produits finis doivent être effectuées du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, sauf accord spécifique avec le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de la réception.

Un bon de livraison doit être établi par le titulaire lors de chaque livraison et transmis au représentant de la Direction de la communication et de l'information présent lors de la réception. La signature des documents de livraison par le représentant du pouvoir adjudicateur présent lors de la livraison n'intervient qu'après le déchargement et l'installation dans les locaux désignés à cet effet..

Le bon de livraison doit comporter les éléments suivants :

- Date de livraison
- Identification du titulaire
- Identification du destinataire
- Identification des prestations et quantité livrées.

Chaque carton doit porter de façon apparente le numéro du bon de livraison, l'identification et la quantité des prestations livrées.

Dans le cas où l'original du bon de livraison n'est pas transmis au représentant du pouvoir adjudicateur, il est apposé de manière visible sous enveloppe autocollante sur l'un des cartons.

8.2 Vérifications

Vérifications quantitatives et qualitatives :

Le titulaire effectuera les vérifications au moment de la réalisation des prestations et vérifiera la conformité des prestations réalisées, aux pièces contractuelles du marché et aux prescriptions transmises au titulaire au cours de l'exécution du marché et plus particulièrement la qualité de :

Pour les prestations de conseil, de conception graphique et de réalisation de la mise en page et de la maquette de la carte de Vœux « papier » et de ses déclinaisons : carton d'invitation par cérémonie, affiche aribus format 120 x 176 ainsi que de conception du projet de décoration

- le respect des délais de livraison
- le respect du BAT validé par le pouvoir adjudicateur

Pour la carte de Vœux « électronique » :

- l'écriture du scénario animé (déclinaison de la version print en version flash)
- la réalisation de la carte virtuelle animée au format flash (v.10 ou sup)
- la livraison des différents fichiers d'animation formats natifs (fla, images, polices, et swf)
- le respect des délais de livraison

Pour les prestations de fourniture, impression et livraison des éléments de décoration :

- le respect des délais de livraison
- le respect en qualité et en quantité des prestations livrées par rapport au projet validé par le pouvoir adjudicateur : format des exemplaires livrés, respect des matériaux demandés, qualité esthétique des prestations et notamment qualité du support, la propreté des supports, la visibilité et la qualité technique du marquage,
- l'état des cartons de conditionnement et le cas échéant des emballages unitaires ainsi que les avaries éventuelles sur les produits dues à un mauvais conditionnement,
- la conformité des prestations par rapport à la réglementation en vigueur pour les établissements recevant du public, en particulier, pour le classement au feu et le système d'accrochage notamment,
- la conformité des prestations par rapport aux prescriptions de la Commission de sécurité.

8.3 Décisions après vérifications

A l'issue des opérations de vérifications, le pouvoir adjudicateur prononcera l'admission, l'ajournement, la réception avec réfaction ou le rejet des prestations.

8.3.1 Admission

Pour les prestations de conseil, de conception graphique et de réalisation de la mise en page et de la maquette de la carte de Vœux « papier » et de ses déclinaisons : carton d'invitation par cérémonie, affiche abribus format 120 x 176 ainsi que de conception du projet de décoration

et

Pour la carte de Vœux « électronique »

Les décisions d'admission des prestations sont prononcées et notifiées par le pouvoir adjudicateur, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de livraison. Passé ce délai, et sans décision expresse du pouvoir adjudicateur, l'admission des prestations est réputée acquise.

Le transfert de propriété des prestations au pouvoir adjudicateur est réalisé par l'admission des prestations.

Pour les prestations de fourniture, impression et livraison des éléments de décoration :

Les vérifications sont effectuées, à réception, sur le lieu de livraison par le représentant du pouvoir adjudicateur présent chargé de réceptionner les marchandises. Le transporteur doit **impérativement** faire signer le bon de livraison au représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de réceptionner les marchandises.

Le pouvoir adjudicateur délivre au titulaire sur place et sans délai, à l'issue de la livraison des éléments de décoration, un avis de réception avec ou sans réserve sur tout ou partie des prestations.

- si les prestations de fourniture, impression et livraison sont jugées conformes, la vérification est positive et l'avis de réception sans réserve signifie que la réception des prestations est admise.
- si les prestations de fourniture, impression et livraison sont jugées non conformes ou insuffisantes, la vérification est négative. Le pouvoir adjudicateur émet des réserves sur place et sans délai et peut prendre une décision d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet.

