



MARCHÉ D'IMPRESSION D'OUVRAGES D'ÉRUDITION

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)**

regroupant les clauses administratives et techniques particulières

Personne publique :

École française d'Athènes

6, rue Didotou

GR – 106 80 Athènes

Tél. : (30) 210 36 79 921

Fax : (30) 210 36 31 849

Adresse électronique : [geraldine.hue@efa.gr](mailto:geraldine.hue@efa.gr)

Cahier des clauses particulières du 21.03.2017 établi en application du Code des marchés publics, relatif à :

IMPRESSION OFFSET, FAÇONNAGE ET LIVRAISON D'OUVRAGES  
D'ÉRUDITION  
POUR LE COMPTE DE L'ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles **27 et 34 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016**.

## **SOMMAIRE**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. PRÉSENTATION
2. OBJET DU MARCHÉ
3. DÉFINITION DES INTERVENANTS
4. FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ
5. DURÉE DU MARCHÉ
6. PIÈCES CONTRACTUELLES

### **EXÉCUTION ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

7. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION
8. DÉFINITION DES PRESTATIONS ET NORMES DE PUBLICATION
9. CONDITIONS PRÉALABLES : MOYENS HUMAINS ET MATÉRIEL, RÉFÉRENCES
10. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES, DÉLAIS ET MODALITÉS D'EXÉCUTION
11. STOCKAGE, EMBALLAGE, TRANSPORT ET LIVRAISON
12. SOUS-TRAITANCE
13. RESPONSABILITÉ DES BIENS CONFIÉS
14. SURVEILLANCE

### **PRIX ET RÈGLEMENT**

15. CONTENU ET CARACTÈRE DES PRIX
16. RÈGLEMENTS DES COMPTES
17. DÉLAI DE MANDATEMENT
18. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT
19. AVANCE

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

20. PÉNALITÉS DE RETARD
21. RÉSILIATION
22. EXÉCUTION DE LA FOURNITURE OU DU SERVICE AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE
23. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL
24. DIFFÉRENDS ET LITIGES
25. DÉROGATIONS

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE PREMIER – PRÉSENTATION

- 1.1.** L'École française d'Athènes (ci-dessous EFA) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel placé sous la tutelle du ministère français de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

Cette institution qui a son siège en Grèce, 6, rue Didotou, GR - 106 80 Athènes, a pour mission la recherche dans les domaines de l'histoire, de l'archéologie et de l'anthropologie de la Grèce et du monde hellénique en général, de la préhistoire à l'époque contemporaine.

- 1.2.** L'École française d'Athènes est éditeur : elle diffuse ses recherches au travers de publications (consacrées à l'archéologie grecque, l'histoire de l'art antique, l'épigraphie, etc.), toutes d'un haut niveau scientifique et de haute tenue éditoriale et technique. Elle publie actuellement (son numéro ISBN est le 978-2-86958, ISSN 0007-4217 et ISSN 1792-0752) : un périodique annuel en deux fascicules (revue scientifique) ; 15 collections de monographies et d'études thématiques (thèses, actes de colloque, monographies de fouilles archéologiques, guides, etc.) ; des ouvrages hors collection.

### ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

- 2.1.** L'EFA publie cet appel d'offre avec pour objectif de confier à un ou des prestataires l'impression et la fabrication des publications de l'École.

- 2.2.** Les stipulations du présent CCP (administratives et techniques) concernent les prestations d'impression et de livraison d'ouvrages d'érudition listés au point 2.3 pour le compte de l'École française d'Athènes, prestations qui comprennent notamment :

– l'impression offset et le façonnage ;

– le routage et la livraison des livres imprimés vers le(s) dépositaire(s) et stock(s) de l'éditeur.

Les bordereaux de prix unitaires (BPU) reprennent chacune de ces prestations par postes. Les données précisées à titre de quantité et/ou de volume dans la suite du CCP sont fournies à titre indicatif et non contractuel.

