

## **Accord-cadre de Prestations Intellectuelles**

Passé selon une procédure adaptée en vertu de l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015  
et des articles 27, 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Commune de La Fare les Oliviers  
Place Camille Pelletan  
13580 La Fare les Oliviers

# **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES VALANT ACTE D'ENGAGEMENT**

**CONCEPTION GRAPHIQUE, MISE EN PAGE ET  
IMPRESSION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION POUR  
LA COMMUNE DE LA FARE LES OLIVIERS**

**Date limite de remise des offres : 23 décembre – 16h00**

Entre les soussignés :

La commune de la Fare les Oliviers,

Représentée par Monsieur Olivier GUIROU, agissant en qualité de Maire,

Adresse : Mairie de La Fare les Oliviers  
Hôtel de Ville  
Place Camille Pelletan  
13580 LA FARE LES OLIVIERS

Téléphone: 04.90.45.46.00 - Fax. : 04.90.45.46.01

Ci-après dénommée la commune, d'une part,

Et

La société : .....

Représentée par : .....

Agissant en qualité de.....

Adresse : .....

.....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : .....

N° SIRET .....

Code APE .....

Ci-après dénommé le titulaire, d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit :**

# PARTIE ADMINISTRATIVE

## ARTICLE PREMIER – DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la conception graphique, la mise en page et l'impression des supports de communication de la commune de la Fare les Oliviers dont une description est donnée dans l'article 2 de la Partie Technique du présent CCP.

### 1.2 – Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre, passé selon une procédure adaptée, est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, sans minimum et avec un maximum de parutions par période annuelle, passé en application des articles 27, 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE DE TIRAGES PAR NUMERO	QUANTITES ANNUELLES MAXIMALES (nombre de numéro)
Revue municipale – « La Mantesada »	3700	4
Le guide des associations	1000	1
Le journal des associations	3700	1
	NOMBRE DE TIRAGES	QUANTITES ANNUELLES MAXIMALES
Carte de vœux – Carton d'invitation - Enveloppe	700	1

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

### 1.3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze mois à compter de sa notification.

Il peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans. La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

### 1.4 – Mode de dévolution de l'accord-cadre

Il n'est pas prévu de découpage en lots.

### 1.5 – Options – variantes

L'accord-cadre ne comporte pas d'option.

Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

De par la nature du présent accord-cadre, l'établissement de documents particuliers distincts que sont le CCAP, le CCTP et l'AE ne se justifie pas. Il a été réuni en un seul document : le CCP valant acte d'engagement.

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre décroissant de priorité :

- Le présent Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement (CCP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales relatif aux marchés publics des Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 publié au JORF n°0240 du 16 octobre 2009 et son annexe s'applique au présent accord-cadre ;
- Le Bordereau des Prix ;
- Le règlement de consultation.

## **ARTICLE 3 – CAUTIONNEMENT OU RETENUE DE GARANTIE – AVANCE FORFAITAIRE – ASSURANCES**

### **3.1 – Cautionnement ou retenue de garantie**

Sans objet.

### **3.2 – Avance forfaitaire**

Il ne sera accordé aucune avance correspondant à la prestation concernée.

### **3.3 – Assurances**

Avant la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra justifier qu'il est en possession d'une police d'assurance individuelle de responsabilité civile pour couvrir les dommages causés à un tiers.

## **ARTICLE 4 – CONTENU ET FORME DES PRIX**

### **4.1 – Contenu des prix**

Les prix de l'accord-cadre sont établis en Euros (€) hors taxes et toutes taxes comprises. Ils comprennent en outre : les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, les frais d'assurance de toute nature, les frais de dépôt, bureaux, les frais occasionnés par l'ensemble des mesures de sécurité.

Le titulaire prend en charge la totalité du coût des prestations liées à l'impression, c'est-à-dire les frais techniques (scannage de supports iconographiques, retraits des fichiers, impression, sorties couleurs,...), les déplacements liés aux travaux d'impression et livraison, et ce autant de fois que cela sera nécessaire à la bonne exécution de la prestation.

### **4.2 – Forme des prix**

Le prix des prestations est déterminé conformément au Bordereau des Prix annexé au présent CCP valant acte d'engagement.

Le marché est passé à prix forfaitaire.

