ACADÉMIE DES INSCRIPTIONS ET BELLES-LETTRES

MARCHÉ D'IMPRESSION, DE LIVRAISON ET D'EXPÉDITION DE PUBLICATIONS SAVANTES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

Chapitre 1 – Généralités

Article 1 : Champs d'application

Article 2 : Définitions et obligations des parties contractantes

- 2.1 Définitions
- 2.2 Titulaire
- 2.3 Nature du marché
- 2.4 Durée du marché et montant
- 2.5 Allotissement
- 2.6 Sous-traitance
- 2.7 Décompte des délais
- 2.8 Forme des notifications et communications
- 2.9 Conduite des prestations

Article 3 : Pièces contractuelles

- 3.1 Pièces constitutives du marché – Ordre de priorité
- 3.2 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché
- 3.3 Pièces à délivrer au titulaire – Nantissement

Article 4 : Cautionnement ou retenue de garantie

Article 5 : Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Article 6 : Obligation de discrétion – Mesures de sécurité

Article 7 : Droits

Chapitre 2 – Prix et Règlement des comptes

Article 8 : Contenu et caractère des prix

- 8.1 Contenu des prix
- 8.2 Détermination des prix de règlement

Article 9 : Modalités de règlement du marché

- 9.1 Remise de la facture
- 9.2 Acceptation de la facture
- 9.3 Paiements partiels définitifs

Chapitre 3 – Exécution de la prestation

Article 10 : Qualité des prestations

Article 11 : Délais et modalités d'exécution

11.1 Définition du délai d'exécution
11.2 Prolongation du délai d'exécution
11.3 Pénalités pour retard
11.4 Modalités d'exécution

Article 12 : Stockage des titres imprimés

Article 13 : Emballage et transport – Responsabilité mise en jeu

Article 14 : Livraison des titres imprimés

Article 15 : Surveillance en usine

Article 16 : Contrôle des prix de revient

Chapitre 4 – Constatation de l'Exécution de la prestation

Article 17 : Vérification quantitative

Article 18 : Vérification qualitative

Article 19 : Opérations de vérification

Article 20 : Décisions après vérification

Article 21 : Transfert de propriété

Article 22 : Garantie

Chapitre 5 – Résiliation du marché – Exécution par défaut

Article 23 : Résiliation du marché par la personne responsable du marché

Article 24 : Liquidation du marché résilié

Article 25 : Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation

Article 26 : Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Article 27 : Différends et litiges

Article 28 : Dérogations au CCAG-FCS

Chapitre I / GÉNÉRALITES

ARTICLE 1 – Champs d'application

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) s'appliquent au marché sur appel d'offres ouvert relatif à la réalisation, l'impression, la livraison et l'expédition de publications savantes. Elles font référence au Cahier des clauses administratives Générales applicable aux marchés publics : Fournitures courantes et services (CCAG-FCS).

Ce marché est passé en application des articles L2124-1 et L2124-2, R2124-1 et R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article L6 du code de la commande publique relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

ARTICLE 2 – Définitions et obligations des parties contractantes

2.1 Définitions

Au sens du présent document, la « personne publique » contractante est la personne morale de droit public qui conclut le marché avec son titulaire. Le « titulaire » est le fournisseur ou le prestataire de services qui conclut le marché avec la personne publique.

Entre les soussignés :

L'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres représenté par le Secrétaire perpétuel de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres et désigné par : la « personne responsable du marché »

et

L'Entreprise ……., désignée ci-après par : le « titulaire »

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Le présent marché a pour objet l'impression, la livraison et l'expédition de publications savantes suivant les indications du Cahier des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de chaque lot et annexes.

L'impression se fera en numérique ou en offset selon les besoins de l'Académie, la priorité étant donnée au numérique.

Les livraisons et les expéditions se feront par les moyens les plus avantageux pour l'Académie.

Le titulaire est tenu de désigner, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques (chef de projet) ayant qualité pour le représenter vis à vis de la personne responsable du marché pour l'exécution de celui-ci. Cette personne, chargée de la conduite des prestations, doit avoir les pouvoirs suffisants pour prendre sans retard, les décisions nécessaires.