- 2.3.** Liste des ouvrages publiés par l'École française d'Athènes :

- périodique annuel (tirage moyen 600 ex., 2 fascicules /an de 300 à 550 p.) :

BCH	<i>Bulletin de Correspondance Hellénique</i>	18,5 x 24 cm
-----	--	--------------

- collections de monographies (tirage de 300 à 500 ex. ; pagination moyenne détaillée en annexe A) :

1.	BCHSuppl.	<i>Suppléments au Bulletin de Correspondance Hellénique</i>	18,5 x 24 cm
2.	MMB	<i>Mondes méditerranéens et balkaniques</i>	18,5 x 24 cm
3.	BEFAR	<i>Bibliothèque des Écoles françaises d'Athènes et de Rome</i>	21 x 29,7 cm
4.	CID	<i>Corpus des Inscriptions de Delphes</i>	21 x 29,7 cm (ou 25 x 32,5 cm)
5.	EAD	<i>Exploration archéologique de Délos</i>	25 x 32,5 cm
6.	FD	<i>Fouilles de Delphes</i>	25 x 32,5 cm
7.	EtChypr	<i>Études Chypriotes</i>	21 x 29,7 cm
8.	EtCret	<i>Études Crétoises</i>	21 x 29,7 cm
9.	EtPelop	<i>Études Péloponnésiennes</i>	21 x 29,7 cm
10.	EtThas	<i>Études Thasiennes</i>	21 x 29,7 cm
11.	EtEpigr	<i>Études Épigraphiques</i>	21 x 29,7 cm
12.	RechFH	<i>Recherches Franco-helléniques</i>	21 x 29,7 cm
13.	RAFAL	<i>Recherches archéologiques franco-albanaises</i>	21 x 28 cm

14.	SitMon	<i>Sites et Monuments (deux formats)</i>	17,5 x 24 cm / 14 x 20 cm
15.	Pat	<i>Patrimoine photographique</i>	27 x 21 cm

- ouvrages hors collection de formats variés.

### ARTICLE 3 – DÉFINITION DES INTERVENANTS

- 3.1.** Le pouvoir adjudicateur est l'École française d'Athènes.
- 3.2.** La « Personne responsable du marché » chargée de choisir, dans le respect des règles de droit, la procédure appropriée et de la mener à bien est M. Alexandre Farnoux, directeur de l'École française d'Athènes.
- 3.3.** Le « Titulaire » est le prestataire de services qui conclut le marché avec la personne publique.

### ARTICLE 4 – FORME ET ÉTENDUE DU MARCHÉ

- 4.1.** Les prestations sont l'objet d'accords-cadres à bons de commande soumis aux articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.
- 4.2.** Les prestations sont divisées en 3 lots distincts :
- Lot 1** : Impression offset, façonnage, routage et livraison de : – périodique annuel : *Bulletin de Correspondance Hellénique (BCH)* ; – monographies de la collection n° 14.
- Lot 2** : Impression offset, façonnage, routage et livraison de : – monographies des collections n° 1 à 3 ; – ouvrages hors collection de format 18,5 x 24 cm et caractéristiques similaires.
- Lot 3** : Impression offset, façonnage, routage et livraison de : – monographies des collections, n° 4 à 13, consacrées aux sites de fouilles de l'EFA, aux corpus d'inscriptions ou aux travaux réalisés en collaboration avec les organismes et chercheurs des pays qui accueillent les missions de l'EFA ; – ouvrages hors collection de formats et caractéristiques similaires.

Pour tout ouvrage hors collection, notamment lorsqu'ils sont en coédition, l'EFA se réserve le droit de faire appel à d'autres entreprises hors marché public. La collection n° 15 « Patrimoine », gérée en partenariat avec des éditeurs privés sous la forme de coéditions, est exclue de ce marché.

Le présent CCP est un document unique commun à tous les lots. Les caractéristiques des collections sont décrites dans l'annexe A « Conditions de fabrication des ouvrages : instructions pour l'impression et caractéristiques des collections ». Une société peut soumissionner pour 1, 2 ou tous les lots. Les sociétés complèteront un Bordereau de prix unitaires (BPU) pour chacun des lots pour lesquels elles se portent candidates. L'acte d'engagement (imprimé « AE ») précisera le ou les lots attribués au Titulaire.