8.3.2 Ajournement

Pour les prestations de conseil, de conception graphique et de réalisation de la mise en page et de la maquette de la carte de Vœux « papier » et de ses déclinaisons : carton d'invitation par cérémonie, affiche aribus format 120 x 176 ainsi que de conception du projet de décoration

et

Pour la carte de Vœux « électronique » :

En cas de vérification négative, le pouvoir adjudicateur peut, dans le délai de maximal de 5 jours ouvrés suivant la date de réception des prestations, notifier par fax ou mail, au titulaire une décision motivée d'ajournement et demander que le remplacement ou des compléments, des améliorations ou mises au point soient effectuées par le titulaire, sans frais supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur, afin de rendre les prestations conformes aux pièces contractuelles du marché et aux prescriptions apportées au cours de l'exécution du marché .

Pour les prestations de fourniture, impression et livraison des éléments de décoration :

En cas de vérification négative, le pouvoir adjudicateur peut, sur place, le jour de réception des prestations, demander au titulaire d'effectuer sans délai, des améliorations ou mises au point mineures, sans frais supplémentaires pour le pouvoir adjudicateur, afin de rendre les prestations conformes aux pièces contractuelles du marché et aux prescriptions transmises au titulaire au cours de l'exécution du marché.

8.3.3 Réception avec réfaction :

Pour toutes les prestations :

En cas de vérification négative, si l'ajournement n'est pas possible compte tenu des délais, le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, une décision motivée de réception avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées, et ce, dans le délai de 5 jours ouvrés à compter de la date de livraison des prestations. Il fixe le montant de la réfaction.

Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés maximum pour accepter le montant de la réfaction ou pour formuler des observations par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut, le titulaire est réputé avoir accepté le montant de la réfaction demandé le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 5 jours ouvrés maximum pour notifier une nouvelle décision, en cas d'observations du titulaire. A défaut, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

8.3.4 Rejet:

Pour toutes les prestations :

En cas de vérification négative, le pouvoir adjudicateur peut notifier au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans le délai maximal de 5 jours ouvrés à compter de la date de livraison des prestations, une décision motivée de rejet, quand il ne lui apparaît pas possible de prononcer la réception avec réfaction.

Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés maximum pour accepter la décision de rejet ou pour formuler des observations par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut, le titulaire est réputé avoir accepté la décision de rejet du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 5 jours ouvrés maximum pour notifier une nouvelle décision, en cas d'observations du titulaire. A défaut, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

En cas de rejet partiel ou total, la partie des prestations qui n'est pas admise ne fait l'objet d'aucun règlement et le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché par application de l'article 3.2.2 du présent Acte d'Engagement / Cahier des Clauses Particulières.

Seules les prestations ou parties des prestations qui auront été admises par le pouvoir adjudicateur pourront faire l'objet d'un règlement.

ARTICLE 9 DESIGNATION D'UN SOUS-TRAITANT

9.1 En cours d'exécution

Le titulaire peut, en cours d'exécution du marché, sous-traiter certaines parties de ses services dans les conditions fixées à l'article 3.6 du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.), applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux articles 112 à 117 du Code des marchés publics.

En cas de sous-traitance, le titulaire doit faire parvenir, au pouvoir adjudicateur, un acte spécial (DC4), à l'adresse suivante :

CONSEIL GENERAL DE L'ESSONNE
Hôtel du Département
Direction de la communication et de l'information
Boulevard de France
91012 EVRY CEDEX

Ce document indique la somme que le pouvoir adjudicateur doit régler auprès du sous-traitant concerné. Cette somme tient compte d'une éventuelle révision ou actualisation des prix, prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

Aucune prestation ne pourra être réalisée par le sous-traitant avant son agrément par le pouvoir adjudicateur. De même, aucun paiement direct du sous-traitant ne pourra avoir lieu en l'absence d'agrément par le pouvoir adjudicateur.

Il est précisé que le titulaire reste responsable de l'exécution de son marché même s'il en sous-traite une partie.

Le titulaire est tenu de coordonner les prestations des sous-traitants éventuellement proposés.

Tout manquement à ces obligations entraîne, après mise en demeure restée infructueuse pendant 10 jours ouvrés, l'application de l'article 3.2.2 « résiliation pour faute » du présent A.E. / C.C.P.

Le sous-traitant bénéficie légalement du paiement direct pour toute prestation d'un montant supérieur à 600 € T.T.C.