2.2.2 Les stipulations de l'article 3.4.2 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

2.2.3 Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

2.3 Nature du marché

La forme retenue est celle de l'accord-cadre multi-attributaires à bons de commande, sur la base des articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique, sans minimum et avec un maximum.

Le contrat sera attribué à plusieurs fournisseurs dans les conditions suivantes :

Nombre d'attributaires de l'accord-cadre du lot 1 : 3 attributaires maximum.
Nombre d'attributaires de l'accord-cadre du lot 2A : 3 attributaires maximum.
Nombre d'attributaires de l'accord-cadre du lot 2B : 3 attributaires maximum.
Nombre d'attributaires de l'accord-cadre du lot 3 : 3 attributaires maximum.

Pour chaque lot, les règles d'attribution sont les suivantes :

Le fournisseur classé en première position lors de la réponse à l'appel d'offres est le titulaire n° 1 de l'accord-cadre. Le fournisseur classé en deuxième position est le titulaire n°2 de l'accord-cadre. Le fournisseur classé en troisième position est le titulaire n° 3 de l'accord-cadre.

Les bons de commande sont attribués en priorité au titulaire classé premier (titulaire n°1 de l'accord-cadre). Si celui-ci n'est pas en mesure de répondre favorablement dans le délai de 5 jours ouvrés ou répond qu'il n'est pas disponible, les bons de commande sont attribués au titulaire classé deuxième (titulaire n° 2). Le titulaire classé deuxième a alors le même délai pour répondre. S'il n'est pas en mesure de répondre favorablement ou s'il déclare qu'il n'est pas disponible, les bons de commande sont attribués au titulaire classé troisième (titulaire n° 3).

La prestation fera l'objet d'un bon de commande unique dans le cas où le devis intègre le prix de l'impression, de la livraison aux points de livraison obligatoires, au siège de l'Académie et dans les locaux du diffuseur, et les expéditions selon la liste de diffusion fournie par l'Académie. Dans le cas où les expéditions selon la liste de diffusion fournie par l'Académie

ne pourraient être chiffrées en amont, deux bons de commande seraient émis, un pour l'impression et la livraison aux points de livraison obligatoires, et un pour les expéditions, notamment en cas d'envois postaux.

2.4 Durée du marché et montant

Le présent marché est valable 1 an, à compter du 5 février 2027, date de sa prise d'effet. Il peut faire l'objet de trois reconductions tacites d'un an chacune sans pouvoir excéder une durée maximale de quatre ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

Si l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres ne souhaite pas la reconduction du marché, la décision sera notifiée au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux (2) mois avant la date d'expiration du marché initial.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution des bons de commande ou facture(s) émis(es) durant la période d'exécution en cours.

Le montant maximum du marché est décomposé comme suit :

Lot 1 : 170 000 € HT, soit
Période initiale : 42 500 € HT
Reconduction : 42 500 € HT x 3 = 127 500 € HT

Lot 2A : 100 000 HT
Période initiale : 25 000 € HT
Reconduction : 25 000 € HT x 3 = 75 000 € HT

Lot 2B : 120 000 € HT
Période initiale : 30 000 € HT
Reconduction : 30 000 € HT x 3 = 90 000 € HT

Lot 3 : 130 000 € HT
Période initiale : 32 500 € HT
Reconduction : 32 500 € HT x 3 = 97 500 € HT

2.5 Allotissement

Le marché se décompose en quatre lots distincts. Les quantités seraient les suivantes :

– Lot 1 : Périodiques - 7 à 8 fascicules ou volumes par an (à titre indicatif) ;

– Lot 2A : Ouvrages avec impression intérieure noir et blanc et quadrichromie : Mémoires de l'Académie ; Actes de colloque et varia ; Carte archéologique de la Gaule (retirages inclus) - 4 à 7 volumes par an (à titre indicatif) ;

– Lot 2B : Ouvrages avec impression intérieure noir et blanc avec possibilité d'adjonction de cahiers en quadrichromie. Mémoires de l'Académie ; Recueils épigraphiques (hors collection Épigraphie et archéologie) ; Ouvrages relatifs aux études médiévales et modernes ; Actes de colloque et varia - 3 à 7 volumes par an (à titre indicatif) ;

– Lot 3 : Ouvrages avec couverture cartonnée : Épigraphie et archéologie ; *Nouvel Espérandieu* ; *Corpus Vasorum Antiquorum*, *Cahiers du CVA* - 1 à 3 volumes par an (à titre indicatif).

