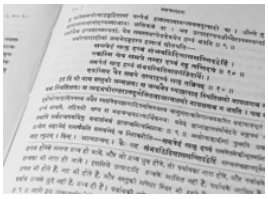
BULAC

[도서관] [शिक्षक] [ဘာသာစကား] [ᎭᏓᏣᏂ]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

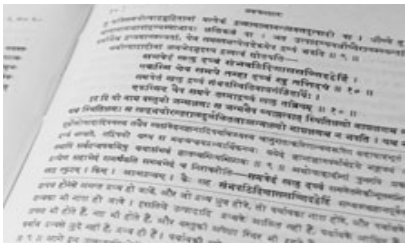


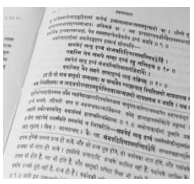
PRESTATIONS DE RELIURE MÉCANISÉE

Cahier des clauses administratives particulières

Mathilde MARÉCHAL

Version : 24 mai 2022





GIP BULAC
65 rue des Grands Moulins
F-75013 Paris

T +33 1 81 69 18 00
contact@bulac.fr
www.bulac.fr

DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

Numéro de la consultation	C2022-03
Intitulé de la consultation	**Prestations de reliure mécanisée**
Objet de la consultation	Prestations de reliure mécanisée : lot 1 monographies, lot 2 périodiques.
Code CPV principal	**79971200-3** Services de reliure
Nomenclature des achats	**CG.41** Documentation : services de reliure de monographies **CG.42** Documentation : services de reliure de périodiques
Imputation	CR31
Allotissement	**Lot 1 :** reliure mécanisée de monographies avec possibilité de demander une couture à la main (couvertures muettes et parlantes avec, éventuellement, report de la jaquette d'éditeur sous liseuse). **Lot 2 :** reliure mécanisée de périodiques (couvertures muettes).
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert.
Articles de la réglementation	Articles L. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.
Date limite de remise des plis	Le vendredi 1er juillet 2022 à 17h30.
Adresse de la consultation sur le profil d'acheteur	

Le présent cahier des clauses administratives particulières
comporte 14 pages numérotées de 1 à 14.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – ÉLÉMENTS ESSENTIELS....4
ART. 1.1 – ARTICLE PRÉLIMINAIRE....4
ART. 1.2 – ACHETEUR....4
ART. 1.3 – OBJET ET NATURE....4
ART. 1.4 – PROCÉDURE DE PASSATION....4
ART. 1.5 – ALLOTISSEMENT....4
ART. 1.6 – FORME ET ÉTENDUE....4
ART. 1.7 – DURÉE....5
ART. 1.8 – RECONDUCTION....5
ART. 1.9 – FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS....5
ART. 1.10 – LIEU D'EXÉCUTION....5
ART. 1.11 – DOCUMENTS CONTRACTUELS....5
ARTICLE 2 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS....6
ART. 2.1 – REPRÉSENTATION DES PARTIES....6
ART. 2.2 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION....6
ART. 2.3 – NOTIFICATION DES COMMANDES – DÉLAIS D'EXÉCUTION....7
ART. 2.4 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE....8
ART. 2.5 – OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR....9
ART. 2.6 – CLAUSES SOCIALES....9
ART. 2.7 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES....9
ART. 2.8 – CLAUSES DE RÉEXAMEN....9
ART. 2.9 – CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS....9
ART. 2.10 – GARANTIE....10
ART. 2.11 – LANGUE....10
ART. 2.12 – SOUS-TRAITANCE....10
ART. 2.13 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE....10
ART. 2.14 – ASSURANCES....11
ART. 2.15 – MODALITÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES....11
ART. 2.16 – MODIFICATION....11
ARTICLE 3 – RÉGIME FINANCIER....11
ART. 3.1 – FORME ET CONTENU DES PRIX....11
ART. 3.2 – VARIATION DES PRIX....11
ART. 3.3 – AVANCES ET RETENUES....12
ART. 3.4 – MODALITÉS FINANCIÈRES....12
ART. 3.5 – MODALITÉS DE FACTURATION....13
ART. 3.6 – PRIMES....13
ART. 3.7 – PÉNALITÉS....13
ARTICLE 4 – RÉSILIATION ET RECOURS....14
ART. 4.1 – RÉSILIATION....14
ART. 4.2 – EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE....14
ART. 4.3 – RECOURS....14
ARTICLE 5 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS....14

Article 1 – ÉLÉMENTS ESSENTIELS

Art. 1.1 – ARTICLE PRÉLIMINAIRE

Le présent document est applicable aux deux lots de la consultation.

