



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des Archives
Département de la bibliothèque**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

MEAE_26014_AR_relance

Procédure de passation établie en application du Code de la commande publique publié le 5 décembre 2018 au Journal officiel de la République française et entré en vigueur le 1er avril 2019.

Ce marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2 et L.2125-1 et suivants du Code de la commande publique.

Numéro de consultation : MEAE_ 26014_AR_relance

Fourniture d'ouvrages et de publications imprimées sur tout support, en langues française et étrangères, destinés aux bibliothèques (Paris, La Courneuve, Nantes) ou aux services de l'administration centrale du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères est dénommé ci-après « le MEAE », « le Pouvoir Adjudicateur », « le Ministère » ou « l'Administration » ou « l'acheteur ».

L'entreprise Titulaire du marché est désignée sous le terme : « Le Titulaire ».
Le présent cahier des clauses particulières comprend 19 feuillets numérotés de 1 à 19.

SOMMAIRE

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE.....	4
1.1 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	4
1.2 – ALLOTISSEMENT.....	4
1.3 – FORME ET PASSATION DE L’ACCORD-CADRE	5
1.4 – MONTANTS DU MARCHÉ	5
1.5 – DURÉE DU MARCHÉ.....	5
1.6 – LIEUX D’EXECUTION	6
ARTICLE 2 – PIÈCES CONTRACTUELLES	7
ARTICLE 3 – POUVOIR ADJUDICATEUR	8
ARTICLE 4 – CESSIION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES.....	8
CHAPITRE II –MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS	9
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’EXÉCUTION	9
5.1 – TYPOLOGIE DES OUVRAGES CONCERNES	9
5.2 – BONS DE COMMANDE	10
5.3 – EXECUTION, ANNULATION ET MODIFICATION D’UN BON DE COMMANDE.....	10
5.4 – TRANSPORT/ENVOI DES OUVRAGES SELON L’INDICATION PORTEE SUR LE BON DE COMMANDE.....	11
5.5 – CONDITIONS DE LIVRAISON DES OUVRAGES	11
5.6 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	12
5.7 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS	12
5.8 – DECISIONS APRES VERIFICATION	12
5.9 – COMPTES CLIENT	13
5.10 – INTERLOCUTEUR DEDIE	13
ARTICLE 6 – DELAIS DE LIVRAISON	13
6.1 – DELAIS SPECIFIQUES (POD ET OUVRAGES ETRANGERS).....	14
ARTICLE 7 – CLAUSE EGALITE FEMMES HOMMES	14
ARTICLE 8 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
ARTICLE 9 – RETENUE DE GARANTIE	15
ARTICLE 10 – PÉNALITÉS.....	15
10.1 – PRINCIPE GENERAL	15
10.2 – PENALITES POUR RETARD DE LIVRAISON	16
10.3 – PLAFONNEMENT.....	16
10.4 – RETARD IMPACTANT LES OUVRAGES POD OU IMPORTES	16
10.5 – PENALITES EN CAS DE NON-CONFORMITE	16
10.6 – PROCEDURE	16
CHAPITRE III – REGIME FINANCIER	17

ARTICLE 11 – FORME ET CONTENU DES PRIX.....	17
11.1 – FORME DU PRIX.....	17
11.2 – CONTENU DU PRIX.....	17
ARTICLE 12 – REVISION DES PRIX	18
12.1 – PRINCIPE GENERAL	18
12.2 – ABSENCE DE REVISION DES PRIX DES OUVRAGES.....	18
12.3 – TRANSPARENCE DES PRIX	18
ARTICLE 13 - AVANCES.....	18
ARTICLE 14 – FACTURATION	19
14.1 – FACTURES.....	19
14.2 – ENVOI DES FACTURES.....	20
ARTICLE 15 – PAIEMENT.....	21
15.1 – DELAIS DE REGLEMENT	21
15.2 – INTERETS MORATOIRES	21
ARTICLE 16 - MODALITES FINANCIERES.....	22
16.1 REPARTITION DES PAIEMENTS	22
16.2 RETENUE DE GARANTIE, CAUTIONNEMENT ET COMPTABLE(S) ASSIGNATAIRE(S).....	22
<u>CHAPITRE IV– DISPOSITIONS DIVERSES</u>	<u>23</u>
ARTICLE 17 - FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS	23
ARTICLE 18 - LANGUE.....	23
ARTICLE 19 – OBLIGATIONS D’ASSURANCE	23
ARTICLE 20 - AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	24
ARTICLE 21 – RÉSILIATION.....	25
ARTICLE 22 - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	25
ARTICLE 23 – DIFFÉRENDS ET LITIGES	25
ARTICLE 24 – DEROGATIONS.....	26

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

1.1 – Objet de l'accord-cadre

Le présent marché d'ouvrages a pour objet la livraison d'ouvrages français et étrangers sur tout support (livres papier et livres numériques) et de publications en série au numéro. Ces ouvrages et publications sont destinés, soit aux bibliothèques (Paris, La Courneuve, Nantes), soit aux services de ce ministère en administration centrale. Essentiellement disponibles dans le circuit du livre, ils peuvent également relever du circuit de l'antiquariat (documents anciens ou d'occasion).

Les ouvrages peuvent inclure : livres courants, ouvrages universitaires, essais, livre jeunesse, ouvrages rares, POD, ouvrages importés, publications en série, numéros isolés, livres numériques, et documents à fort contenu scientifique ou technique.

Le marché couvre également l'ensemble des opérations associées à la recherche bibliographique, la vérification des disponibilités, la fourniture de devis et la gestion des réclamations.

