

## **CAHIER DES CHARGES PARTICULIERS (CCP)**

**Marché n° PF\_2025-002**

**Achat d'ouvrages imprimés français et étrangers  
pour l'Institut national du service public**

### **MARCHE DE FOURNITURES**

**Marché passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert  
Articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique**

## SOMMAIRE

|              |   |    |
|--------------|---|----|
| Article 1 -  | Dispositions générales .....                                      | 3  |
| 1-1-         | Forme, décomposition et montant du marché.....                    | 3  |
| 1-2-         | Durée du marché.....  | 3  |
| 1-3-         | Réalisation de prestations de services similaires .....           | 3  |
| 1-4-         | Sous-Traitance.....   | 3  |
| Article 2 -  | Pièces contractuelles .....                                       | 4  |
| Article 3 -  | Etendue du marché .....   | 4  |
| Article 4 -  | Interlocuteur dédié .....   | 5  |
| Article 5 -  | Mise en ligne des tarifs et suivi des commandes .....             | 5  |
| Article 6 -  | Article 6 – Réception des ouvrages .....                          | 5  |
| Article 7 -  | Production de statistiques .....                                  | 6  |
| Article 8 -  | Réunion de démarrage .....  | 6  |
| Article 9 -  | Modalités d'exécution des prestations.....                        | 6  |
| 9-1-         | Lieux et horaires d'exécution .....                               | 6  |
| 9-2-         | Délais d'exécution.....   | 6  |
| 9-2-1-       | Ouvrages français.....  | 7  |
| 9-2-2-       | Ouvrages étrangers.....   | 7  |
| 9-2-3-       | Livraison en urgence .....  | 7  |
| 9-3-         | Modalités de livraisons.....                                      | 7  |
| 9-4-         | Evolutivité des produits.....                                     | 7  |
| 9-5-         | Documentation et catalogue .....                                  | 8  |
| 9-6-         | Gestion durable de l'environnement.....                           | 8  |
| Article 10 - | Prix et règlement.....  | 8  |
| 10-1-        | Emission et contenu des bons de commande.....                     | 8  |
| 10-2-        | Forme du prix .....   | 8  |
| 10-3-        | Contenu du prix .....   | 8  |
| 10-4-        | Révision du prix .....  | 9  |
| 10-5-        | Modalités de règlement .....                                      | 9  |
| 10-5-1-      | Périodicité et régime des paiements.....                          | 9  |
| 10-5-2-      | Présentation des demandes de paiement .....                       | 9  |
| 10-5-3-      | Délais de paiement.....   | 10 |
| 10-5-4-      | Intérêts moratoires.....  | 10 |
| Article 11 - | Contrôles de la bonne exécution du marché .....                   | 11 |
| 11-1-        | Opérations de vérifications et décisions après vérifications..... | 11 |
| 11-1-1-      | Vérification quantitative.....                                    | 11 |
| 11-1-2-      | Vérification qualitative .....                                    | 11 |
| 11-2-        | Pénalités.....  | 11 |
| 11-2-1-      | Pénalités de retard.....  | 12 |
| 11-2-2-      | Autres pénalités .....  | 12 |
| 11-3-        | Réfections.....   | 12 |
| Article 12 - | Résiliation.....  | 12 |
| Article 13 - | Exécution aux frais et risques du titulaire .....                 | 12 |
| Article 14 - | Assurances .....  | 12 |

|  |           |
|--|-----------|
| Article 15 - Garantie.....   | 13        |
| Article 16 - Litiges et différends .....   | 13        |
| Article 17 - Confidentialité et protection des données à caractère personnel ..... | 13        |
| <b>Article 18 - Respect des principes de neutralité et de laïcité.....</b>         | <b>13</b> |
| Article 19 - Dérogations aux documents généraux.....                               | 14        |

## **Article 1 - Dispositions générales**

Les stipulations du présent cahier des charges particulier (CCP) concernent l'achat d'ouvrages imprimés français et étrangers pour l'Institut national du service public (INSP).

Les caractéristiques des articles et produits commandés sont précisées dans le bordereau de prix et les fiches techniques transmises par le titulaire à l'appui de son offre.