### **4.3 – Variation des prix**

Les prix sont fermes pour la première année de validité de l'accord-cadre.

En cas de reconduction, les prix pourront être ajustés à la date de début de la reconduction, à la hausse comme à la baisse sur la base d'un nouveau bordereau de prix remis par le titulaire, **avec un préavis de 15 (quinze) jours avant la date prévue pour l'ajustement.**

La variation des prix ne peut en aucun cas excéder le prix initial majoré de 2,5 %. Dans le cas contraire, la commune se réserve le droit de résilier, sans indemnité, le présent accord-cadre.

## **ARTICLE 5 – MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE**

### **5.1 – Remise de la facture**

Après livraison de chaque commande, le titulaire remettra une facture détaillant les prestations exécutées. Aucun acompte ne sera consenti.

### **5.2 – Règlement des comptes**

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement bancaire après mandatement administratif. Le délai maximum de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture par la personne publique.

Le comptable assignataire est la Comptable public de la Trésorerie de SALON-DE-PROVENCE.

### **5.3 – Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévu par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique :

- le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ;
- le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

#### **5.4 – Domiciliation bancaire du titulaire**

*(Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal)*

La commune se libèrera des sommes dues au titre du présent accord-cadre en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

Ouvert au nom de : .....

Domiciliation : .....

Code banque : ..... Code guichet : .....N° de compte : ..... Clé RIB : .....

IBAN : .....

BIC : .....

Toutefois, la commune se libère des sommes dues aux sous-traitants payées directement en faisant porter les montants aux crédits des comptes désignés dans les actes spéciaux.

Le titulaire ou le sous-traitant sont autorisés, en cours de l'accord-cadre, à faire connaître toute modification de domiciliation bancaire.

Dans le cadre d'entreprise en groupement solidaire, il est exigé du groupement d'ouvrir un compte conjoint pour permettre au pouvoir adjudicateur de se libérer des sommes dues au titre de l'accord-cadre.

#### **ARTICLE 6 – PENALITES**

Si, du seul fait du titulaire, les délais prévus à son calendrier étaient dépassés, le titulaire encourrait sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par dérogation à l'article 14.1 du CCAP-PI par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 1000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, 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.

#### **ARTICLE 7 – PROPRIETE DES DOCUMENTS**

L'ensemble des documents notamment ceux concernant l'objet de l'accord-cadre restera la propriété exclusive de la commune.

Le titulaire retenu cédera la totalité de la propriété intellectuelle de ses prestations graphiques (maquettes et illustrations) à la commune.

Il s'engage également à remettre, une fois la prestation réalisée, l'ensemble des supports finalisés au format pdf à la commune (avec également un fichier pdf dont la résolution est compatible avec une mise en ligne sur son site internet). Le titulaire s'engage également à fournir les fichiers sources non verrouillés sur CD pour archivage).

#### **ARTICLE 8 – FACILITE DE TRAVAIL – SECRET PROFESSIONNEL**

La commune mettra à la disposition du titulaire les documents qui lui seront nécessaires à l'exécution des travaux.

Le titulaire, les personnes qui, sous sa direction, participeront à l'exécution de l'accord-cadre, seront tenus au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents qu'ils pourraient recueillir au cours de leurs travaux.

Il s'engage par ailleurs à fournir des maquettes et des publications qui ne soient pas préjudiciables aux droits des tiers. La commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de non-respect par le titulaire de cette obligation.

Le titulaire s'interdit d'utiliser, sous quelque forme que ce soit, les éléments créés pour ces supports de communication pour tout autre support de communication n'appartenant pas à la commune.

## **ARTICLE 9 – RESILIATION DU MARCHE**

### **9.1 – Résiliation de l'accord-cadre par la Commune**

La décision de résiliation de l'accord-cadre par la commune pourra intervenir à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire.

### **9.2 – Résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire**

Le présent accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques dans les situations prévues à l'article 32 du CCAG-PI. Le titulaire ne pourra, sous peine de résiliation de l'accord-cadre, céder tout ou partie du présent accord-cadre ou faire apport en société, que s'il y a été expressément autorisé par la commune et s'il reste personnellement responsable tant envers la commune qu'envers les tiers éventuels.