Des ouvrages hors collection peuvent être commandés par l'Académie avec les mêmes caractéristiques techniques que les Mémoires (lot 2A ou 2B selon caractéristiques).

Le présent CCAP est un document unique commun à tous les lots.

Dans l'éventualité où un titre d'une collection de l'Académie ferait, à titre exceptionnel, l'objet d'une coédition, l'Académie se réserve le droit de le faire publier par l'imprimeur de son coéditeur, si la convention de partenariat avec ce dernier le prévoit expressément.

2.6 Sous-traitance

Les stipulations de l'article 3.6 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

2.7 Modalités de computation des délais d'exécution des prestations

Les stipulations de l'article 3.2 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

2.8 Forme des notifications et informations

Les stipulations de l'article 3.1 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

2.9 Conduite des prestations

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement de la personne nommément désignée par le titulaire pour le représenter. Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement la personne responsable du marché dans les conditions de l'article 3.1 du CCAG-FCS, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et les titres à la personne responsable du marché dans un délai de quinze jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si la personne publique ne le récuse pas dans un délai de trente jours à compter de la réception de la communication mentionnée dans l'alinéa précédent. Si la personne publique récuse le remplaçant, le titulaire dispose d'un délai de quinze jours pour désigner un autre remplaçant et en informer la personne responsable du marché.

ARTICLE 3 – Pièces contractuelles

3.1 Pièces constitutives du marché – Ordre de priorité

Les pièces constitutives du marché comprennent :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et le Bordereau de Prix unitaires (B.P.U.) lot par lot ;
- Les Bons de commandes émis tout au long de l'exécution du marché et les devis les accompagnant ;
- Le Cahier des Clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Les Cahiers des Clauses techniques particulières (C.C.T.P.) de chaque lot ;

- Le Cahier des Clauses administratives générales – Fournitures courantes et Services (C.C.A.G.- F.C.S.).

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente ou toute documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives du marché est réputée non écrite.

3.2 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché

Après sa conclusion, le marché est éventuellement modifié par :
- Les avenants ;
- Les actes spéciaux mentionnés à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

3.3 Pièces à délivrer au titulaire – Nantissement

3.3.1 Dès la notification du marché, la personne responsable du marché délivre, sans frais, au titulaire, contre reçu, une expédition certifiée conforme de l'Acte d'Engagement et des autres pièces mentionnées à l'article 3.1 du présent document, à l'exception du CCAG-FCS et des bons de commandes. Il en sera de même pour les avenants éventuels.

3.3.2 La personne responsable du marché délivre également au titulaire, sans frais, les pièces qui sont nécessaires pour remettre le marché en nantissement.

ARTICLE 4 – Cautionnement ou retenue de garantie

Aucun cautionnement ou retenue de garantie ne sont prévus dans le présent marché.

ARTICLE 5 – Protection de la main d'œuvre et conditions du travail

Les stipulations de l'article 6 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

ARTICLE 6 – Confidentialité – Mesures de sécurité

Les stipulations de l'article 5 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

ARTICLE 7 – Droits

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats des prestations sans l'accord préalable de la personne publique. Le titulaire ne peut communiquer les résultats des prestations à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, qu'avec l'autorisation de la personne publique. La publication des résultats par le titulaire doit recevoir l'accord préalable de la personne publique.

Le titulaire garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation des résultats.

Chapitre II / PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

ARTICLE 8 – Contenu et caractère des prix

8.1 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

Tout montant est en euros.

Les prix unitaires sont détaillés dans le bordereau de prix unitaire annexé à l'acte d'engagement. Ils comprennent l'impression des ouvrages, la livraison et les expéditions postales. Une attention particulière doit être portée aux expéditions postales qui comprennent des adresses en France et à l'étranger.