9.2 Validation des factures du sous-traitant

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au pouvoir adjudicateur ou à la personne désignée par lui dans le marché.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur ou à la personne désignée dans le marché par le pouvoir adjudicateur, accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur ou la personne désignée par lui dans le marché adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur procède au paiement du sous-traitant dans le délai de 30 jours. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai mentionné au deuxième alinéa si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième alinéa.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

L'accord du titulaire pourra être matérialisé par l'apposition de la mention suivante explicite sur les factures du sous-traitant :

« l'ensemble des prestations générant cette facture ont été effectuées selon le marché (citer le numéro de référence qui figure en première page de l'acte d'engagement) par la société XXXXXXXXXXXX, sous-traitant déclaré selon l'acte spécial de sous-traitance en date du XXXX. La société titulaire du marché, dans le cadre du marché référencé ci-dessus autorise le paiement direct du sous-traitant sur le compte n° (compte du sous-traitant) pour la somme de XXXXXXXX ».

Tout manquement à ces obligations entraîne, après mise en demeure restée infructueuse pendant 10 jours ouvrés, l'application de l'article 3.2.2 du présent Acte d'Engagement / Cahier des Clauses Particulières.

ARTICLE 10 MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

10.1 Détermination des prix

Les prestations qui me (nous) seront confiées par le pouvoir adjudicateur seront rémunérées selon les tarifs de la proposition financière détaillée annexée au présent Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières, au regard des modalités de règlement décrites à l'article 11.

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois de la remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

	€ H.T	TVA	TTC
MONTANT TOTAL*			

*Ce montant doit être identique à celui qui figure dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

10.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation :

- les frais annexes à la participation du titulaire aux réunions techniques et à la réunion d'évaluation après l'événement organisées par le pouvoir adjudicateur durant l'exécution du marché : frais de déplacement, frais de carburant, frais de restauration et d'hébergement ...,
- les frais relatifs à l'ensemble des corrections demandées par le pouvoir adjudicateur jusqu'à la validation des prestations par le pouvoir adjudicateur,
- les frais de BAT (bon à tirer) de BAC (bon à corriger), de transmission des fichiers sur support numérique ou par courrier électronique pour validation par le pouvoir adjudicateur,
- Les frais de fourniture de typographies compatibles avec à la fois avec les environnements MAC et PC,
- les frais de secrétariat, frais de photocopie, frais téléphoniques, frais d'affranchissement, frais d'emballage des colis contenant les prestations,
- les frais de service de course pour le retrait et le dépôt de documents, d'échantillons, de BAT ou de BAC, entre l'adresse du titulaire et les locaux du pouvoir adjudicateur,
- la rémunération du titulaire au titre de la cession de droits de propriété intellectuelle de l'agence et des tiers ayant participé aux créations nées du présent marché,

- les frais de stockage avant livraison au pouvoir adjudicateur, frais d'étiquetage, frais de déconditionnement et de reconditionnement avant et après impression, frais de transport, frais de location de matériel pour livraison des éléments de décoration jusqu'au lieu fixé par le pouvoir adjudicateur, frais de carburant y afférant, frais de manutention/chargement/déchargement jusqu'au lieu de livraison,
- les frais d'assurance multi risques jusqu'au lieu de livraison,
- les marges pour risques, les marges bénéficiaires.

Aucun frais supplémentaire ne sera à la charge du pouvoir adjudicateur.

10.3 Application de la taxe à la valeur ajoutée

Le taux de la TVA à appliquer est celui en vigueur le jour du fait générateur.

10.4 Variation des prix

Les prix des prestations sont fermes.

ARTICLE 11 MODALITES DE REGLEMENT

11.1 Acompte

Sur demande du titulaire, acceptée par le pouvoir adjudicateur, des acomptes peuvent être versés au fur et à mesure de la réalisation des prestations, après leur commencement d'exécution. Le solde est versé après l'admission définitive de la totalité des prestations concernées par le marché.

11.2 Avance

Dans l'hypothèse où le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT, le titulaire bénéficiera d'une avance, conformément à l'article 87 du Code des Marchés Publics.

Une avance correspondant à 5% du montant total TTC du marché, est versée en une fois, après la notification du marché au titulaire **sauf si celui-ci la refuse expressément en cochant la case suivante :**

Je renonce au versement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acompte ou de solde. Il commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 65% du montant total TTC du marché.

Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant total TTC du marché.

En cas de sous-traitance d'une partie du marché, une avance peut être accordée au sous-traitant dans les conditions fixées par le code des marchés publics, sauf renonciation expresse par ce dernier dans l'acte spécial de sous-traitance. Dans le cas où le titulaire sous-traite une part du marché postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées.

11.3 Nantissement

Le marché pourra être donné en nantissement en application des articles 106 et 110 du Code des marchés publics sur demande expresses du titulaire.