## **ARTICLE 10 – DIFFERENDS ET LITIGES**

En ce qui concerne le règlement des différends ou des litiges pouvant intervenir à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, il est expressément convenu de rechercher entre les parties une solution amiable.

En cas de litige contentieux, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Marseille.

# PARTIE TECHNIQUE

## ARTICLE PREMIER - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES GENERALES

### 1.1 - Capacités techniques

Le titulaire devra disposer de matériels techniques permettant la fabrication et la livraison de tous les documents.

### 1.2 - Désignation d'un interlocuteur

Le titulaire désignera un interlocuteur unique au sein de son équipe, qui assurera l'interface entre le responsable du service communication de la collectivité et l'ensemble des intervenants : conception, impression, livraison.

### 1.3 - Prise de commande

Les commandes seront effectuées au moyen de bons de commande établis par les personnes habilitées par la commune et envoyés par courrier, fax ou mail. Les bons de commande peuvent être émis du 1<sup>er</sup> au dernier jour de l'accord-cadre.

Aucune commande non signée par l'ordonnateur ne devra être acceptée par le titulaire.

### 1.4 - Caractéristiques environnementales

Dans le cadre de ce marché, et conformément à ses engagements issus de son agenda 21 local, la commune intègre des exigences à caractère environnemental.

Les conditions d'exécution environnementales suivantes sont souhaitées :

- Utilisation de préférence d'une encre dite « végétale », sans huiles minérales,
- exclusion de produits étiquetés « toxiques » dans de la méthode de production,
- bonne gestion des déchets dangereux,
- sécurisation des stockages des produits dangereux.

Les spécifications techniques environnementales suivantes sont requises :

- Il est précisé que les documents devront respecter impérativement les exigences du label PEFC ou équivalent. Il ne s'agit alors que d'une exigence minimale, le prestataire pouvant proposer du papier aux caractéristiques environnementales plus poussées (label FSC ou équivalent, fibres issues du recyclage...).

### 1.5 - Prestations non prévues et nouveautés

En raison de l'évolution des gammes de produits proposées ou de demandes particulières de la part de la commune, certains travaux d'impression non répertoriés dans le bordereau de prix et portant sur l'objet de l'accord-cadre, pourront être demandés, tout autant que les conditions économiques de l'accord-cadre ne soient pas bouleversées. Un devis spécifique sera alors demandé au titulaire suivant le sujet traité. Ces modifications seront apportées au marché par un acte simple spécial signé des deux parties.

### 1.6- Modalités d'exécution de l'accord-cadre

Lorsque la collectivité aura besoin de travaux d'imprimerie en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, le service communication de la commune adressera à l'imprimeur les éléments de fabrication sous la forme de fichiers informatiques sur clé USB, envoi par courrier électronique, transfert via le web (type Wetransfer) ou tout autre support numérique.

Le délai d'exécution maximum global est de **10 jours ouvrés**.

Ce délai se décompose comme suit :

a) Conception, mise en page et fourniture de la 1<sup>e</sup> maquette : **5 jours ouvrés maximum** à compter de la fourniture de la totalité des éléments par le service communication.

**Le titulaire fournira, autant de fois que nécessaire, et sans limite de nombre, la maquette retouchée suite aux corrections et autres modifications de textes, de titres, de photos, de graphiques, de mise en page de toutes les pages y compris la première de couverture qui résulteront des relectures et analyses de la commune et ce, jusqu'à obtention du bon à tirer validé par mail par le service communication.**

**Ceci impliquant que le titulaire retenu ne pourra demander aucune facturation supplémentaire pour ces différents échanges et que le nombre de corrections demandées par la commune reste illimité et à sa seule appréciation.**

b) Impression, façonnage et livraison : **5 jours ouvrés maximum** à compter de la validation du B.A.T.

### 1.7- Livraison

Les documents devront être livrés par carton de 100 exemplaires sur lesquels il devra être clairement figuré le libellé du contenu.

Le titulaire devra contacter le service communication pour l'informer du jour et de l'heure de livraison.

Les livraisons seront réceptionnées en un point : Centre Technique Municipal - 250 avenue des Puisatiers - 13580 La Fare les Oliviers, aux jours et heures d'ouverture. Le titulaire effectuera et prendra à sa charge les opérations de manutention pour le déchargement des cartons. Un bordereau de livraison devra être remis.

