



**Chambre de Commerce et d'Industrie du Var  
236 Bd Maréchal Leclerc  
83000 TOULON**

**ACCORD-CADRE D'IMPRESSION DE VISUELS DE STANDS, ELEMENTS  
DE SIGNALÉTIQUE ET AUTOCOLLANTS POUR LA CCI DU VAR**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES  
(C.C.T.P)**

La consultation est passée en appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1, R2124-2, R2162-2  
et R2162-3 du code de la commande publique

*Le présent CCTP comprend 5 feuillets numérotés de 1 à 5*

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation a pour objet l'impression de visuels de stands, éléments de signalétique et autocollants utilisés pour l'ensemble de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Var.

La présente consultation est allotie en 2 lots correspondant à l'énumération suivante :

**Lot n°1** : Accord- cadre d'impression de supports visuels pour stands, d'éléments de signalétique et d'autocollants pour les besoins du siège de la CCI du Var.

**Lot n°2** : Accord- cadre d'impression de supports visuels pour stands, d'éléments de signalétique et d'autocollants pour les besoins des ports de commerce de la CCI du Var.

## **ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRESTATIONS**

La prestation comprend : l'impression, le façonnage, la livraison et, si nécessaire, la pose et la dépose sur site des outils réalisés.

**Peu importe le lieu de fabrication des outils, les prix mentionnés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) incluront la livraison sur la zone varoise.**

Les livraisons effectuées en dehors du département du Var seront soumises à des frais supplémentaires, tels que précisés dans le BPU.

Les travaux d'impression s'entendent tous en qualité longue durée garantie.

## **ARTICLE 3 – DEFINITION DES TRAVAUX**

### **3.1 – impression de visuels de stands et éléments de signalétique :**

#### **Type de supports :**

Panneau, beach flag, panneau directionnel, stands, kakémono, roll-up, banderole, totem, fond de scène, plaque de porte, comptoir, chiffres et lettres en polystyrène.

Pour les formats portés au BPU, la liste n'est pas exhaustive. Les formats non expressément mentionnés seront déterminés en fonction des besoins et feront l'objet d'un marché subséquent.

#### **Délais de livraison**

Les délais de livraison sont de **2 à 5 jours ouvrables** à compter de la réception par le titulaire du Bon à tirer (BAT) validé et du bon de commande.

### **3.2 – Supports autocollants**

#### **Type de supports :**

Visuel pour pose sur vitre, autocollant.

Pour les formats portés au BPU, la liste n'est pas exhaustive. Les formats non expressément mentionnés seront déterminés en fonction des besoins et feront l'objet d'un marché subséquent.

#### **Délais de livraison**

Les délais de livraison sont de **2 à 5 jours ouvrables** à compter de la réception par le titulaire du BAT validé et du bon de commande.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DE LA PRESTATION ET MODALITÉS DE LIVRAISON**

### **4.1 – Démarrage de la prestation**

Toute demande de prestation sera au préalable adressé par courriel au titulaire par la Direction de la Communication pour le lot n°1 et par le pôle concerné de la Direction des ports pour le lot n°2.

Cette demande précisera les prestations attendues ainsi que leurs délais d'exécution et le lieu de livraison.

Le titulaire à la réception de cette demande devra en faire retour dans un délai maximum de **24 heures**. Ce retour devra inclure les prix hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), ainsi que le nom de la personne responsable de l'exécution du travail. Il est également essentiel de s'assurer que le besoin et les délais sont bien pris en compte.

Le démarrage de la prestation sera déclenché à la réception par le titulaire de l'accord du service émetteur du besoin, qui adressera un bon de commande en parallèle.

Les éléments techniques nécessaires à la réalisation de la prestation seront fournis, par la Direction de la Communication pour le lot n°1 et par le pôle concerné de la Direction des ports pour le lot n°2, à savoir :

- ✓ Un fichier haute définition des documents à imprimer selon les contraintes techniques d'impression, compatibles avec les logiciels adaptés de la suite Adobe Creative (Photoshop, Illustrator ou Indesign, etc.).
- ✓ les sorties laser destinées à indiquer les caractéristiques du document.
- ✓ l'épreuve de contrôle couleur type « sortie couleur certifiée », validée par le correspondant technique désigné.