- 4.3.** Aucun montant minimum ni maximum n'est prévu. À titre indicatif, les prestations portent pour chacun des lots sur une moyenne de :
- |         |                       |
|---------|-----------------------|
| Lot 1 : | – 2 à 5 livres par an |
| Lot 2 : | – 3 à 6 livres par an |
| Lot 3 : | – 3 à 5 livres par an |
- À titre indicatif et non contractuel, l'ensemble des prestations pour l'ensemble des lots est estimé à un minimum annuel d'environ 50 000 euros et un maximum annuel d'environ 80 000 euros.
- 4.4.** Les éventuelles nouvelles collections sont exclues de ce contrat. Elles pourront, le cas échéant, faire l'objet d'un avenant au présent document.

- 4.5.** Le marché est à prix unitaires sans clause de variation.

## **ARTICLE 5 – DURÉE DU MARCHÉ**

- 5.1.** Le marché est conclu pour une durée initiale de 1 (un) an à compter de sa notification ; il pourra être reconduit deux fois, par période successive de 12 mois, par tacite reconduction à la date anniversaire de sa notification.
- 5.2.** La non reconduction du marché par la personne publique à la fin de l'une des deux premières périodes ne constitue pas une résiliation du marché. Elle met fin au marché, sans indemnité pour le titulaire. La notification d'une telle décision se fera avec un préavis de deux mois par lettre recommandée avec avis de réception.
- 5.3.** Le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'accorder un délai d'exécution au titulaire lorsque le marché ne peut être exécuté dans les délais contractuels. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.
- 5.4.** Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction.

## **ARTICLE 6 – PIÈCES CONTRACTUELLES**

Les pièces contractuelles du marché prévalent dans l'ordre de priorité décroissante suivant :

- L'acte d'engagement (« AE ») et ses annexes : annexe A (« Conditions de fabrication des ouvrages : instructions pour l'impression et caractéristiques des collections ») et annexe B (« Bordereaux de prix unitaires (BPU) »), ainsi que ses éventuelles autres annexes, dûment complétés, datés et signés ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP), daté et signé, et dont les originaux sont détenus par la personne publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics – Fournitures courantes et Services (CCAG-FCS) ;
- Les bons de commande émis tout au long de l'exécution du marché et les devis les accompagnant ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
- L'offre du titulaire.

---

## **EXÉCUTION ET DESCRIPTION DES PRESTATIONS**

---

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION**

- 7.1.** Les communications entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur se feront en français ou en anglais. La correspondance écrite entre le titulaire et la personne publique (courrier ordinaire, lettre recommandée avec avis de réception, facture et d'ordre général tout document nécessaire à la réalisation du marché) se fera en français ou en anglais. Le titulaire est réputé connaître et maîtriser l'une de ces langues.
- 7.2.** Le titulaire désignera, au sein de son entité, une personne responsable des relations avec la personne publique. Cette personne, unique interlocuteur de la personne publique, est réputée connaître personnellement la nature du travail à réaliser.
- 7.3.** Le titulaire communiquera, dès la signature des pièces du marché, les coordonnées (téléphone, fax et email) de l'interlocuteur à appeler en cas de besoin.

- 7.4.** L'interlocuteur du titulaire est le responsable des publications de l'École française d'Athènes.

## **ARTICLE 8 – DÉFINITION DES PRESTATIONS ET NORMES DE PUBLICATION**

- 8.1.** Les prestations comprennent :
- la vérification du fichier PDF définitif envoyé par le service des publications pour impression (voir *infra*) et son éventuelle mise en conformité ;
  - la fourniture d'un Bon à tirer et, si nécessaire, de cromalins/MatchPrint (ou équivalent) pour approbation finale avant impression ;
  - si nécessaire, le changement de quelques pages sur le Bon à tirer ;
  - la mise à jour éventuelle des couvertures (réglage du dos, insertion du code à barres, etc.) ;
  - après la signature du bon à tirer, l'impression puis, après fourniture et validation d'un bon à brocher (bonnes feuilles), le façonnage ;
  - le stockage, l'emballage, le routage et la livraison des exemplaires ;
  - la remise des fichiers numériques ayant servi à l'impression ;
  - d'éventuelles prestations complémentaires ponctuelles : en sus des prestations énumérées ci-dessus, le bon de commande pourra le cas échéant, sur la base de prix unitaires définis dans les BPU ou d'un devis établi au préalable et soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur, inclure des prestations complémentaires ou alternatives, particulières à un volume, par exemple : impression sur papiers spécifiques, etc.