8.2 Détermination des prix de règlement

Les prix sont réputés fermes pour la 1ère année de validité du marché ; ils ensuite sont actualisables.

Les prix établis sont ceux en vigueur le mois de la date de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ».

Si un délai supérieur au délai de validité des offres précisé dans le règlement de la consultation s'écoule entre la date d'établissement du prix et la date d'effet de l'acte portant commencement d'exécution des prestations (notification), le prix fera l'objet d'une actualisation par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \frac{IMP\ (-3)}{IMP_0}$$

Dans laquelle :
P : Prix actualisé
P_0 : Prix initial
IMP : indice « papier pour impression d'écriture » (indice des prix de vente industriels) publié au Bulletin mensuel des statistiques de l'INSEE antérieur de 3 mois au mois de notification du marché.
IMP_0 : même indice, publié à la date d'établissement du prix.

Les prix H.T. figurant sur les Bordereaux de Prix unitaires joints à l'acte d'engagement, sont révisables lors de chaque reconduction du marché par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left[0{,}125 + 0{,}875 \left(0{,}20 \frac{E}{E_0} + 0{,}60 \frac{P_p}{P_{po}} + 0{,}20 \frac{ICHT\ 1}{ICHT\ 1_0} \right) \right]$$

P : Prix de règlement
P_0 : Prix de base (date d'établissement de l'offre)
E : Indice des prix de vente industriels de l'encre d'imprimerie publié au Bulletin Mensuel des Statistiques de l'INSEE, connu à la date de révision.

E_0 : Même indice connu à la date d'établissement des prix
P_p : Indice des prix de vente industriels de la pâte à papier, papiers et cartons publié au Bulletin Mensuel des Statistiques de l'INSEE, connu à la date de révision.
P_{po} : Même indice connu à la date d'établissement des prix
ICHT 1 : coût horaire du travail dans les industries mécaniques et électriques publié au Bulletin Mensuel des Statistiques de l'INSEE, connu à la date de révision.
ICHT 1_0 : Même indice connu à la date d'établissement des prix

La demande de révision de ses prix doit être formulée par le titulaire dans un délai de trois mois minimum avant le début de la nouvelle période.

ARTICLE 9 – Modalités de règlement du marché

9.1 Remise de la facture

Le titulaire dépose ses factures sur le portail Chorus Pro : https://chorus-pro.gouv.fr – https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr.

Le titulaire précisera les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché et donnera tous les éléments de détermination de ces sommes après livraison de chaque commande.

La facture comporte obligatoirement les mentions suivantes :
– la date d'établissement ;
– l'adresse du créancier ;
– la domiciliation des paiements ;
– les coordonnées du service comptable ayant établi la facture et éventuellement le nom du responsable ;
– les références du marché, du bon de commande et du devis ;
– la nature des prestations ;
– la quantité et le prix unitaire conforme au BPU ;
– le taux et le montant des remises ;
– le montant hors taxes et toutes taxes comprises de la facture.

Le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

9.2 Précisions sur les modalités de règlement

La personne responsable du marché accepte ou rectifie la facture. Elle la complète éventuellement en faisant apparaître les pénalités ou réfaction imposées.

Il n'est pas prévu d'avance ou d'acompte. Les autres stipulations de l'article 11 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du 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 délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

9.3 Paiements partiels définitifs

Dans le cadre du présent marché, le paiement de l'ensemble d'une commande est considéré comme paiement définitif.

Chapitre III / EXÉCUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 10 – Qualité des prestations

Les prestations doivent être conformes :
– aux stipulations du marché décrites dans le présent Cahier des Clauses administratives particulières et les CCTP de chaque lot ;
– aux prescriptions de normes françaises homologuées en vigueur à la notification du présent marché.

ARTICLE 11 – Délais et modalités d'exécution

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Dans le cas inverse, il encourt les pénalités prévues à l'article 11.3 du présent CCAP. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché, mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

11.1 Définition du délai d'exécution

Le marché étant un marché à bons de commandes, le délai d'exécution de chaque commande part de la date figurant sur le bon de commande correspondant.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison ou d'achèvement de la prestation.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'à la date limite de validité de l'accord-cadre.