Les fournitures seront transportées aux risques du titulaire et livrées franco de port et d'emballage.

### 1.8- Vérification et admission des articles livrés

Ces opérations de vérification sont effectuées par un représentant du pouvoir adjudicateur dans les 48 heures après réception de la livraison. La vérification sera tant quantitative que qualitative.

Si aucune observation n'est soulevée par la commune au-delà du délai de 48h, la décision d'admission est prononcée d'office.

La qualité exigée doit être irréprochable. Si le travail n'était pas satisfaisant (par exemple maculage, séchage mal réalisé, traces, papier abîmé, couleurs non conformes, etc.) ou si la fourniture livrée ne correspond pas aux spécifications décrites dans l'offre du titulaire ou de la commande de la commune, les articles livrés pourront être refusés. Les articles défectueux ou erronés devront alors être réimprimés dans un délai de 3 jours. Le titulaire supportera complètement la charge du montant du nouveau tirage. Les produits défectueux seront retournés au titulaire sur sa demande et à ses frais, transport et emballage compris.

Le transfert de propriété au profit de la commune de la Fare les Oliviers s'effectue après le prononcé de la décision d'admission.

## **ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES PROPRES A CHAQUE SUPPORT DE COMMUNICATION**

### 2.1- Revue municipale "La Mantesada"

#### Données techniques :

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE D'EX.	FORMAT FERME	NOMBRE DE PAGES	NOMBRE DE N° ANNUELS (MAX)	CONCEPTION GRAPHIQUE	IMPRESSION	FAÇONNAGE
Revue municipale « La Mantesada »	3700	210 x 297	16/20/24	4	Ordonnancement des contenus fournis par la commune Infographie : réalisation des graphiques, schémas et visuels en fonction des articles prévus Retouche des photos fournies par la commune et/ou proposition d'images libres de droit sans coût supplémentaire Maquettage et soumission du projet Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT validé par mail par le service communication	Quadrichromie Recto/Verso Papier Recyclé 115g	Brochure piquée à la française

#### Informations complémentaires

La mise en page doit être créative et rester dans l'esprit de l'existant, avec une grande place laissée aux photos. Le choix des polices utilisées devra permettre à la fois une bonne lisibilité du support tout en étant sobre et actuel afin d'éditer un support dans un esprit " magazine ". Globalement, le revue doit refléter l'image de la commune : entre traditions et modernité.

La création devra décliner le caractère " humain " inhérent au village et à la politique municipale menée par l'équipe en place qui en fait une de ses priorités.



## Caractéristiques

Chaque numéro de "La Mantesada" doit poursuivre cinq objectifs majeurs :

1. relater les événements et manifestations qui se sont déroulées sur la commune et informer les habitants d'un événement à venir ou d'une date à retenir (type agenda) ;
2. relater les délibérations des conseils municipaux ;
3. assurer une information à tous les Farençs ;
4. donner toutes les informations pratiques qui permettent de se faciliter la vie à la Fare les Oliviers (adresses utiles, numéros d'urgence...);
5. permettre à la commune de communiquer sur l'avancée de ses projets.

## Rédaction & contenu

Le service communication, sous la direction du Maire qui est seul responsable de la publication, coordonne l'ensemble du projet.

L'équipe municipale, sous la direction du Maire, se réserve le droit de modifier ou corriger les articles lors d'une dernière relecture avant validation du BAT.

Le choix des rubriques reste à la libre appréciation de la commune. Le titulaire peut faire des propositions.

## 2.2- Journal des associations

### Données techniques :

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	FORMAT FERME	NOMBRE DE PAGES	NOMBRE DE N° ANNUELS (MAX)	CONCEPTION GRAPHIQUE	IMPRESSION	FAÇONNAGE
Journal des Associations	3700	210 x 297	28/32/36	1	Ordonnement des contenus fournis par la commune Incrustations des photos ou images. Retouche des photos fournies par la commune et/ou proposition d'images libres de droit sans coût supplémentaire Maquettage et soumission du projet Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT validé par mail par le service communication	Quadrichromie Recto/Verso Papier Recyclé 115g	Brochure piquée à la française

### Caractéristiques :

Ce journal permet aux associations farençques de disposer d'un espace d'expression d'une demi-page chacune pour relater leur actualité. Elles fournissent les textes et les photos dont la qualité varie.