### **1-1- Forme, décomposition et montant du marché**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur appliquera aux quantités réellement exécutées les prix unitaires indiqués au Bordereau des Prix (BP) dans la limite du maximum de **60 000 EUR HT** (soixante mille euros hors taxe) par an. L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimum.

Il ne comporte ni tranche, ni phase, ni lot.

### **1-2- Durée du marché**

**Durée initiale** : Le marché débute à compter du **3 octobre 2025** pour une durée de **12 mois**.

**Reconduction** : tacite annuelle dans la limite de **3 (trois)** reconductions sauf dénonciation expresse par lettre recommandée avec accusé de réception par le pouvoir adjudicateur trois mois avant la date anniversaire du début du marché. Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

### **1-3- Réalisation de prestations de services similaires**

Conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer des marchés de prestation de services similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial. Le montant cumulé de ces prestations similaires ne pourra dépasser 50 % du montant du marché.

### **1-4- Sous-Traitance**

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et en complément des dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 relatifs à la sous-traitance, les conditions de l'exercice de la sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG – PI.

Le titulaire veillera présenter ses sous-traitants qui ne l'auraient pas été lors du dépôt de son offre ainsi que toutes les pièces et informations nécessaires à l'acceptation des sous-traitants en cours

d'exécution de l'accord-cadre. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Devront y être indiquée les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire sauf lorsque le montant est inférieur à 600 EUR TTC.

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3, R. 2152-4, R. 2152-5 et R. 2193-9 du code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur considère que les prix des prestations qu'il est prévu de sous-traiter sont anormalement bas, il sera demandé au titulaire de justifier ces prix. Si aucune justification permettant d'expliquer les prix proposés n'est apportée, la sous-traitance ne pourra être agréée.

## **Article 2 - Pièces contractuelles**

Le marché est constitué par les documents énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement dont l'exemplaire original est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur, et ses annexes, le bordereau des prix (BP) et les réponses aux éventuelles demandes de compléments ;
- le cahier des charges particulier (CCP) ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG – FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

La réglementation applicable :

- Loi n°81-766 du 10/08/1981 relative au prix du livre ;
- Décret n°81-1068 du 3 décembre 1981 pris pour application de la loi du 10/08/1981 relative au prix du livre ;
- Circulaire du 10/01/1990 relative au prix des livres édités hors France et proposés à la vente en France ;
- Loi n°2003-517 du 18/06/2003 relative à la rémunération au titre de prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs ;

Les parties s'engagent à réaliser les déclarations à la Sofia prévues dans la loi du 18 juin 2003.

## **Article 3 - Etendue du marché**

Les disciplines couvertes sont majoritairement les suivantes : sciences administratives et juridiques, sciences sociales et politiques (droit, économie, questions européennes, relations internationales, politiques publiques, science politique, etc.).

Sont également concernés les ouvrages épuisés (l'institut se réserve le droit de recourir à toute autre solution de son choix pour ce service), les ouvrages en impressions à la demande et également le cas échéant des isolés de périodiques.

La proposition automatique de nouvelles publications dans le domaine des sciences administratives à partir d'une liste de collections et/ou de titres déterminés pourra être réalisée par le titulaire. L'objectif est de raccourcir le délai entre la parution d'un livre et son arrivée à la bibliothèque.

N'entrent pas dans le cadre de ce marché, les publications suivantes :

- ✓ les souscriptions (who's who, mélanges, bottins, etc.) ;
- ✓ les publications à diffusion restreinte (sociétés savantes, associations, collectivités locales, musées...) ;
- ✓ les livres publiés à compte d'auteur ;
- ✓ tout document ne relevant pas du circuit normal de distribution et notamment les ouvrages

commercialisés exclusivement sur internet (pour impression), auprès de personnes physiques ou morale atypiques (ex : universités étrangères (Harvard)).

#### **Article 4 - Interlocuteur dédié**

Le titulaire désignera un interlocuteur privilégié chargé de répondre à toutes les questions se rapportant à l'exécution du marché (disponibilité des ouvrages, stock, délai de livraison, prix,...). Le nom et les coordonnées de cet interlocuteur sont indiqués dans l'offre du titulaire.