Aucun projet ne pourra être initié par un service / direction autre que la Direction de la Communication ou son représentant pour le lot n°1 et les 3 pôles énoncées ci-après de la Direction des Ports ou leurs représentants pour le lot n° 2.

Le titulaire n'aura comme interlocuteur exclusif que le représentant de la Direction ou le pôle concerné.

Si une délégation est accordée à une personne extérieure à la Direction de la Communication pour le lot n°1 et au 3 pôles indiqués ci-après de la Direction des Ports pour le lot n°2, celle-ci informera par écrit le titulaire pendant l'exécution du marché.

### **4.2 – Bon à tirer (BAT)**

Le titulaire devra adresser par courriel au représentant de la Direction de la Communication pour le lot n°1 et au représentant du Pôle concerné de la Direction des Ports ou son représentant pour le lot n° 2 (qui sera désigné lors de la notification ou en cours d'exécution du marché, dans le cas d'une personne extérieure à cette direction) le ou les bons à tirer en couleur correspondant aux outils mentionnés dans le bon de commande.

Cet envoi doit être effectué dans un délai maximum de 36 heures, ce délai ne s'appliquant que pendant les jours ouvrables, et commence à compter de la réception par le titulaire des éléments techniques nécessaires à la réalisation de sa prestation.

Le BAT permettra de valider la conformité des documents à imprimer en ce qui concerne le contenu, le texte, la typographie et les visuels.

### **4.3 – Vérification des bons à tirer**

Ces documents seront soumis à vérification et validation par la Direction de la Communication pour le lot n°1 et par le Pôle concerné de la Direction des Ports pour le lot n°2, ou par toute personne dûment habilitée à cet effet. Ils seront retournés au titulaire par courriel dans un délai de 36 heures suivant leur réception, jours ouvrables compris.

En cas de rejet du bon à tirer, le titulaire du marché s'engage à soumettre un nouveau BAT dans un délai maximum de 36 heures ouvrables. Ce délai commence à courir dès la notification de la décision de rejet, qui sera communiquée par la service émetteur du besoin.

La procédure de « Bons à Tirer » constituera une validation initiale pour tous les premiers tirages des documents spécifiés dans le CCTP, ainsi que pour leurs tirages ultérieurs, qui seront commandés par bons de commande pendant la durée du

marché, à condition qu'aucune modification n'ait été apportée depuis le tirage initial. Dans le cas contraire, un nouveau bon à tirer sera requis pour les documents modifiés, et ce, selon les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus.

#### **4.4 – Impression des documents**

Le démarrage des travaux d'impression pourra s'effectuer dès que le titulaire aura reçu le Bon à Tirer (BAT) validé par la Direction du lot concerné. Il est important de noter qu'aucun autre service de la CCI du Var ne sera habilité à émettre de BAT.

#### **4.5 – Modalités de livraison**

Le titulaire devra assurer la livraison des travaux objet du marché dans le délai précisé dans le CCTP.

Les documents seront livrés sous film.

Chaque livraison devra s'effectuer directement sur les lieux de stockage désignés par la personne responsable de la réception des marchandises. À cet effet, le titulaire devra prendre contact avec le représentant désigné de la CCI du Var au moins 48 heures avant la date de livraison afin de convenir des modalités et de l'heure de cette livraison.

La livraison devra être réalisée sur les différents sites désignés (accès grand public, niveau Rez-de-chaussée). **Il pourra être réalisé des livraisons en étages, pour cela le bon de commande le précisera.**

**Toute livraison non effectuée de la sorte se verra refusée par la CCI du Var.**

Les documents livrés par le titulaire doivent être accompagnés d'un bulletin de livraison qui comportera :

- La date d'expédition
- La référence à la commande et au marché
- L'identification du titulaire,
- L'identification des documents livrés
- Les quantités et s'il y a lieu, leur répartition par colis

La livraison est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bulletin de livraison.