11.4 Mode et délais de règlement

11.4.1 Modalités de règlement

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG-FCS.

La demande de paiement est adressée au pouvoir adjudicateur après la décision d'admission des prestations.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans le délai global de 30 jours conformément à l'article 98 du Code des marchés publics. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le Code des marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

En cas de dépassement de ce délai, le calcul des intérêts moratoires sera effectué en fonction de la principale facilité de refinancement de la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

11.4.2 Versement des règlements

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre des marchés conclus sur la base du présent marché sur le compte suivant :

Titulaire	Etablissement	Agence/Guichet	Compte	clé RIB

Titulaire	Etablissement	Agence/Guichet	Compte	clé RIB

Titulaire	Etablissement	Agence/Guichet	Compte	clé RIB

En cas de groupement, la répartition des paiements pourra avoir lieu, uniquement après demande expresse du titulaire agréé par le pouvoir adjudicateur, au regard soit de la répartition des missions correspondante entre les co-traitants, soit des factures respectives.

11.5 Etablissement des factures

Les factures afférentes au marché seront établies, en un original et une copie, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms et adresse du créancier,
- le numéro et la date du marché et, le cas échéant, de chaque avenant,
- la référence du bon de commande,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ou le RIB correspondant,
- la description détaillée des prestations exécutées,
- le montant hors T.V.A.,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant total des prestations € HT et T.T.C.,
- la date d'établissement et le numéro de la facture.

Les factures seront transmises à l'adresse suivante :

CONSEIL GENERAL DE L'ESSONNE
Hôtel du Département
Direction de la communication et de l'information
Boulevard de France
91012 EVRY CEDEX

En cas de facture non conforme au marché ou si l'un des justificatifs nécessaires au traitement de la facture est absent au moment de la réception de la facture par le pouvoir adjudicateur, celle-ci est retournée au titulaire par le pouvoir adjudicateur accompagnée d'une lettre explicitant le motif de son rejet et indiquant la liste des documents à fournir. Dans ce cas, le délai de mandatement est suspendu. Il ne reprend qu'à compter de la réception de la facture établie en bonne et due forme et/ou des documents et justificatifs nécessaires à son traitement.

ARTICLE 12 – OBLIGATION DE DISCRETION

12.1 Documents à fournir par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur met à la disposition du titulaire les documents en sa possession qu'il juge nécessaires à la réalisation des prestations.

Il facilite en tant que de besoin l'obtention des informations et renseignements dont le titulaire pourrait avoir besoin.

12.2 Confidentialité

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et les intervenants extérieurs auxquels il pourrait faire appel, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance durant l'exécution du marché.

Il s'interdit, notamment, toute communication écrite ou verbale et toute remise de documents à des tiers, sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

Tout manquement à cette obligation peut conduire à la résiliation du marché sans préavis et sans indemnité.

ARTICLE 13 - GARANTIES

13.1 Garanties du titulaire

Garantie de l'originalité des créations

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers mobilisés et rémunérés par le titulaire, relatives à l'exercice de leurs droits patrimoniaux de propriété littéraire, artistique ou industrielle, sur les créations cédées ou spécifiquement créées pour le pouvoir adjudicateur dans le cadre du marché, et de l'utilisation de leurs résultats, tant sur l'objet même du marché que sur chacun des éléments constitutifs de sa réalisation, dans le cadre de la communication institutionnelle du Conseil général de l'Essonne pour les utilisations prévues par le marché mais également pour une réutilisation individuelle par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la communication institutionnelle du Conseil général de l'Essonne.

Pour ce faire, il est transféré au pouvoir adjudicateur l'intégralité des droits patrimoniaux sur les différentes créations individualisables réalisées dans le cadre du marché et ce, dans le cadre de la communication institutionnelle du Conseil général de l'Essonne.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur de l'originalité des réalisations effectuées dans le cadre du marché ainsi que de celle de toute création incorporée. En cas de contrefaçon avérée, le titulaire subira seul la responsabilité et les dommages résultant des éventuelles actions en contrefaçon.

Garantie par le titulaire qu'il détient les droits patrimoniaux cédés à son bénéficiaire par contrat avec les auteurs.

Le titulaire fait son affaire de la cession des droits d'auteur devant être versés aux tiers pour la reproduction de leurs oeuvres.