En cas de changement ou d'absence prolongée, le titulaire sera tenu d'en informer le pouvoir adjudicateur sans délai et d'assurer la continuité de service.

#### **Article 5 - Mise en ligne des tarifs et suivi des commandes**

Le titulaire devra disposer d'un site Internet permettant la consultation simple et rapide des ouvrages en stock et de leur tarif.

Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir bénéficier d'un accès réservé par unité de compte lui permettant d'accéder à l'ensemble des informations de son compte et de suivre en temps réel les différentes phases de commandes (livré, en cours, en attente, annulé, non paru, en réimpression, manquant, etc.), les étapes de préparation et de livraison, l'envoi des ouvrages, les devis, les bons de livraison, les factures...

Le candidat devra fournir des codes de test permettant d'expérimenter toutes les fonctionnalités proposées, ceci sur toute la durée de l'analyse des offres.

En cas d'indisponibilité d'un ouvrage, le titulaire devra assurer des relances régulières et aussi longtemps que nécessaire auprès des diffuseurs et éditeurs, et en rendre compte au pouvoir adjudicateur.

Le titulaire devra fournir systématiquement un accusé de réception pour chaque commande transmise par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire proposera un système d'alertes par courriel ou de newsletters sur des thématiques préétablies.

Le titulaire remettra trimestriellement au pouvoir adjudicateur un document récapitulatif titre à titre les documents non servis et les raisons du non-respect des délais initialement prévus, et les suites envisagées.

L'accès au site Internet du titulaire est assuré par un identifiant individuel par utilisateur, communiqué au pouvoir adjudicateur dès notification du marché. Plusieurs accès simultanés doivent être possibles.

**Le titulaire s'engage à fournir trimestriellement un état précis des commandes non encore servies. Il joint un modèle d'état pour illustration dans son offre.**

#### **Article 6 - Réception des ouvrages**

La livraison de la commande sera effectuée dans le délai annoncé par le titulaire dans le CRT. Dans tous les cas, les titres de la commande envoyée doivent arriver sur site dans le mois qui suit l'envoi de cette dernière, ceci pour tous les ouvrages disponibles publiés en France.

Le titulaire devra livrer les ouvrages conformes à la commande passée par le pouvoir adjudicateur,

et sans défauts.

En cas d'ouvrages défectueux (y compris après équipement par la bibliothèque) ou de contenu de la commande erronée, ces derniers seront retournés aux frais du titulaire et remplacés dans un délai de 15 jours.

## **Article 7 - Production de statistiques**

Le titulaire devra pouvoir produire, à titre gratuit, des statistiques concernant l'ensemble des ouvrages livrés, mais aussi annulés ou non livrés, comprenant la désignation, les références et les prix HT avant et après remise, ainsi que les montants TTC.

## **Article 8 - Réunion de démarrage**

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire organiseront une réunion de démarrage du marché à compter de la notification pour mettre au point tous les détails nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Au préalable, les deux parties conviendront d'un commun accord des conditions de tenue de cette réunion (date, lieu, participants,...). Des réunions ponctuelles avec le titulaire pourront permettre d'assurer un suivi régulier pendant toute la durée du marché.

## **Article 9 - Modalités d'exécution des prestations**

### **9-1- Lieux et horaires d'exécution**

Les lieux de livraison concernent principalement les deux sites de l'Institut national du service public (INSP) aux adresses suivantes

- 1, rue Sainte Marguerite F-67080 Strasbourg Cedex ;
- 2, avenue de l'Observatoire F-75006 Paris 6<sup>ème</sup>.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire livrer les ouvrages commandés sur un autre site (IPAG de Nantes, par exemple) : les lieux seront indiqués sur chaque bon de commande.

### **9-2- Délais d'exécution**

Le titulaire s'engage à intervenir dans les délais indiqués ci-après aux articles 3-2-1 à 3-2-3 et, s'ils sont plus courts, dans son offre.

En cas de circonstance exceptionnelles impactant le bon fonctionnement des prestations le titulaire est tenu de prévenir le pouvoir adjudicateur.