Art. 1.2 – ACHETEUR

GIP BULAC
Bibliothèque universitaire des langues et civilisations
65 rue des Grands Moulins
F-75013 PARIS

T +33 1 81 69 18 00

info@bulac.fr – www.bulac.fr

Art. 1.3 – OBJET ET NATURE

Le présent accord-cadre a pour objet la reliure mécanisée ou la consolidation, l'équipement et, éventuellement, la réparation légère des monographies et périodiques, neufs ou usagés.

Ces documents proviennent essentiellement des fonds existants mais aussi des nouvelles acquisitions de la bibliothèque.

Il s'agit d'un contrat de services.

Art. 1.4 – PROCÉDURE DE PASSATION

Le contrat est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Art. 1.5 – ALLOTISSEMENT

Le chapitre 2 du CCTP définit deux lots de traitements :

Lot n°1 : reliure mécanisée de monographies avec possibilité de demander une couture à la main (couvertures muettes et parlantes avec, éventuellement, report de la jaquette d'éditeur sous liseuse).

Lot n°2 : reliure mécanisée de périodiques (couvertures muettes).

Le niveau de qualité requis pour ces prestations, la liste des matériaux à utiliser ainsi que la description technique des traitements demandés composent les chapitres 3 à 6 du CCTP.

Art. 1.6 – FORME ET ÉTENDUE

L'acheteur recourt à la technique de l'accord-cadre qui donne lieu à l'émission de bons de commande (articles R2162-2 et R2162-3 du Code de la commande publique).

Art. 1.7 – DURÉE

Pour chacun des lots, le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un an (douze mois) à compter de la date de sa notification.

Art. 1.8 – RECONDUCTION

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le contrat est reconductible pour trois périodes d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

Toutefois, si le pouvoir adjudicateur rencontrait des difficultés dans la passation d'un nouveau contrat, le présent accord-cadre pourrait être prorogé par voie d'avenant pour une durée de douze mois maximum.

La reconduction est tacite. Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire au moins trois mois avant la date de fin de validité du marché. Le titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction.

Art. 1.9 – FRACTIONNEMENT DES PRESTATIONS

Sans objet : il ne s'agit pas d'un marché à tranches.

Art. 1.10 – LIEU D'EXÉCUTION

L'enlèvement et le retour des documents à traiter se fait à la Bibliothèque universitaire des langues et civilisations dont l'adresse de livraison est :

GIP BULAC
45-51 rue du Chevaleret
75013 Paris

Les opérations de reliure objet du marché se font **dans les locaux du titulaire**.

Art. 1.11 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

1. L'acte d'engagement et son annexe financière (bordereau des prix unitaires, BPU) ;
2. le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
5. l'offre technique et financière du titulaire.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de la notification de l'accord-cadre.

Article 2 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Art. 2.1 – REPRÉSENTATION DES PARTIES

2.1.1. REPRÉSENTATION DE L'ACHETEUR

L'acheteur est représenté par M^me^ Marie-Lise Tsagouria, directeur du GIP BULAC.

Le pilotage opérationnel de l'accord-cadre est assuré par les responsables du pôle Conservation et patrimoine (conservation@bulac.fr) et en particulier M^me^ Mathilde Maréchal (mathilde.marechal@bulac.fr), chef de l'équipe Traitements de conservation.

2.1.2. REPRÉSENTATION DU TITULAIRE

Le titulaire désigne pour le représenter l'une des personnes dont le *curriculum vitæ* figure dans sa réponse.

Si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit immédiatement en aviser par écrit la personne responsable de l'accord-cadre et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

À ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date d'envoi de l'avis mentionné au paragraphe précédent.