Dans ces conditions, les éventuelles réutilisations ultérieures par le pouvoir adjudicateur, des créations réalisées dans le cadre du marché, ne donneront lieu à aucune demande d'autorisation préalable ni à aucune rémunération supplémentaire des personnes physiques et morales ayant cédé leurs droits patrimoniaux dans le cadre du marché, pour une réutilisation totale ou partielle des créations dans le cadre de la communication institutionnelle du Conseil général de l'Essonne. En ce cas le nom de l'auteur est mentionné.

En cas de non respect de l'article 13.1 par le titulaire, celui-ci s'expose à l'application de l'article 3.2.2 « résiliation pour faute » du présent Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières.

13.2 Garantie du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur garantit le titulaire contre les revendications des tiers concernant les droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, les procédés ou les méthodes dont elle lui impose l'emploi.

Dès la première manifestation de la revendication d'un tiers contre le titulaire ou le pouvoir adjudicateur, ceux-ci doivent prendre toute mesure dépendant d'eux pour faire cesser le trouble et se prêter assistance mutuelle, notamment en se communiquant les éléments de preuve ou les documents utiles qu'ils peuvent détenir ou obtenir.

ARTICLE 14 ASSURANCE

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution des prestations, l'entreprise doit justifier qu'elle est titulaire d'une assurance couvrant l'ensemble de ses responsabilités dans le cadre de ses activités, la garantissant contre les conséquences pécuniaires qu'elle encourt en cas de faute, omission, dommage aux tiers dans l'exercice de sa mission.

Le titulaire fournira dans le même délai les attestations précitées pour les sous-traitants auxquels il a indiqué vouloir faire appel lors de la remise des offres mais également pour tous les sous-traitants auxquels il voudrait faire appel au cours de l'exécution du marché.

ARTICLE 15 - NORMES FRANÇAISES HOMOLOGUÉES

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes, sur le plan européen ou international. Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

ARTICLE 16 – MESURES D'ORDRE SOCIAL, REGLEMENTATION DU TRAVAIL, RESPECT DU CODE DU TRAVAIL

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché dont il est le titulaire et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire fournira tous les six mois, dès la conclusion de son contrat et jusqu'à la fin d'exécution du marché dont il est le titulaire notamment :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions. (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Dans le cas de prestataires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les co-traitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

ARTICLE 17 ATTRIBUTION DE COMPETENCE – REGLEMENT A L'AMIABLE ET LITIGE

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de chaque marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation selon les modalités fixées à l'article 37 du CCAG-FCS.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal administratif compétent sera celui de Versailles, 56 avenue St Cloud, 78000 Versailles, tél. : 01 39 20 54 00, Télécopieur : 01 39 20 54 36, adresse internet : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>

ARTICLE 18 – AUTRES DISPOSITIONS APPLICABLES AU MARCHE

La monnaie de compte est l'Euro.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relatifs au présent marché doivent être rédigés en français.

ARTICLE 19 DEROGATIONS AU C.C.A.G./FCS

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après de l'Acte d'Engagement/Cahier des Clauses Particulières sont les suivantes :

L'article 3.2.1 « résiliation pour motif d'intérêt général » du présent AE/CCP déroge à l'article 33 du CCAG/FCS.

L'article 3.2.2 « résiliation pour faute » du présent AE/CCP déroge à l'article 32 du CCAG/FCS

L'article 3.2.3 « fusion et cession » du présent AE/CCP déroge à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS.

L'article 3.2.4 « résiliation pour événements liés au marché » du présent AE/CCP déroge à l'article 31.1 du CCAG/FCS.

L'article 3.2.5 « résiliation pour événements extérieurs au marché » du présent AE/CCP déroge à l'article 30.2 du CCAG/FCS.

L'article 4.1 « pièces contractuelles du marché » déroge à l'article 4 du CCAG/FCS

L'article 5 « responsable du suivi de l'exécution du marché » déroge à l'article 3.4 du CCAG/FCS

L'article 7.2 « prolongation des délais » déroge à l'article 13.3 du CCAG/FCS

L'article 7.3 « pénalités pour retard » déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS

L'article 8 « opérations de vérification/admission » déroge à l'article 25 du CCAG/FCS

L'article 9 « désignation et paiement d'un sous traitant » du présent AE/CCP déroge à l'article 3.6.3 du CCAG/FCS

L'article 10.1 « détermination et contenu des prix » déroge à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS

L'article 14 « assurance » du présent AE/CCP déroge à l'article 9 du CCAG/FCS.

En cas de conflit entre le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services et le présent Acte d'engagement/Cahier des clauses particulières, les clauses contenues dans ce dernier prévaudront.

Fait à	Le		
		A Evry, le	
Signature du titulaire		Pour le Président et par délégation,	
Nom prénom, signature et cachet			