En cas de dépassement des délais, le titulaire encourt des pénalités de retard, conformément à l'article 5-2-1 du présent CCP.

Les délais susmentionnés peuvent être neutralisés au titre des congés annuels sur une ou des périodes dont la durée totale ne pourra excéder 3 semaines (sur les 3 premières semaines d'août) . La période (ou l'intégralité des périodes) de neutralisation, qui ne peut porter que sur les mois de juillet et août et la dernière semaine de chaque année civile d'exécution du présent marché, sera communiquée au pouvoir adjudicateur à la notification du marché public et, en cas de changement,

à chaque début d'année civile.

### **9-2-1- Ouvrages français**

Le délai normal de livraison des commandes est fixé à 10 (dix) jours au maximum à compter de la date de réception de la commande par le titulaire, sauf délai inférieur indiqué par le titulaire dans une annexe à l'acte d'engagement.

Par ailleurs, certaines commandes peuvent exiger un délai de livraison urgent qui est fixé à 48 (quarante-huit) heures maximum. Ce délai est mentionné sur le bon de commande.

### **9-2-2- Ouvrages étrangers**

Les délais normaux de livraison des commandes sont les suivants :

- 10 (dix) jours au maximum pour les ouvrages publiés en France ;
- 5 (cinq) semaines au maximum pour les ouvrages publiés en Europe ;
- 90 (quatre-vingt-dix) jours maximum pour les ouvrages publiés hors Europe.

### **9-2-3- Livraison en urgence**

Ces délais sont les suivants :

- 48 (quarante-huit) heures au maximum pour les ouvrages publiés en France ;
- 3 à 5 (de trois à cinq) jours au maximum pour les ouvrages publiés en Europe ;
- 45 (quarante-cinq) jours maximum pour les ouvrages publiés hors Europe.

En période de forte activité (rentrée universitaire , fin d'année civile, etc.) le titulaire est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour respecter les délais de traitement des commandes et de livraisons habituels.

## **9-3- Modalités de livraisons**

En complément de l'article 21 du CCAG – FCS, les livraisons seront effectuées conformément au lieu indiqué sur le bon de commande.

La livraison par voie postale est acceptée ponctuellement mais doit rester exceptionnelle.

Toute livraison doit être accompagnée d'un bon conforme au bon de commande indiquant :

- la référence du marché ;
- le nom et l'adresse du fournisseur ;
- la date d'expédition et de livraison ;
- la référence de la commande ;
- le service émetteur du bon de commande ;
- la désignation et les références des ouvrages livrés ;
- l'ISBN ;
- les quantités livrées ;
- le prix HT et le prix TTC des ouvrages.

En cas de livraison d'un ouvrage dont le besoin n'est plus justifié ou dont la commande fait l'objet d'une erreur de la part du pouvoir adjudicateur (doublon par ex.), le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire qui s'engage à reprendre l'ouvrage concerné sans frais autres que les frais de port.

En cas d'impossibilité d'échange, le titulaire émet un avoir au profit du pouvoir adjudicateur après retour de l'ouvrage.

## **9-4- Evolutivité des produits**

Le titulaire est tenu de procéder à une mise à jour des références lors de la disparition ou de l'apparition de nouveaux articles répondant aux conditions du marché.

#### **9-5- Documentation et catalogue**

Le(s) catalogue(s) du titulaire sont consultables par le pouvoir adjudicateur grâce à des accès en ligne simultanés. L'outil proposé doit également permettre le suivi des commandes en temps réel. Il doit être rédigé en langue française.

D'une manière générale, la documentation en langue française fait partie intégrante du marché et les délais de livraison lui sont applicables. Si elle n'est pas fournie, ou si elle n'est pas satisfaisante, le pouvoir adjudicateur dispose des mêmes moyens coercitifs que pour toute autre prestation (pénalités de retard, possibilité d'ajourner ou de rejeter les prestations, voire d'exécuter aux frais et risques du titulaire).

#### **9-6- Gestion durable de l'environnement**

Les fournitures et prestations du présent marché doivent respecter les principes et la réglementation garantissant une gestion durable de l'environnement. Le mémoire technique du candidat précise les mesures mises en place dans le cadre de la gestion durable de l'environnement, tant du point de vue organisationnel que de la composition des fournitures et de leurs emballages, de leur élimination, de leur revalorisation et de leur récupération en fin de vie, etc.