Le remplaçant est considéré comme accepté si la personne responsable de l'accord-cadre ne le récuse pas dans un délai de deux (2) mois à compter de la réception de la communication évoquée ci-dessus.

Si la personne responsable de l'accord-cadre récuse le remplaçant, le titulaire dispose de quinze (15) jours pour désigner un autre remplaçant et en informer celle-ci.

Art. 2.2 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION

Le titulaire assure l'enlèvement et la livraison des documents à la BULAC.

Le personnel de la bibliothèque assure le conditionnement des documents pour l'enlèvement. Le titulaire aura fourni, à ses frais, les caisses et le matériel de protection adéquats, tels que décrits au paragraphe 6.4 du CCTP.

Le transport des documents s'effectue sous la responsabilité du titulaire et à ses frais.

L'enlèvement et la livraison des documents doivent avoir lieu sur rendez-vous dans les locaux de la bibliothèque.

Les prestations se déroulent exclusivement dans les ateliers du titulaire.

Ses ateliers sont assurés contre le vol : ils sont au moins équipés de vitre anti-effraction, volets, grilles de protection, portes blindées ou serrures de sécurité ; ils sont également assurés contre l'incendie et protégés par des extincteurs.

Les prestations sont réalisées par le personnel du titulaire et lui seul, à l'exclusion de tout sous-traitant.

La personne responsable de l'accord-cadre se réserve le droit d'effectuer des contrôles dans les ateliers du titulaire qui s'engage à y assurer le libre accès à l'autorité désignée par la personne responsable de l'accord-cadre et chargée de cette surveillance.

Art. 2.3 – NOTIFICATION DES COMMANDES – DÉLAIS D'EXÉCUTION

Chaque train de reliure traité par le titulaire fait l'objet d'un bon de commande émis par la BULAC.

Avant tout début de prestation, la BULAC adresse au titulaire un bon de commande indiquant au minimum :

— Le numéro du contrat, du lot et du train,
— le nombre de caisses concernées,
— la date d'enlèvement prévue,
— le montant estimatif provisoire de l'engagement juridique correspondant.

Les caisses contenant les documents à traiter sont accompagnées de la liste détaillée de ces documents.

Une fois les documents transportés dans les locaux du titulaire, et sous un délai de huit (8) jours maximum, le titulaire adresse un devis détaillé par courrier électronique.

La description du travail doit faire clairement apparaître :

— le nombre de documents à traiter,
— leur répartition selon les types de traitement de l'ouvrage (coupé/collé, couture cahier, couture surjet, etc.) et les types de couverture (muette ou parlante).

Les documents sont répartis par format dans chaque type de traitement et de couverture, avec le prix à l'unité, la quantité et le montant total TTC ; le cas échéant, les suppléments ou les travaux spéciaux sont explicités dans une rubrique particulière aussi précise que possible.

Après validation du devis, la personne responsable de l'accord-cadre adresse au titulaire, par courrier électronique, le bon de commande rectifié, portant en particulier les montants HT et TTC définitifs de la commande. Le devis est annexé au bon de commande rectifié.

Pendant le traitement des documents, des travaux exceptionnels et imprévus dans le bon de commande peuvent apparaître. Dans ce cas, le titulaire adresse à la personne responsable de l'accord-cadre un devis complémentaire pour validation ou rejet par cette dernière.

Si ce nouveau devis est validé, la personne responsable de l'accord-cadre émet à nouveau un bon de commande rectifié ; s'il est rejeté, le titulaire retourne le·s document·s concerné·s sans traitement.

Les délais d'exécution des prestations partent de la date de réception du bon de commande définitif émis par courrier électronique, et expirent à celle de la livraison à la BULAC du train d'ouvrages dans sa totalité.

Dans tous les cas, les délais d'exécution ne peuvent excéder sept (7) semaines pour les lots n°1 et 2 (reliure mécanisée de monographies et de périodiques).

En cas d'impossibilité de respecter le délai pour des raisons indépendantes de sa volonté, le titulaire doit se conformer à l'article 13.3 du CCAG-FCS en vue de demander à la personne responsable de l'accord-cadre un report de la date d'exécution.