Après l'expiration de l'accord-cadre ou sa résiliation, les deux parties demeurent liées du fait de prestations ou de règlements qui resteraient à effectuer.

Chaque titre à imprimer fera l'objet d'un devis établi sur la base du BPU du lot concerné, selon les modalités détaillées ci-après :

1- la personne responsable du marché transmet au titulaire une fiche technique, avec une date prévisionnelle de réalisation, une maquette de l'ouvrage au format PDF et une liste de diffusion pour établissement d'un devis d'impression et d'expédition ;

2- le titulaire dispose alors d'une semaine pour établir le devis d'impression et le transmettre à la personne responsable du marché. Le devis devra préciser le nombre de pages noir et blanc et le nombre de pages en quadrichromie pour un chiffrage différencié ;

3- la personne responsable du marché établit et envoie un bon de commande avec le PDF définitif au titulaire ;

4- le titulaire imprime l'ouvrage dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception du bon de commande et livre, à ses frais, un exemplaire de contrôle à la personne responsable du marché ; il assure ensuite les envois destinés au stock de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres, 23 quai de Conti Paris, et à celui de son diffuseur, actuellement en Belgique (en Ile-de-France pour la Carte archéologique de la Gaule), selon les nombres précis de volumes indiqués sur la fiche technique, et procède aux expéditions sur le fondement de la liste de diffusion fournie par l'Académie dans un délai de 15 jours.

Les mêmes délais de livraison s'appliquent en cas de sous-traitance.

Des pénalités pour retard seront appliquées dans le cas où ne serait pas respectée la date limite de distribution impérative figurant sur le bon de commande ou bien, en cas d'absence de date convenue, un délai d'un mois suivant l'envoi du bon de commande et du PDF définitif.

L'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres pourra, le cas échéant, demander au titulaire la livraison en express d'un carton d'une dizaine d'exemplaires minimum.

11.2 Prolongation du délai d'exécution

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la personne responsable du marché au titulaire en raison de difficultés techniques rencontrées par lui lors de l'exécution du marché ou lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, sous réserve qu'il en ait apporté la preuve documentée.

Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions du présent article, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée à la Personne responsable du Marché, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de la prolongation demandée dès que le retard peut être déterminé avec précision. Cette lettre recommandée devra parvenir au plus tard dix jours avant expiration du délai d'exécution à l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres.

En cas de non-signalement des modifications survenues en cours d'exécution, l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

11.3 Pénalités pour retard

Pénalité journalière pour le retard d'exécution :

Le titre imprimé devra être livré dans les délais impératifs prévus par le responsable du marché sur la fiche technique.

Lorsque le délai contractuel fixé sur les fiches techniques, et éventuellement modifié comme il est dit à l'article 11.2 ci-dessus, est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités égales à 10 % du montant total hors taxes de la prestation par semaine de retard, plafonnées à 30 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné, sauf motif reconnu comme valable par la personne responsable du marché.

Pénalité en cas de retard de réimpression :

Conformément à l'article 11.2 du présent CCAP, suite à des titres imprimés refusés, reconnus défectueux ou non conformes à la commande, l'acheteur sollicitera une réimpression. Au-delà du délai de 15 jours de l'article 30.2 du CCAG-FCS, des pénalités égales à 10 % du montant total hors taxes de la prestation par semaine de retard, plafonnées à 30 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné, sauf motif reconnu comme valable par la personne responsable du marché.

Pénalité en cas de retard dans les expéditions et la livraison du diffuseur de l'Académie :

A l'issue de la notification au titulaire de l'acception des titres imprimés, et conformément à l'article 11.1, le titulaire dispose de 15 jours pour effectuer la distribution des titres imprimés auprès du diffuseur de l'Académie et pour procéder aux expéditions à partir de la liste de diffusion fournie par la personne responsable du marché. Passé ce délai, le titulaire encourt des pénalités égales à 10 % du montant total hors taxes de la prestation par semaine de retard, plafonnées à 30 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné, sauf motif reconnu comme valable par la personne responsable du marché.