## Rédaction & contenu

Le service communication, sous la direction du Maire qui est seul responsable de la publication, coordonne l'ensemble du projet.

L'équipe municipale, sous la direction du Maire, se réserve le droit de modifier ou corriger les articles lors d'une dernière relecture avant validation du BAT.

Le choix des rubriques reste à la libre appréciation de la commune. Le titulaire peut faire des propositions.

## 2.3- Guide des associations

### Données techniques :

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	FORMAT FERME		NOMBRE DE PAGES	NOMBRE DE N° ANNUELS (MAX)	CONCEPTION GRAPHIQUE	IMPRESSION	FAÇONNAGE
Guide des Associations	1000	148x210	R/V	24/28	1	Ordonnement des contenus fournis par la commune Incrustations des photos ou images. Maquettage et soumission du projet Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT validé par mail par le service communication	Quadrichromie Recto/Verso Papier Recyclé 115g	Brochure piquée à la française

### Caractéristiques :

Répertoire des associations farenques qui recense les coordonnées, la composition du bureau et donne un descriptif sommaire de leurs activités.

### Rédaction & contenu

Le service communication, sous la direction du Maire qui est seul responsable de la publication, coordonne l'ensemble du projet.

L'équipe municipale, sous la direction du Maire, se réserve le droit de modifier ou corriger les articles lors d'une dernière relecture avant validation du BAT.

Le choix des rubriques reste à la libre appréciation de la commune. Le titulaire peut faire des propositions.

### 2.4- Cartes de vœux

La commune fait réaliser et imprimer ses cartes de vœux et cartons d'invitation à la cérémonie des vœux. Il devra être également fourni les enveloppes correspondantes.

### Données techniques :

	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	FORMAT FERME	NOMBRE DE PAGES	CONCEPTION ET CREATION	IMPRESSION	FAÇONNAGE
CARTE DE VŒUX	700	150X210	4	Réalisation de 3 projets Création de la carte de vœux et du carton d'invitation à partir du projet retenu Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT par mail par le service communication	Quadrichromie Recto/verso Papier recyclé 350 g	Fournis à plat + rainage
CARTON D'INVITATION	700	148x208	1		Quadrichromie Recto Papier recyclé 350 g	
ENVELOPPES	700	162X229			Aucune	

### Ou

	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	FORMAT FERME	NOMBRE DE PAGES	CONCEPTION ET CREATION	IMPRESSION	FAÇONNAGE
CARTE DE VŒUX	700	100X210	4	Réalisation de 3 projets Création de la carte de vœux et du carton d'invitation à partir du projet retenu Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT par mail par le service communication	Quadrichromie Recto/verso Papier recyclé 350 g	Fournis à plat + rainage
CARTON D'INVITATION	700	98x208	1		Quadrichromie Papier recyclé 350 g	
ENVELOPPES	700	110x220			Aucune	

# ACTE D'ENGAGEMENT

## ARTICLE PREMIER – CONTRACTANT

Je soussigné,

(Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro de SIRET).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- agissant pour mon propre compte ;
- agissant pour le compte de la société : .....
- agissant pour le groupement conjoint solidaire : ..... dont la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser est la suivante :

Désignation des membres du groupement conjoint solidaire	Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint solidaire	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

Après avoir pris connaissance du Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), et des documents qui y sont mentionnés ; M'engage sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.), à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies et aux prix indiqués dans le Bordereau de Prix joint au présent document.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le règlement de la consultation.

## ARTICLE 2 – ENGAGEMENT SUR LES DELAIS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le délai d'exécution global est de ..... jours ouvrés (**délai maxi autorisé 10 jours**).

Ce délai se décompose comme suit :

a) Conception, mise en page et fourniture de la 1<sup>e</sup> maquette : ..... **jours ouvrés (délai maxi autorisé 5 jours)** à compter de la fourniture de la totalité des éléments par le service communication.

b) Impression, façonnage et livraison : ..... **jours ouvrés (délai maxi autorisé 5 jours)** à compter de la validation du B.A.T.