D'une manière générale, le titulaire s'engage à fournir une assistance technique et fonctionnelle lors de l'exécution du marché, à apporter tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations, à répondre aux demandes de renseignements de l'EFA et à lui communiquer tout conseil que l'EFA estime nécessaire concernant les prestations.

Pour les travaux d'impression, le titulaire recevra un PDF prêt à imprimer. Si ce PDF devait présenter des défauts pouvant entraîner une mauvaise qualité de l'impression, le titulaire est tenu d'en informer le pouvoir adjudicateur et de résoudre ces difficultés en lien étroit avec le service des publications de l'EFA.

- 8.2.** Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché décrites dans le présent CCP et dans les conditions de fabrication de chaque collection annexées à l'acte d'engagement (annexe A). Il est expressément convenu que le Titulaire exécutera les prestations conformément à toutes ces normes.
- 8.3.** L'EFA accorde une attention particulière à la qualité de ses publications et à la réalisation de ses ouvrages. Elle a précisé dans l'annexe A les références techniques des papiers et couvertures utilisés pour la réalisation des différents ouvrages ainsi que les principales caractéristiques techniques de ses collections.
- 8.4.** L'EFA se réserve le droit pendant l'exécution du marché de changer ses normes de publications. Un tel changement se fait par un avenant au présent CCP.
- 8.5.** Les principales capacités demandées sont les suivantes :
- Capacité à un traitement et à une reproduction de haute qualité des illustrations (avec une attention particulière pour l'impression en noir et blanc des images), et adaptés à des ouvrages scientifiques en archéologie (lisibilité des détails, contrastes, etc.) ;
  - Capacité de conseil en termes de choix de fabrication ;
  - Capacité à proposer des schémas d'imposition permettant de calculer au plus juste le nombre de pages à imprimer en couleur, dans un souci d'économie, en jouant sur des cahiers de pagination variable, sans incidence sur la qualité de la reliure ;
  - Capacité à tenir des délais serrés ;
  - Capacité, pour le lot n° 3, à imprimer et relier des planches h.t. en dépliants, de formats variés.