11.4 Modalités d'exécution

Chaque commande devra faire auparavant l'objet d'un bon de commande sur lequel devront figurer les renseignements suivants :

– La référence au marché ;
– La désignation du produit imprimé ;
– Les quantités commandées ;
– Les prix (prix unitaire, prix hors taxes, prix toutes taxes comprises) ;
– Le taux et le montant des remises ;
– Le délai de livraison ;
– Les lieux de livraison ;
– La date ;
– L'adresse de facturation.

ARTICLE 12 – Stockage des titres imprimés

Si le Cahier des Clauses techniques particulières prévoit l'obligation pour le titulaire d'assurer le stockage des titres imprimés, celui-ci assume, pour les titres stockés, la responsabilité du dépositaire pendant un mois à partir de la date de leur admission.

ARTICLE 13 – Emballage et transport – Responsabilité mise en jeu

Le titulaire sont responsables des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage. Les frais, risques et périls relatifs au transport des marchandises incombent au titulaire.

Des justificatifs de frais de transport et frais postaux devront être fournis à l'appui des demandes de remboursement, chiffrées sur les factures, par le titulaire.

ARTICLE 14 – Livraison des titres imprimés

L'adresse des points de livraison, en principe au nombre de deux, l'un à l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres, l'autre chez son diffuseur (actuellement en Belgique), est indiquée dans la fiche technique produite par l'Académie. **Le coût d'acheminement est forfaitaire et variable en fonction du nombre de points**, quel que soit le point de livraison. Les coûts d'acheminement des titres imprimés doivent être détaillés dans le devis transmis par le titulaire.

L'acheminement des titres imprimés destinés aux auteurs et aux échanges (selon une liste de diffusion fournie par l'Académie), par transporteur ou par la Poste, font l'objet d'une attestation fournie par le titulaire précisant le coût d'expédition par destination.

Les délais de livraison doivent être respectés au risque de se voir appliquer les pénalités définies à l'article 11.3 du CCAP. Les mêmes délais de livraison s'appliquent en cas de sous-traitance.

Les titres imprimés livrés par le titulaire doivent être accompagnées d'un bulletin de livraison. Ce bulletin de livraison, dressé pour chaque commande, comporte notamment :
– la date d'expédition ;
– la référence au marché et à la commande ;
– l'identification du titulaire ;
– l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis.

La livraison des titres imprimés est constatée par la signature d'un double bulletin de livraison.

Les candidats présenteront les options de livraison les plus avantageuses et détailleront leur offre.

ARTICLE 15 – Surveillance en usine

Sans objet.

ARTICLE 16 – Contrôle des prix de revient

Sans objet.

Chapitre IV / CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION

ARTICLE 17 – Vérification quantitative

Les opérations de vérification quantitative effectuées par l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres, en lien avec son diffuseur, ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité de travail livrée ou le travail fait et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Les stipulations de l'article 29.1 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

ARTICLE 18 – Vérification qualitative

Les opérations de vérification qualitative effectuées par l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les spécifications du marché.

Les stipulations de l'article 29.2 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

ARTICLE 19 – Opérations de vérification

Le titulaire ou son représentant assiste à la livraison ou à l'exécution de la prestation. L'absence du titulaire ne fait pas obstacle à la validité des opérations de vérification.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont exécutées par l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres, et chez son diffuseur pour la partie quantitative. Suite à ce constat, le délai qui est imparti à la personne responsable du marché pour procéder et notifier sa décision est de 15 jours. Le point de départ du délai est la date de livraison.

Dans le cadre du présent marché, la livraison de chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

ARTICLE 20 – Décisions après vérification

Si la quantité fournie ou la prestation effectuée n'est pas conforme aux stipulations du marché ou de la commande, la personne responsable du marché pourra mettre le titulaire en demeure, soit :

– de reprendre l'excédent fourni (aux frais du titulaire) ;
– de compléter la livraison ou d'achever la prestation ;
– d'établir un avoir pour compenser le défaut de qualité constaté.

Elle peut encore accepter en l'état les titres imprimés.

A l'issue des opérations de vérification, la personne responsable du marché prend une décision expresse d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Passé le délai prévu à l'article 19 du CCAP, la décision d'admission des titres imprimés est réputée acquise.