### ARTICLE 3 – ENGAGEMENT SUR LES MODALITES D’EXECUTION DE L’ACCORD-CADRE

Le titulaire s’engage :

- à prendre en charge la réalisation des visuels graphiques, si la commune le demande, en fonction des données chiffrées fournies par la commune pour illustrer certains sujets spécifiques (budgets, effectifs...). Les graphes et courbes ainsi réalisés devront être en harmonie avec la création de la maquette et faciles de compréhension. La commune se réserve le droit de conserver les graphiques présentés par le titulaire ou de les faire modifier, ou de demander de nouveaux projets de graphiques, autant de fois que nécessaire ;
- à assurer la retouche des visuels et des photographies couvrant le recadrage, le rééquilibrage des balances des noirs et blancs ou des couleurs, les corrections de sous ou surexposition. L’ensemble devra être effectué dans un souci de mise en valeur des supports. La commune se réserve le droit de conserver les photos présentées par le titulaire ou de les faire modifier, ou de demander de nouvelles photos retouchées, autant de fois que la commune le juge nécessaire ;
- de fournir des images thématiques, libres de droit, sans coût supplémentaire ;
- à créer les premières pages de couverture afin de valoriser l’ensemble des supports. Elles devront être originales. Les photos ou visuels seront choisis par la commune. La commune se réserve le droit de faire modifier, y compris totalement, les premières de couverture autant de fois qu’elle le juge nécessaire ;
- à fournir, autant de fois que nécessaire, et sans limite de nombre, les maquettes retouchées suite aux corrections et autres modifications qui résulteront des relectures et analyses de la commune et ce, jusqu’à obtention du bon à tirer. Sans accord de la commune, aucun tirage ne pourra être effectué et aucune livraison ne pourra être acceptée ;
- à ne pas communiquer à des tiers le contenu (textes, graphiques et photos) de la revue municipale et autres supports qui demeurent l’entière propriété de la commune de La Fare les Oliviers ;
- à assurer l’impression des supports ;
- à garantir la qualité de l’impression des supports ;
- à assurer le façonnage des supports ;
- à assurer les livraisons.

### ARTICLE 3 – ENGAGEMENT SUR LES PRIX DE L’ACCORD-CADRE

Le titulaire s’engage à appliquer les prix stipulés au Bordereau des Prix annexé au présent CCP.

#### ENGAGEMENT DU TITULAIRE

---

Fait en un seul original,

À .....

Le.....

Signature avec mention(s) manuscrite(s) « lu et approuvé »,

#### ACCEPTATION DE L’OFFRE PAR LA COMMUNE

---

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d’engagement,

À .....

Le Pouvoir Adjudicateur,

Le.....

Olivier GUIROU, Maire

#### AVIS DE RECEPTION DE LA NOTIFICATION

---

Reçu l’avis de réception postal de la notification de l’accord-cadre signé le ..... par l’entreprise destinataire

Le .....

Le Pouvoir Adjudicateur,

Olivier GUIROU, Maire

## ANNEXE N°1 AU CCP VALANT ACTE D'ENGAGEMENT BORDEREAU DE PRIX

\* Montant à reporter dans DQE

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE DE TIRAGES PAR NUMERO	PRESTATIONS ATTENDUES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NOMBRE DE PAGES	PRIX HT pour 3700 exemplaires	PRIX TTC pour 3700 exemplaires (A)*	PRIX HT pour 100 exemplaires supplémentaires	PRIX TTC pour 100 exemplaires supplémentaires
Revue municipale « La Mantesada »	3700	Conception graphique et ordonnancement des contenus fournis par la commune Infographie : réalisation des graphiques, schémas et visuels en fonction des articles prévus Retouche des photos Proposition d'images libres de droit sans coût supplémentaire Maquettage et soumission du projet Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT Impression Façonnage Livraison par carton de 100 exemplaires	. Format fermé 210 x 297 . Impression recto/verso en quadrichromie sur papier recyclé 115g . Brochure piquée à la française	16				
				20				
				24				

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE DE TIRAGES PAR NUMERO	PRESTATIONS ATTENDUES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NOMBRE DE PAGES	PRIX HT pour 3700 exemplaires	PRIX TTC pour 3700 exemplaires (A)*	PRIX HT pour 100 exemplaires supplémentaires	PRIX TTC pour 100 exemplaires supplémentaires
Journal des Associations	3700	Conception graphique et ordonnancement des contenus fournis par la commune Incrustations des photos ou images. Retouche des photos Proposition d'images libres de droit sans coût supplémentaire Maquettage et soumission du projet Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT Impression Façonnage Livraison par carton de 100 exemplaires	. Format fermé 210 x 297 . Impression recto/verso en quadrichromie sur papier recyclé 115g . Brochure piquée à la française	28				
				32				
				36				