## **ARTICLE 9 – CONDITIONS PRÉALABLES : MOYENS HUMAINS ET MATÉRIEL, RÉFÉRENCES**

- 9.1.** Le prestataire fera parvenir au pouvoir adjudicateur une liste détaillée de ses moyens humains et compétences techniques.
- 9.2.** La liste des moyens techniques comprendra une description détaillée du parc-machines et des outils de travail utilisés par le prestataire pour l'exécution du marché, avec notamment les précisions suivantes :
- Parc informatique (Nombre et modèle de claviers, écrans Mac / PC, de terminaux et lecteurs) ;
  - Type de serveur, modalités de transfert des fichiers ;
  - Nombre et modèles des périphériques de sortie (imprimante, copieur, scanner, etc.) ;
  - Logiciels utilisés et versions (InDesign, Photoshop, Illustrator, etc.) ;
  - Capacité de stockage, modalité de sauvegarde des fichiers en cours d'exécution et de protection informatique ;
  - Matériel pour l'imposition (logiciels d'imposition et pour impression offset/numérique) ;
  - Matériel pour l'impression offset : machines à feuilles, format, nombre de couleurs, etc. ;
  - Type d'encre utilisé ;
  - Outils de façonnage ;
  - Fournisseurs de papier ;
  - Modalités de routage : description des moyens logistiques dont il dispose pour gérer les envois nationaux et internationaux ;
  - Conditions et possibilités de stockage (taille du bâtiment, etc.) ; capacité de stockage temporaire.
- 9.3.** Le prestataire informera le pouvoir adjudicateur sur l'organisation générale de l'entreprise, le nombre de ses employés, leur qualification et spécialisation, leur ancienneté et leur expérience dans le domaine de l'ouvrage d'érudition et de la publication scientifique.
- 9.4.** Le prestataire présentera ses références pour des prestations de même nature : clients, catalogue, publications précédentes, etc. Il présentera des échantillons des ouvrages réalisés récemment par l'entreprise, qui démontrent ses compétences dans les domaines de l'impression et de la reliure. Il fournira à cet effet au moins 3 exemples d'ouvrages réalisés par ses soins, imprimés en offset, permettant d'évaluer la qualité des réalisations pour chacune des caractéristiques suivantes :
- papier offset (90 g) imprimé en exemplaire noir et couché mat (115 g, velvet badigeon triple) imprimé en exemplaire quadri ;
  - brochage en dos carré collé cousu avec couverture (si possible à rabat) et pelliculage mat ;
  - ouvrage illustré, comportant idéalement les différents types d'illustrations couramment reproduits dans le domaine de l'érudition (photographies simili et quadri, trait) ;
  - ouvrage à dominante de texte ;
  - ouvrage comportant des dépliants pour le lot n° 3, si disponible.
- échantillons de papier proposés pour la réalisation des prestations du marché, répondant aux spécifications du présent document et des annexes A et B (si possible en présentant des ouvrages récents imprimés par ses soins sur ces papiers).
- NB. les noms et références des papiers utilisés pour chaque ouvrage fourni devront être précisés.*

## **ARTICLE 10 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES, DÉLAIS ET MODALITÉS D'EXÉCUTION**

- 10.1.** Au début de chaque année du marché en cas de reconduction, l'EFA enverra au prestataire la liste prévisionnelle des ouvrages qui seront composés et mis sous presse pendant l'année.

**10.2.** Chaque commande d'un ouvrage fera l'objet d'un devis établi sur la base du BPU dans un délai de 8 jours ouvrés maximum suivant sa demande, et d'un bon de commande comportant la date limite de parution. Le délai maximum de réalisation de chaque ouvrage (plusieurs ouvrages pouvant être commandés simultanément) sera précisé lors de chaque commande, par accord entre le prestataire et la personne publique.

Sauf retard à imputer directement au pouvoir adjudicateur, la réalisation de chaque ouvrage ne pourra quoi qu'il en soit excéder les délais détaillés ci-dessous. Chaque délai imparti au Titulaire court à compter du jour de réception des documents envoyés par le Service des Publications. Aucune modification des délais d'exécution ne sera admise sans l'accord express de la Personne Publique.

Pour l'ensemble des ouvrages, le titulaire **doit tenir compte des délais maximums suivants** (tous les délais s'entendent en jours ouvrés):

- le BAT (épreuve de validation après traitement par l'imprimeur du fichier PDF envoyé par l'éditeur) devra être fourni sous format PDF dans un délai de 2 jours ouvrés maximum après réception par le Titulaire du PDF définitif en cas d'ouvrage simple, de 4 jours en cas d'ouvrage complexe. Pour le cas où le pouvoir adjudicateur souhaiterait recevoir un BAT au format papier, ce délai sera maximum de 7 jours ouvrés (délais de livraison inclus).
- Une sortie de contrôle de l'iconographie pourra être demandée en complément par le service des publications (Cromalin ou équivalent) dans un délai de 7 jours ouvrés.
- Un jeu de bonnes feuilles devra être envoyé dans un délai **maximum** de 15 jours après le BAT.
- À réception des bonnes feuilles, un BAF (bon à façonner) sera donné pour une livraison dans un délai maximum de 10 jours (ouvrages brochés cousus).
- À réception de la validation du BAT, le Titulaire dispose ainsi de **25 jours maximum** pour effectuer les livraisons des ouvrages. La date de livraison effective doit être conforme avec l'achevé d'imprimer de l'ouvrage.