En outre, le titulaire informe la personne responsable de l'accord-cadre des dates et de la durée de fermeture pour congés de ses ateliers, au moins trois (3) mois avant celle-ci.

Art. 2.4 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

2.4.1. MODIFICATION EN COURS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement à la personne responsable de l'accord-cadre les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre qui se rapportent :

— aux personnes ayant pouvoir d'engager la société,
— à la forme juridique de l'entreprise,
— à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
— à son siège social,
— à son capital social,
— et, généralement, toutes les modifications importantes ayant une incidence sur le fonctionnement de l'entreprise.

2.4.2. RESPONSABILITÉS

Le titulaire est responsable des prestations, objet de l'accord-cadre, selon les termes des articles 18 et 20 du CCAG-FCS.

Par ailleurs, il est civilement responsable de l'intégrité et de la bonne conservation des documents dont il est dépositaire, à compter de leur enlèvement sur le site de la bibliothèque concernée et jusqu'à leur livraison.

À cet effet, il doit souscrire une assurance qui le couvrira en cas de détérioration irréversible d'un document consécutive à une erreur de traitement.

En outre, il lui appartient de prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer contre tout risque de dégradation, de perte ou de vol des documents au cours de tous les transports et pendant leur séjour dans ses ateliers.

Le titulaire a la charge entière de la stricte application des lois et règles (notamment, celles de la législation et de la réglementation du travail).

Le titulaire est seul responsable de l'ensemble des prestations à fournir et réaliser.

À ce titre, il est responsable de la définition et de la coordination des moyens qu'il doit mettre en œuvre.

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le personnel du titulaire reste sous l'entière responsabilité de ce dernier, en toutes circonstances pour quelque cause que ce soit.

Les dégâts de toute nature occasionnés lors de l'exécution des prestations sont à sa charge.

La personne responsable de l'accord-cadre décide s'il y a lieu de demander une remise en état, un remplacement ou un remboursement : la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder l'avancement des tâches prévues, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances.

Il appartient au titulaire de se conformer à l'ensemble des obligations de l'accord-cadre, de conseiller la personne responsable de l'accord-cadre pendant la durée de celui-ci, de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait rencontrer, et d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la bonne fin des prestations à réaliser.

Notamment, au titre du paragraphe 6.1 du CCTP, le titulaire s'engage à signaler à la personne responsable de l'accord-cadre tout document impossible à traiter ou nécessitant une autre prestation que celle initialement prévue.

Il lui incombe aussi de signaler toute suspicion de contamination biologique et de renvoyer à la bibliothèque propriétaire le document, après l'avoir conditionné dans un sac en polyéthylène.

Le titulaire est réputé avoir, avant la remise de son offre, contrôlé toutes les indications des documents du dossier de consultation, et s'être assuré qu'elles sont exactes, suffisantes et concordantes, s'être entouré de toutes les informations complémentaires auprès de la personne responsable de l'accord-cadre et avoir pris tous les renseignements utiles auprès des services publics ou de caractère public.

La responsabilité du titulaire vis-à-vis de la personne responsable de l'accord-cadre reste entière, conformément aux engagements qu'il a souscrits, ainsi qu'aux règles de l'art qu'il doit respecter dans tous les cas, sans prétendre à quelque supplément que ce soit.

Le titulaire est seul responsable du fait de ses agissements, des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours, ni contre le GIP BULAC, ni contre la bibliothèque concernée, en cas de condamnation encourue par lui ou son personnel.

Il est enfin tenu sous sa responsabilité, dans le cadre des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, de veiller à ce que toutes les précautions soient prises en matière de prévention des accidents, pour son propre personnel, pour le personnel des bibliothèques concernées et pour les tiers.

Art. 2.5 – OBLIGATIONS DE L'ACHETEUR

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique ou sur la messagerie sécurisée du profil d'acheteur, www.maximilien.fr.

Art. 2.6 – CLAUSES SOCIALES

Sans objet.

Art. 2.7 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Sans objet.

Art. 2.8 – CLAUSES DE RÉEXAMEN

En vertu des articles R2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent contrat peut être modifié en cours d'exécution.

Art. 2.9 – CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations font l'objet d'un contrôle qualité par la bibliothèque concernée, selon les procédures détaillées au chapitre 7 du CCTP.