#### **4.6 – lieux de livraisons**

##### **Pour le lot n°1 :**

<b>Siège CCI du Var</b> : 236, boulevard Maréchal Leclerc – CS 90008 – 83107 TOULON Cedex
<b>Agence de Brignoles</b> : 290, chemin de la Campagne Roman - Centre d'Affaires l'Hexagone Bât A – 83170 BRIGNOLES
<b>Agence de Draguignan</b> : 247, rue Jean-Aicard – CS 70259 - 83007 DRAGUIGNAN Cedex
<b>Agence de Saint-Raphaël/Fréjus</b> : 190, place Pierre Coulet – 83700 SAINT-RAPHAËL
<b>Bâtiment services administratifs</b> : Bât CCI - Campus de la Grande Tourrache – 450 av F. Arago – ZI Toulon Est – 83130 LA GARDE
<b>CAPFORMA</b> : Campus de la Grande Tourrache – 450 av F. Arago – ZI Toulon Est – 83130 LA GARDE
<b>Campus de la Grande Tourrache</b> : 450, avenue François Arago– CS90262 – 83078 TOULON Cedex 9

##### **Pour le lot n°2 :**

<b>Direction des Ports</b> : Zone Industriale-Portuaire de Brégaillon – 663, av de la 1 <sup>ère</sup> Armée française – 83500 LA SEYNE-SUR-MER
<b>TOULON COTE D'AZUR</b> : Avenue Infanterie de Marine - 83000 TOULON
<b>MOLE D'ARMEMENT</b> : Corniche Philippe Giovanini - 83500 LA SEYNE SUR MER

*Il pourra être envisagé des livraisons à des points non mentionnés dans les tableaux hors du département du Var.  
A cet effet, le service émetteur du besoin ou son représentant désigné, informe et précise le lieu de livraison 48 heures au moins avant la date d'exécution de la prestation au titulaire.  
Celui-ci précisera le montant forfaitaire qu'il appliquera, conformément au BPU.*

#### **4.7 – Vérification des travaux livrés**

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont réalisées par le représentant de la Direction du lot concerné, ou par une personne dûment mandatée à cet effet.

En cas de refus de livraison en raison d'une non-conformité du travail fourni, la Direction ou son représentant notifiera par écrit le titulaire de ce rejet dans un délai de **3 jours ouvrables** à compter de la date de livraison. Le titulaire s'engage à récupérer, à ses frais, les travaux défectueux dans un délai de **24 heures** et à procéder à une nouvelle livraison dans un délai de 48 heures (jours ouvrables).

#### **4.8 – Pose, dépose et installation**

Le titulaire devra, cas échéant, assurer la pose, installation et dépose des travaux objet du marché sur les lieux de livraison. A cet effet, celui-ci précisera alors au représentant de la CCI du Var le montant forfaitaire qu'il appliquera, conformément au BPU.

#### **4.9 – Restitution des éléments techniques**

Les supports informatiques concernant les éléments techniques décrits à l'article 3.1 et 3.2 seront retournés aux services émetteurs du besoin avec les travaux.

##### **Pour le lot n°1 :**

Le correspondant technique pour ce lot est :

Madame Sabrina FOUQUES  
Chef de projet Communication Événementiel  
Direction Communication  
04 94 22 89 67 – [sabrina.fouques@var.cci.fr](mailto:sabrina.fouques@var.cci.fr)

##### **Pour le lot n°2 :**

Les correspondants techniques pour ce lot sont :

Pôle Marketing Commercial  
Madame Léa BERTRAND  
Chargée d'activité marketing  
Direction des Ports  
04 94 22 89 09 – [lea.bertrand@var.cci.fr](mailto:lea.bertrand@var.cci.fr)

Pôle Sécurité Sureté  
Madame Corinne BORZILLO  
Assistante administration générale  
Direction des Ports  
04 94 22 89 31 – [corinne.borzillo@var.cci.fr](mailto:corinne.borzillo@var.cci.fr)

Pôle Travaux  
Monsieur Eric DARLAN  
Coordinateur Travaux  
Direction des Ports  
04 94 22 80 85 – [eric.darlan@var.cci.f](mailto:eric.darlan@var.cci.f)