Les délais pourront être rediscutés si spécificité du volume il y a. Ils devront faire l'objet d'un accord avec le service des publications.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison ou d'achèvement de la prestation. Des pénalités pour retard pourront être appliquées dans le cas où ne serait pas respectée la date limite de parution figurant sur le bon de commande.

L'EFA pourra le cas échéant demander au titulaire la livraison en express d'un carton d'une dizaine d'exemplaires minimum, aux frais du titulaire.

**10.3.** Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à la date limite de validité du marché.

**10.4.** Décisions après vérification

– **Vérifications quantitatives :** Conformément à l'article 24 du CCAG-FCS, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations de la commande, la Personne Publique peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le Titulaire en demeure, dans un délai qu'elle prescrit : - soit de reprendre l'excédent fourni, - soit de compléter la livraison.

– **Vérifications qualitatives :** Le titulaire est responsable du bon état physique des ouvrages livrés et de la conformité entre les spécifications des prestations commandées et celles livrées. En cas de défectuosité ou de mauvaise qualité des exemplaires remis à l'EFA ou de toute autre cause rendant non conformes les prestations aux stipulations du marché, l'EFA peut prendre une décision de rejet ou d'admission avec réfaction ; il sera signalé au titulaire – dans les quinze jours au plus qui suivent la livraison – les anomalies constatées. Le titulaire s'engage à remplacer à ses frais dans un délai maximum de **1 (un) mois**, les exemplaires défectueux ou non conformes, quantité pour quantité. Dans un tel cas, le retraitage ne sera pas facturé. De plus, l'EFA pourra mettre en œuvre les pénalités prévues à l'article 20 du présent CCP.

Les décisions d'admission des prestations sont prises sous réserve des vices cachés.

– **Transfert de propriété.** Conformément à l'article 26 du CCAG/FCS, le transfert de propriété est réalisé par l'admission définitive des prestations.



- 10.5.** Chaque commande devra faire auparavant l'objet d'un bon de commande précisant notamment la nature des prestations demandées, le nombre d'exemplaires et la durée d'exécution.
- 10.6.** Il pourra être demandé au Titulaire d'imprimer à ses frais, à la fin de chaque année civile, le catalogue des éditions de l'EFA qui fournira un document prêt à l'impression.

## **ARTICLE 11 – STOCKAGE, EMBALLAGE, TRANSPORT ET LIVRAISON**

- 11.1.** Le Prestataire informera le pouvoir adjudicateur sur ses possibilités d'assurer, selon les nécessités de l'éditeur, le stockage des ouvrages réalisés par ses soins, dans les conditions communément admises pour ce type de biens.
- 11.2.** Le Titulaire assume à l'égard des fournitures stockées la responsabilité du depositaire.

- 11.3.** Le Titulaire organise le transport des ouvrages du lieu de stockage vers une à deux destinations, en France (Normandie [61] et Région parisienne [78]) ou en Grèce (Athènes).

Les ouvrages livrés par le Titulaire doivent être accompagnés d'un bon de livraison. Ce bon dressé distinctement pour chaque destinataire comporte notamment :

- La date de l'expédition
- L'identification du Titulaire
- La référence du marché
- La référence de la commande
- L'adresse précise de livraison et le nom du destinataire
- L'identification des fournitures livrées, leur quantité et leur répartition par colis s'il a lieu

Chaque colis doit comporter de façon apparente:

- les coordonnées du service des publications
- le titre de l'ouvrage ainsi que l'ISBN de l'ouvrage
- la quantité de chaque colis

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au Titulaire ou par la signature d'un double du bon de livraison.

Les risques afférents au transport et à la livraison des prestations sont à la charge du Titulaire jusqu'aux lieux de livraison, que celui-ci soit effectué par son propre personnel, par un transporteur tiers ou par acheminement postal. En conséquence, les réclamations, litiges et dédommements éventuels seront à la charge du Titulaire.