2.9.1. CONTRÔLE QUALITÉ DES PRESTATIONS

Chaque document fait l'objet d'un contrôle qualité lors de la réception complète du train auquel il appartient.

Le chapitre 3 du CCTP et certaines préconisations des chapitres 4 à 6 décrivent les critères à respecter ; en outre, la conformité des traitements effectués avec ceux stipulés sur la fiche d'ouvrage se voit vérifiée.

Le chapitre 7 du CCTP présente, de manière non exhaustive, des motifs de refus des prestations : il incombe alors au titulaire de reprendre tout document non conforme, de le retraiter correctement et de le restituer sous **quinze (15) jours**, ou de le remplacer, le tout par ses soins et à ses frais.

2.9.2. ADMISSION

Après vérification, la personne responsable de l'accord-cadre valide pour tout ou partie les prestations.

Le silence de la personne responsable de l'accord-cadre un (1) mois après le retour du train vaut acceptation des travaux.

La facture ne peut porter que sur les prestations validées, de façon tacite ou expresse, par la personne responsable de l'accord-cadre renseignée par la bibliothèque concernée.

Art. 2.10 – GARANTIE

À compter de la date d'admission, les durées de garantie des prestations sont :

— de **dix (10) ans** pour les lots n°1 et 2 (reliure mécanisée de monographies et de périodiques).

Le titulaire ne saurait être tenu pour responsable des dégradations commises lors de la manipulation et de la consultation des documents par les personnels ou les lecteurs de la BULAC.

Compte tenu des critères d'exigence spécifiés aux chapitres 3 à 6 du CCTP et aux vérifications décrites au chapitre 7, la garantie portera principalement sur la conformité des matériaux et des traitements prescrits ; à ce titre, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer par ses soins et à ses frais tout ou partie des prestations reconnues défectueuses.

Art. 2.11 – LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire durant la phase d'exécution du contrat s'effectuera en français.

Art. 2.12 – SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance des prestations est interdite.

Art. 2.13 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Sans objet.

Art. 2.14 – ASSURANCES

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra justifier qu'il a contracté une assurance de responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurances de solvabilité notoire.

Cette assurance couvre les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes de l'accord-cadre, à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution des prestations.

Art. 2.15 – MODALITÉS DE PRESTATIONS SIMILAIRES

L'acheteur pourra négocier avec le titulaire, sans publicité préalable ni mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

Art. 2.16 – MODIFICATION

En vertu des articles R2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent contrat peut être modifié.

Article 3 – RÉGIME FINANCIER

Art. 3.1 – FORME ET CONTENU DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaire fermes révisables, tels qu'ils figurent dans le BPU annexé à l'acte d'engagement pour chacun des deux lots.

Ces prix sont réputés comprendre l'ensemble des coûts liés à la fourniture de conditionnements adaptés (caisses et produits de calage), au traitement des documents, à leur transport aller et retour, et aux assurances.

Ils sont établis en euros et tiennent compte des stipulations de l'article 10 du CCAG-FCS.

Le montant minimum et maximum par année et par lots sont les suivants :

N° du lot	Montant minimum annuel	Montant maximum annuel
Lot n°1 TVA 5,5 %	HT 33 175 € TTC 35 000 €	HT 132 701 € TTC 140 000 €
Lot n°2 TVA 19,6 %	HT 16 822 € TTC 20 000 €	HT 66 889 € TTC 80 000 €

Art. 3.2 – VARIATION DES PRIX

Lorsque les prix sont révisables, ils le sont de la manière suivante :

3.2.1. FORMULE DE RÉVISION DES PRIX

Les prix sont révisés par l'application au·x prix du marché de la formule suivante :

$$P=(P_0\times 0{,}1)+(P_0\times 0{,}9\times\frac{SN_{n-3}}{SN_0})$$

P = prix du marché HT révisé

P_0 = prix du marché HT de base au mois de la date limite de remise des offres

SN_{n-3} = Indices des prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18.14 – Reliure et services connexes – Prix de marché – Base 2015 – Données mensuelles brutes – Identifiant **010534954**, à la date anniversaire du marché moins 3 mois.
https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010534594

SN_0 = valeur du même indice de base au mois de la date limite de remise des offres.