Admission :
Les dispositions de l'article 30.1 du CCAG -FCS s'appliquent.

Ajournement :
Les dispositions de l'article 30.2 du CCAG -FCS s'appliquent.

Réfaction :
Conformément à l'article 30.3 du CCAG-FCS, « lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché public, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ».

Si la personne responsable du marché constate, par simple courriel transmis au titulaire, une non-conformité ou une mauvaise exécution de la prestation, le titulaire se doit de proposer un dédommagement ou une remise qui correspond aux défauts constatés. A défaut, la personne responsable du marché peut refuser la marchandise livrée. Le titulaire dispose de 7 jours pour répondre à sa demande.

Rejet :
Conformément à l'article 30.4.1 du CCAG-FCS, « lorsque l'acheteur estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total ».

Les titres imprimés refusés, reconnus défectueux ou non conformes à la commande, sont retournés au titulaire, aux frais de celui-ci, qui a la charge complète de les remplacer également à ses frais dans les mêmes délais et selon les modalités de livraison prévues initialement, conformément à l'article 30.4.2 du CCAG-FCS.

Les dispositions de l'article 30.4.3 du CCAG-FCS s'appliquent.

Mauvaise qualité ou défectuosité des fournitures ou matériaux :
Les dispositions de l'article 30.5 du CCAG Fournitures Courantes et Services s'appliquent.

ARTICLE 21 – Transfert de propriété

Le transfert de propriété des fournitures est réalisé par l'admission.

ARTICLE 22– Garantie

Sans objet.

Chapitre V / RÉSILIATION DU MARCHÉ – EXÉCUTION PAR DÉFAUT

ARTICLE 23– Résiliation du marché par la personne responsable du marché

Les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG-FCS s'appliquent.

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du marché ou de non-respect des stipulations du marché par un titulaire, la personne responsable du marché peut résilier le marché avec le titulaire concerné au tort de celui-ci et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs suivants :

- absence répétée de réponse aux demandes objet du marché ;

- dépassement récurrent des délais d'impression et/ou de livraison et d'expédition ;
- défauts récurrents de fabrication : non-respect des caractéristiques techniques demandées, mauvais montage, défauts prononcés des ouvrages imprimés.

Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'Académie en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

La personne responsable du marché peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

Sauf dans les cas de résiliation pour décès ou incapacité civile du titulaire, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire, incapacité physique ou sur demande du titulaire, résiliation aux torts du titulaire, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La résiliation prend effet à la date fixée de notification de cette décision.

ARTICLE 24– Liquidation du marché résilié

Le marché résilié est liquidé en tenant compte, d'une part des prestations terminées et admises et, d'autre part, des prestations en cours d'exécution dont la personne responsable du marché accepte l'achèvement.

ARTICLE 25– Calcul de l'indemnité éventuelle de résiliation

Si le titulaire peut prétendre à une indemnité, il doit présenter une demande écrite, dûment justifiée dans le délai d'un mois à compter de la notification de la décision de résiliation.

ARTICLE 26– Exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire

Les stipulations de l'article 27 du CCAG-FCS s'appliquent au présent marché.

ARTICLE 27– Différends et litiges

Tout différend entre le titulaire et la personne responsable du marché ou son représentant doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué à la personne responsable du marché dans le délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.

La personne responsable du marché dispose d'un délai de deux mois, compté à partir de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En cas de litiges, le Tribunal administratif de Paris est seul compétent. Toutefois, les parties s'engagent à rechercher auparavant un règlement amiable en sollicitant l'avis du Comité consultatif de Règlement amiable des Marchés.

ARTICLE 28– Dérogations au CCAG-FCS

L'article 9.2 du présent CCAP déroge aux articles 11.1 et 11.2 du CCAG-FCS.
L'article 11.3 du présent CCAP déroge aux articles 14.1 et 30 du CCAG-FCS.
L'article 13 du présent CCAP déroge à l'article 20 du CCAG-FCS.
L'article 14.1 du présent CCAP déroge à l'article 21 du CCAG-FCS.
L'article 20 du présent CCAP déroge aux articles 30.3 et 30.4.1 du CCAG-FCS.