Une partie du tirage peut par ailleurs faire l'objet d'un acheminement supplémentaire depuis les entrepôts du titulaire vers les stocks de l'éditeur à Athènes ou en région parisienne, assuré par une société identifiée par le pouvoir adjudicateur. Dans tous les cas, le titulaire est responsable des opérations de conditionnement, d'emballage des ouvrages (filimage + mise sous cartons) et de la préparation des palettes. La répartition des ouvrages lui sera indiquée à chaque parution par mél.

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

## **ARTICLE 12 – SOUS-TRAITANCE**

- 12.1.** Afin de pouvoir garantir la fabrication aux meilleures conditions de qualité et financières, la sous-traitance est autorisée, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par la

personne publique et de l'agrément par elle des conditions de paiements de chaque contrat de sous-traitance.

- 12.2.** En cas de sous-traitance, le titulaire demeure seul responsable de l'exécution de la totalité du marché et unique interlocuteur de la personne publique. Le titulaire devra notamment garantir une qualité équivalente des prestations réalisées et conforme aux normes et exigences techniques du pouvoir adjudicateur. Il assume envers l'EFA la responsabilité de tout retard, accident ou autre causé par le ou les sous-traitant(s) dans la réalisation du contrat.
- 12.3.** Le titulaire est seul responsable pour aviser le ou les sous-traitants de tout changement dans l'exécution du marché.
- 12.4.** Le titulaire doit aviser son ou ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées dans le présent cahier des clauses particulières leur sont applicables ; il reste responsable du respect de celles-ci.

### **ARTICLE 13 – RESPONSABILITÉ DES BIENS CONFIÉS**

- 13.1.** Le titulaire est responsable de tous les documents (fichiers textes, documents iconographiques et documents divers) qui lui sont confiés par le pouvoir adjudicateur pour la réalisation des prestations. Tous sont la propriété exclusive de l'EFA. En conséquence, le titulaire s'engage :
- à remettre les fichiers définitifs en format numérique 8 jours ouvrés (au plus tard) après la parution
  - s'il y a lieu, à restituer les figures originales au service des publications
  - à ne pas réutiliser les données et le travail réalisé.
- 13.2.** En cas de non-restitution ou de détérioration d'un bien non consommé, la personne publique décide des mesures de réparation à appliquer. La non-présentation, la non-restitution, la détérioration ou l'utilisation abusive des biens confiés par la personne publique constituent une clause de résiliation du marché. Ces biens pourront être facturés à l'entreprise par la personne publique.

### **ARTICLE 14 – SURVEILLANCE**

- 14.1.** La personne publique se réserve le droit de contrôler à tout moment l'exécution des prestations. À ce titre, le titulaire doit lui faire connaître les lieux d'exécution des prestations et s'engage à procurer le libreaccès de tous ces lieux à l'autorité chargée de la surveillance, y compris quand ceux-ci sont gérés par le ou les sous-traitants.
- 14.2.** Le titulaire s'engage à faciliter la mission de surveillance exercée par l'EFA en mettant à sa disposition la documentation, les moyens techniques et humains qui lui sont nécessaires.

---

## **PRIX ET RÈGLEMENT**

---

### **ARTICLE 15 – CONTENU ET CARACTÈRE DES PRIX**

- 15.1.** Le marché est traité sans minimum ni maximum et avec des prix unitaires dont le libellé est donné dans le(s) bordereau(x) des prix unitaires annexé(s) à l'acte d'engagement (AE) et complété(s) par le titulaire. Ces prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.
- 15.2.** Les prix sont fixés en euros.

**15.3.** Le marché est conclu à prix initial définitif. Il n'est pas prévu de révision des prix. Les prix unitaires inscrits dans les grilles des bordereaux de prix unitaires demeureront valables aussi longtemps que le marché est reconduit. Les prix facturés par le Titulaire devront être conformes à ceux indiqués dans le(s) BPU.