3.2.2. CLAUSE DE SAUVEGARDE

Sans objet, en application de la circulaire n° 6338/SG du Premier ministre du 30 mars 2022.

3.2.3. CLAUSE BUTOIR

Sans objet, en application de la circulaire n° 6338/SG du Premier ministre du 30 mars 2022.

3.2.4. PÉRIODICITÉ DE LA RÉVISION DES PRIX

Les prix sont révisés à la date anniversaire de notification du marché, par l'application au·x prix du marché de la formule décrite ci-dessus.

Lorsque la valeur finale des index n'est pas connue lors du mandatement, le pouvoir adjudicateur procède au règlement provisoire sur la base de la valeur du dernier coefficient publié. Le pouvoir adjudicateur procède à la revalorisation définitive dès que les index correspondants sont publiés.

Art. 3.3 – AVANCES ET RETENUES

Sans objet.

Art. 3.4 – MODALITÉS FINANCIÈRES

3.4.1. RÉPARTITION DES PAIEMENTS – ACOMPTES

Sans objet.

3.4.2. RETENUE DE GARANTIE ET CAUTIONNEMENT

Sans objet.

3.4.3. INTÉRÊTS MORATOIRES

Les sommes dues en exécution du contrat 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.

Art. 3.5 – MODALITÉS DE FACTURATION

Le paiement intervient, après constatation du service fait, sur présentation des factures correspondant aux prestations réalisées au titre de chaque bon de commande par règlement administratif versé sur le compte du titulaire.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

L'unité monétaire qui s'applique est l'euro.

La transmission des factures doit être effectuée par dépôt sur le portail Chorus Pro.

Les factures portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

— la référence de l'accord-cadre (n° d'accord-cadre, parties contractantes, n° du bon de commande, détail de l'intervention et nombre de documents traités),
— le nom, l'adresse et les coordonnées bancaires du créancier,
— le montant des prestations hors TVA,
— le taux et le montant de la TVA,
— le montant total,
— la date,
— la référence des trains de reliure.

Art. 3.6 – PRIMES

Sans objet.

Art. 3.7 – PÉNALITÉS

En cas de dépassement des délais tels que définis à l'article 5 du présent CCAP, sur simple constatation de la personne responsable de l'accord-cadre, le titulaire encourt une pénalité dont le montant s'établit selon la formule suivante :

$$P = (V \times R)/ 1000$$

dans laquelle :

P représente le montant des pénalités,
V représente le montant TTC du bon de commande objet du retard,
R représente le nombre de jours calendaires de retard.

Cette pénalité est définitive.

Au-delà de trente (30) jours de retard, la résiliation peut être prononcée par la personne responsable de l'accord-cadre, sans mise en demeure préalable et sans préjudice des pénalités pour retard.

Article 4 – RÉSILIATION ET RECOURS

Art. 4.1 – RÉSILIATION

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Dans tous les cas, cette résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par une décision administrative.

Le titulaire s'engage à restituer tous les documents qui lui auront été remis par la personne responsable de l'accord-cadre dans un délai de huit (8) jours maximum à compter de la date de réception de notification de la résiliation.

Art. 4.2 – EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'exécution aux frais et risques du titulaire s'effectue dans les conditions prévues au CCAG visé par le présent contrat.

Art. 4.3 – RECOURS

Le présent contrat est conclu et sera exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir quant à son existence, son interprétation ou son exécution.

Deux voies de recours amiables sont possibles :

— Le recours au médiateur des entreprises http://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises
— Le recours au comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris : 01 82 52 42 72 ou ccira@paris-idf.gouv.fr.

La durée de la médiation ne pourra excéder 3 mois, sauf accord contraire des parties.

Dans l'intérêt bien compris des parties, si la voie de la médiation est choisie, tous les échanges effectués entre les parties seront, sauf accord des parties, confidentiels pendant une durée illimitée.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris : https://paris.tribunal-administratif.fr/.

Recours possibles : https://www.economie.gouv.fr/daj/recours-contentieux.

Article 5 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Sans objet.