Le mémoire technique comprend les attestations correspondantes délivrées par des organismes certificateurs accrédités ou tout autre moyen de preuve approprié tel que dossier technique du fabricant, rapport d'essai d'un organisme reconnu.

Le titulaire s'engage, en cours d'exécution du marché à apporter la preuve sur demande expresse de l'INSP, que les fournitures qu'il livre répondent aux spécifications portant sur la gestion durable de l'environnement. L'engagement du candidat en la matière devra être constant tout au long du marché.

### **Article 10 - Prix et règlement**

#### **10-1- Emission et contenu des bons de commande**

Conformément à l'article R. 2162-13 du code de la commande publique, les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire de l'accord-cadre qui précisent les prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité et les délais d'exécution, le cas échéant.

#### **10-2- Forme du prix**

Le marché est traité à prix unitaires et à prix forfaitaires au BP annexé à l'AE.

#### **10-3- Contenu du prix**

Pour les ouvrages français, le prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation, tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les livraisons sont effectuées franco de port.

Le prix des ouvrages correspond au prix public de vente des éditeurs, en vigueur au jour de l'émission du bon de commande.

Le taux proposé n'est pas soumis aux clauses de variation du marché.

Pour les ouvrages étrangers, le prix est constitué de toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation, tous les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage et à l'assurance.

Conformément au bordereau des prix les frais suivants pourront s'ajouter : frais de port, droits de douanes, frais divers d'importation et frais de livraison. Ces derniers (pour les ouvrages étrangers) doivent être précisés au titulaire dès le devis.

#### **10-4- Révision du prix**

Conformément aux articles R. 2112-10 et R. 2112-11 du code de la commande publique, les prix du marché sont réputés fermes pendant douze mois. Ils sont par la suite révisibles annuellement à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du marché selon les modalités décrites ci-après.

Les prix seront ajustés lorsque le tarif des éditeurs supporte une augmentation ou une diminution. Si le titulaire souhaite bénéficier de la révision du prix, il notifie au service facturier (SFACT), à l'adresse courriel SFACTDEPENDANCES-AC@insp.gouv.fr, ses nouveaux prix au plus tard au moment du dépôt de la première facture après la date de révision.

La formule de calcul, les indices utilisés et la variation des prix sont explicitement indiqués sur ladite facture ou sur tout autre état liquidatif. A réception des nouveaux tarifs dans le délai indiqué ci-dessus, le pouvoir adjudicateur dispose alors de trente jours pour accepter la variation. Passé ce délai, les prix sont réputés acceptés.

L'utilisation d'une formule différente entraînera le rejet de la révision des prix et le titulaire disposera d'un délai de dix jours pour effectuer une autre demande de révision. A défaut, les prix ne seront pas révisés.

Les prix révisés seront appliqués aux prestations réalisées après la date de révision.

#### **10-5- Modalités de règlement**

##### **10-5-1- Périodicité et régime des paiements**

Les prestations sont réglées au fur et à mesure de leur réalisation au vu de la facture et après attestation des services faits.

**Chaque bon de commande fera l'objet d'une facture distincte.**

Mode de règlement : virement par mandat administratif.

##### **10-5-1-1 Avance**

L'option A de l'article 11.1 du CCAG s'applique.

##### **10-5-2- Présentation des demandes de paiement**

Le titulaire transmet sa facture sous forme électronique, conformément à l'article L. 2192-1 du code de la commande publique, et y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement.

En application de l'article D. 2192-2 du même code, les factures comportent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- le n° du marché ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information

- financière et comptable de l'entité publique ;
- l'adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison ;
  - le code d'identification du service en charge du paiement ;
  - la date de livraison des fournitures
  - la quantité et la dénomination précise des produits livrés ;
  - le prix unitaire hors taxes des produits livrés, et le prix TTC avant et après remise
  - le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
  - l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
  - le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
  - le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires ;
  - l'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture.