**15.4.** Les prix sont établis hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Le taux ou l'assiette de la TVA qui s'applique est celui du jour de la notification de la facture à la personne publique par le titulaire. Les prix sont réputés complets, c'est-à-dire établis en considérant comme incluses toutes les sujétions normalement prévisibles pour l'exécution des prestations, objet du présent marché, notamment réunions techniques, visites, frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport et à la livraison des ouvrages jusqu'aux lieux de livraison, ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont en outre réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations confiées à ce sous-traitant, ainsi que les conséquences de ses défaillances.

## **ARTICLE 16 – RÈGLEMENTS DES COMPTES**

**16.1.** Chaque commande fait l'objet d'un devis détaillé établi sur la base du BPU du lot concerné, soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

**16.2.** Les frais de réalisation de chaque ouvrage feront l'objet d'une facture séparée reprenant le descriptif de prix. Chaque facture devra faire référence au marché et au numéro du bon de commande.

**16.3** Le paiement sera fait en euros.

**16.4.** Le comptable assignataire est l'Agent comptable de l'École française d'Athènes.

## **ARTICLE 17 – DÉLAI DE MANDATEMENT**

Le mandatement sera effectué dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture reconnue exacte par le maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 18 – PRÉSENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT**

**18.1.** Les factures afférentes au marché seront établies en 1 original et 1 copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- noms, numéro d'enregistrement légal et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que la date et le numéro du bon de commande ;
- les prestations de service exécutées ;
- le montant hors TVA de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour ;
- le prix des prestations accessoires ;
- le taux et le montant de la TVA (ou le motif d'exonération) ;
- le montant total des prestations exécutées.

**18.2.** L'adresse de facturation est la suivante : **EFA – Didotou 6, GR-10680 Athènes**

**18.3.** Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique ; le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

## **ARTICLE 19 – AVANCE**

Sans objet.

## **DISPOSITIONS DIVERSES**

---

## **ARTICLE 20 – PÉNALITÉS DE RETARD**

**20.1.** En cas de non respect des délais fixés contractuellement pour chaque volume, une pénalité de 0,5 % de la valeur TTC de la prestation par jour calendaire de retard sera appliquée. Chaque jour commencé est considéré comme entier.

Cette pénalité est appliquée après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

**20.2.** Le prestataire peut le cas échéant justifier le retard par des considérations de force majeure.

## **ARTICLE 21 – RÉSILIATION**

**21.1.** Le pouvoir adjudicateur 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. La résiliation prend effet à la date fixée de notification de cette décision.

**21.2.** 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.

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/FCS, outre les cas prévus au § 32-1, le marché peut-être résilié par le pouvoir adjudicateur aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité lorsque le pouvoir adjudicateur jugera que la qualité des prestations, le respect des délais et/ou des clauses financières n'obéissent pas au CCP.

**21.3.** 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 le pouvoir adjudicateur accepte l'achèvement.

**21.4.** 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 22 – EXÉCUTION DE LA FOURNITURE OU DU SERVICE AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE**

**22.1.** À la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

**22.2.** S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents particuliers du marché, il peut y substituer des prestations équivalentes.

- 22.3.** Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur.
- 22.4.** L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **ARTICLE 23 – PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

- 23.1.** Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.
- 23.2.** En cas d'évolution de la législation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.
- 23.3.** Le titulaire peut demander au pouvoir adjudicateur, du fait des conditions particulières d'exécution du marché, de transmettre, avec son avis, les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements mentionnés ci-dessus.
- 23.4.** Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

## **ARTICLE 24 — DIFFÉRENDS ET LITIGES**

- 24.1.** Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur ou son représentant doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de trente jours compté à partir du jour où le différend est apparu.  
Le pouvoir adjudicateur 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.
- 24.2.** En cas de litige résultant de l'application de ce contrat, le tribunal territorial sera compétent.

## **ARTICLE 25 — DÉROGATIONS**

Les articles 10.4, 11.1, 20.1, 21.2, 24.1 du présent CCP dérogent respectivement aux articles 25, 19.1.1, 14, 32 et 37 de l'annexe CCAG-FCS (arrêté du 19 janvier 2009).

---

Fait à Athènes, le

Lu et accepté

Le Directeur de l'École française d'Athènes

Le prestataire  
(Date, cachet, signature)