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE DE TIRAGES PAR NUMERO	PRESTATIONS ATTENDUES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NOMBRE DE PAGES	PRIX HT pour 1000 exemplaires	PRIX TTC pour 1000 exemplaires (A)*	PRIX HT pour 100 exemplaires supplémentaires	PRIX TTC pour 100 exemplaires supplémentaires
Guide des Associations	1000	Conception graphique et ordonnancement des contenus fournis par la commune Incrustations des photos ou images. Retouche des photos Proposition d'images libres de droit sans coût supplémentaire Maquettage et soumission du projet Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT Impression Façonnage Livraison par carton de 100 exemplaires	. Format fermé 148x210 . Impression recto/verso en quadrichromie sur papier recyclé 115g . Brochure piquée à la française	24				
				28				

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE D'EXEMPLAIRE	PRESTATIONS ATTENDUES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NOMBRE DE PAGES	PRIX HT pour 700 exemplaires	PRIX TTC pour 700 exemplaires (A)*	PRIX HT pour 100 exemplaires supplémentaires	PRIX TTC pour 100 exemplaires supplémentaires
CARTE DE VŒUX	700	Réalisation de 3 projets Création de la carte de vœux et du carton d'invitation à partir du projet retenu Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT signé par M. le Maire.	. Format 150x210 . Impression recto/verso en quadrichromie sur papier recyclé 350g . Fournis à plat + rainage	4				
CARTON D'INVITATION			. Format 148x208 . Impression recto en quadrichromie sur papier recyclé 350g	1				
ENVELOPPES			. Format 162X229 . Sans impression					

**OU**

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE D'EXEMPLAIRE	PRESTATIONS ATTENDUES	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NOMBRE DE PAGES	PRIX HT pour 700 exemplaires	PRIX TTC pour 700 exemplaires (A)*	PRIX HT pour 100 exemplaires supplémentaires	PRIX TTC pour 100 exemplaires supplémentaires
CARTE DE VŒUX	700	Réalisation de 3 projets Création de la carte de vœux et du carton d'invitation à partir du projet retenu Nombre de maquettes illimité jusqu'à l'obtention du BAT signé par M. le Maire.	. Format 100x210 . Impression recto/verso en quadrichromie sur papier recyclé 350g . Fournis à plat + rainage	4				
CARTON D'INVITATION			. Format 98x208 . Impression recto en quadrichromie sur papier recyclé 350g	1				
ENVELOPPES			. Format 110x220 . Sans impression					

**Date :**

**Signature :**

## DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF

Etabli à titre indicatif. Sert uniquement à l'évaluation du critère financier pour le jugement des offres.

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE DE TIRAGES PAR NUMERO	QUALITE DE PAPIER RECYCLE G/M2	FORMAT FERME		NOMBRE DE PAGES	PRIX € HT (A)*	QUANTITES ANNUELLES ESTIMEES (Nbre de numéro) (B)	MONTANT TOTAL HT (A x B)	TVA	MONTANT TOTAL TTC
La Mantesada	3700	115	210 x 297	R/V	20		4			
Le journal des associations	3700	115	210x297	R/V	32		1			
Le guide des associations	1000	115	148x210	R/V	24		1			

SUPPORTS DE COMMUNICATION	NOMBRE DE TIRAGES	QUALITE DE PAPIER RECYCLE G/M2	FORMAT FERME		NOMBRE DE PAGES	PRIX € HT (A)*	QUANTITES ANNUELLES ESTIMEES (B)	MONTANT TOTAL HT (A x B)	TVA	MONTANT TOTAL TTC
CARTE DE VŒUX	700	350	150X210	R/V	4					
CARTON D'INVITATION	700	350	148X208	R	1		1			
ENVELOPPES	700		162X229							

<b>Montant total DQE</b>			
--------------------------	--	--	--

\* Indiquer les montants du Bordereau de prix

Date :

Signature :