Les factures électroniques comportent les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Pour les émetteurs ne disposant pas du numéro d'identité mentionné à l'alinéa précédent, un arrêté du ministre chargé du budget fixe l'identifiant qui doit être porté sur les factures.

La transmission des factures s'effectuera par internet via le portail Chorus Pro accessible à l'URL suivant :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

**SIRET de l'INSP est 197 534 639 00020 - code service DL**

Pour les microentreprises, voici un lien pour vous guider dans vos démarches sur chorus.pro.gouv.fr :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/facturation-electronique-mode-demploi-pour-les-micro-entreprises/>

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

### **10-5-3- Délais de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours selon les dispositions de l'article R. 2192-10 du code de la commande publique.

### **10-5-4- Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions R. 2192-10 du code de la commande publique fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires (I.M.) au bénéfice du titulaire.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 EUR (quarante euros) se rajoute aux IM.

## **Article 11 - Contrôles de la bonne exécution du marché**

### **11-1- Opérations de vérifications et décisions après vérifications**

Par dérogation à l'article 23 du CCAG – F.C.S, les opérations de vérifications quantitative et qualitative seront effectuées par le service prescripteur.

En cas de livraison d'un ouvrage ne correspondant pas à la commande (par ex. mauvaise édition, nombre d'exemplaires ne correspondant pas à la commande ou au bon de livraison, etc.) ou en cas de livraison d'un ouvrage défectueux ou abîmé, le titulaire s'engage à le reprendre ou à l'échanger sans frais, transport et emballage compris, même si l'ouvrage défectueux (incomplet, problème d'impression, etc.) a été estampillé.

La signature à réception du colis ne vaut pas vérification quantitative et qualitative de la commande livrée. Seule la vérification à l'ouverture des cartons par le service destinataire fait foi.

#### **11-1-1- Vérification quantitative**

La vérification quantitative consiste à vérifier la concordance entre la quantité commandée indiquée dans le bon de commande et la quantité livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la demande, le service prescripteur peut mettre le titulaire du marché en demeure de compléter sa livraison dans les délais qui lui seront prescrits, de reprendre l'excédent si la livraison dépasse la commande sans suppléments de prix.

#### **11-1-2- Vérification qualitative**

Si les fournitures livrées ne correspondent pas qualitativement aux spécifications de l'offre ou de la commande, elles pourront être refusées et devront être immédiatement remplacées aux frais du fournisseur dans un délai de 10 (dix) jours ouvrés et les prestations ré-exécutées au frais du titulaire dans le délai prescrit par le pouvoir adjudicateur, sans mise en demeure formelle.

Les critères d'appréciations porteront sur :

- le bon état général ;
- la reliure ;
- la couverture ;
- l'absence de défaut d'impression.
- Conformité par rapport à la commande (édition, titre, etc...)

Selon la situation, en cas de non-conformité, le bon de livraison et son duplicata ou le rapport d'intervention devront être rectifiés sous la signature des représentants des deux parties (pour le bon de livraison et son duplicata uniquement).

Si les fournitures livrées ne correspondent toujours pas qualitativement aux spécifications de l'offre ou de la commande, elles pourront faire l'objet d'une réfaction du prix dans les conditions de l'article 5-3 du présent CCP.

### **11-2- Pénalités**

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG – FCS, les pénalités ci-après s'appliquent quel que soit leur montant.

Dans le calcul des pénalités, toute heure ou toute journée commencée est considérée comme entière et le délai expire à la fin du dernier jour de la date prévue.

Les pénalités ne s'appliquent ni en cas de force majeure, ni en cas de prolongation du délai d'exécution accordée par le pouvoir adjudicateur.

L'application de pénalités ne nécessite aucune mise en demeure de la part du pouvoir adjudicateur. Elle se fait à la discrétion du pouvoir adjudicateur au regard des éventuelles justifications présentées par le titulaire.

Les pénalités sont cumulables, dans la limite, sauf exception indiquée ci-après, de 50 % du montant H.T. de la commande et ne sont pas assujetties à la TVA.

Les pénalités sont exigibles dès la constatation du manquement du titulaire à ses obligations contractuelles.

Si, sur la durée totale du marché, des pénalités ont été appliquées au moins trois fois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

#### **11-2-1- Pénalités de retard**

En cas de retard, le titulaire du marché encourt les pénalités suivantes :

- Retard dans la production de toute documentation demandée dans le cadre du présent marché : 5 % du montant de la prestation par jour ouvré de retard.
- Retard dans la livraison de la commande entière : 5 % du montant de la commande par jour ouvré de retard.

#### **11-2-2- Autres pénalités**

Hors retard, le titulaire du marché encourt les pénalités suivantes :

- Défaut de transmission du bon de livraison ou en cas de transmission d'un bon de livraison ne correspondant pas au bon de commande : forfait de 5 % du montant de la commande.
- Impossibilité constatée d'obtenir une réponse dans un délai de 5 jours à compter de la première demande concernant le suivi commercial ou technique du marché : forfait de 40 EUR par défaillance constatée.

#### **11-3- Réfections**

Le titulaire s'engage sur la qualité de l'exécution des prestations du marché.

En cas de qualité défectueuse dans l'exécution des prestations et hormis le rejet des prestations, le prestataire s'expose à des réfections dont le montant lui est notifié par le pouvoir adjudicateur avant déduction opérée sur la facture.

### **Article 12 - Résiliation**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché selon les dispositions du chapitre 6 du CCAG – FCS

### **Article 13 - Exécution aux frais et risques du titulaire**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à l'article 36 du CCAG – FCS

Par dérogation à cet article, l'exécution aux frais et risques peut s'appliquer à toutes les prestations dont les délais d'exécution ne sont pas respectés, avec ou sans résiliation du marché.

### **Article 14 - Assurances**

Les dispositions de l'article 9 du CCAG – F.C.S s'appliquent.

## **Article 15 - Garantie**

L'article 28 du CCAG – F.C.S s'applique.

## **Article 16 - Litiges et différends**

Les articles R. 2197-1 à R. 2197-25 du code de la commande publique et l'article 37 du CCAG – F.C.S s'appliquent.

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Strasbourg.

## **Article 17 - Confidentialité et protection des données à caractère personnel**

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec ce marché, les parties se conformeront au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) – « RGPD ».

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec ce contrat.

Le titulaire s'engage à ne traiter les données à caractère personnel que sur instructions du pouvoir adjudicateur et à informer celui-ci, le cas échéant, des traitements effectués par un sous-traitant.

Les parties s'engagent à informer les personnes concernées, au moment de la collecte, de leurs droits (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données) et à leur transmettre l'adresse du délégué à la protection des données du pouvoir adjudicateur. Celui-ci est chargé de centraliser leurs demandes d'exercice de leurs droits et d'y donner suite, avec l'aide du fournisseur si nécessaire.

L'adresse courriel du délégué à la protection des données du pouvoir adjudicateur est [dpo@insp.gouv.fr](mailto:dpo@insp.gouv.fr).

Les parties s'engagent à se signaler mutuellement toute violation des données et à y remédier. Le délégué à la protection des données du pouvoir adjudicateur se charge de notifier les violations de données à la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Le titulaire s'engage à prendre des mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données et à préciser celles-ci au pouvoir adjudicateur.

Par dérogation aux dispositions de l'article 5.2.3 du CCAG – FCS, aucune pénalité n'est prévue.

## **Article 18 - Respect des principes de neutralité et de laïcité**

Le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers des participants à la formation et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité de celle-ci.

Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution de la formation, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale tous les participants, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Les intervenants s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou

convictions.

Le titulaire veille à ce que toute personne à laquelle il confie pour partie la formation, notamment ses sous-traitants, s'assure du respect de l'égalité des participants à la formation et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité par ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction.

Le pouvoir adjudicateur est informé, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté par le titulaire. Le pouvoir adjudicateur et le titulaire prennent alors des mesures pour y remédier.

#### **Article 19 - Dérogations aux documents généraux**

| <b>Articles du présent CCP</b> | <b>Articles du CCAG – FCS</b> |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Article 11.1                   | Article 23                    |
| Article 11.2                   | Article 14-1                  |
| Article 13                     | Article 36                    |
| Article 17                     | Article 5.2.3                 |