Le présent marché a pour objet la fourniture d'ouvrages et de publications imprimées ou numériques, en langues française et étrangères, destinés aux bibliothèques (Paris, La Courneuve, Nantes) ainsi qu'aux services de l'administration centrale du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

1.2 – Allotissement

Les ouvrages sont divisés en 2 lots.

Le lot 1 est régi par les dispositions du tarif public des éditeurs diffusé par le Cercle de la Librairie (base de données Electre).

Lot n°	Désignation
1	Ouvrages en langue française et documents imprimés, publiés ou diffusés en France, pour les bibliothèques (Paris, La Courneuve et Nantes) et les services du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères en administration centrale.
2	Ouvrages en langues étrangères et documents imprimés, publiés et diffusés à l'étranger, pour les bibliothèques (Paris, La Courneuve et Nantes) et les services du ministère de l'Europe

	et des Affaires étrangères en administration centrale.
--	--

1.3 – Forme et passation de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire, passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L 2124-2, R 2161-2 à 2161-5 du code de la commande publique. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande (articles R 2162, R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique).

1.4 – Montants du marché

Le présent accord-cadre est un marché avec un montant estimatif de 330 500 € et un montant maximum de 661 000 €. La répartition par lot des montants estimatifs et maximums est la suivante :

Lot n°	Désignation	Estimation HT	Maximum HT
1	Ouvrages en langue française pour bibliothèques et services à Paris, La Courneuve et Nantes	240 000 €	480 000 €
2	Ouvrages en langues étrangères pour bibliothèques et services à Paris, La Courneuve et Nantes	90 500 €	181 000 €

Ces montants s'entendent pour la durée maximale du marché.

1.5 – Durée du marché

Sous réserve des clauses de résiliation prévues à l'article 20 du présent document, le marché est valable pour une durée totale de **quatre (4)** ans à compter de la date de sa notification au Titulaire, sans possibilité de reconduction.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La durée d'exécution des bons de commande ne pourra pas dépasser six mois à compter du dernier jour de validité du marché.

En cas de dénonciation, et de même à l'échéance normale du terme contractuel du présent marché, le Titulaire conserve la responsabilité de l'exécution des bons de commande notifiés au cours de la période de validité du marché.

1.6 – Lieux d'exécution

Les principaux lieux de livraison ou d'envoi des ouvrages sont :

A Paris :

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
1 rue Robert Esnault Pelterie
75007 PARIS
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
8B, rue Saint-Dominique
75007 PARIS
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
27 rue de la Convention
75015 PARIS
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
48 rue de Javel
75015 PARIS
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
57 boulevard des Invalides
75007 PARIS
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
3 rue Suzanne Masson
93120 LA COURNEUVE
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
Mission de la Valise diplomatique
13, rue Louveau
92438 CHATILLON Cedex
Avec mention du service demandeur

A Nantes :

**Pour la bibliothèque du Centre des Archives Diplomatiques de
Nantes :**

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES

Centre des Archives Diplomatiques de Nantes
17, rue du Casterneau
BP 43605
44036 NANTES CEDEX 1

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
48 rue Georges Méliès
BP 43605
44036 NANTES Cedex 1
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
28 rue de Malville
BP 43605
44036 NANTES Cedex 1
Avec mention du service demandeur

MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES
11 rue de la Maison Blanche
44941 NANTES Cedex 9
Avec mention du service demandeur

ARTICLE 2 – PIECES CONTRACTUELLES

Le présent accord-cadre est constitué par les pièces énumérées ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTR11) de chaque lot ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP n° MEAE_26014_AR_relance), commun aux deux lots ;
- Le mémoire technique fourni par le Titulaire,
- 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 (JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021). Bien que matériellement non joint au présent accord-cadre, ce CCAG / FCS est réputé connu du Titulaire.

Les exemplaires de ces documents conservés dans les archives de l'Administration font seuls foi.

Les candidats s'engagent à ne pas modifier la trame des documents fournis par l'Administration.

ARTICLE 3 – POUVOIR ADJUDICATEUR

La personne habilitée par le Pouvoir adjudicateur est le directeur des Archives du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. D'autres services de ce ministère peuvent également passer commande.

Les commandes sont passées, au nom du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, par la personne habilitée par le Pouvoir adjudicateur ou toute personne qu'elle aura déléguée à cet effet.

ARTICLE 4 – CESSION OU NANTISSEMENT DES CRÉANCES

Le présent accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions définies par les articles R 2191-46 et suivants du code de la commande publique.

CHAPITRE II –MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 5 – CONDITIONS D’EXÉCUTION

5.1 – Typologie des ouvrages concernés

Les prestations portent sur la fourniture de l’ensemble des types d’ouvrages suivants, destinés aux bibliothèques du MEAE (Paris, La Courneuve, Nantes) ainsi qu’aux services de l’administration centrale :

1. Ouvrages courants

Parutions récentes et titres disponibles immédiatement chez les éditeurs, distributeurs ou diffuseurs.

2. Ouvrages rares, spécialisés ou à diffusion limitée

Titres épuisés, publications universitaires, ouvrages scientifiques ou de recherche, presses spécialisées, édition à faible tirage.

3. Ouvrages imprimés à la demande (POD – Print On Demand)

Titres non tenus en stock par les éditeurs, imprimés spécifiquement après commande.

Les délais spécifiques de POD doivent être clairement indiqués par le Titulaire.

4. Ouvrages numériques

Livres numériques (PDF, EPUB ou formats équivalents), dans le respect des droits d’exploitation définis par les éditeurs.

5. Numéros isolés de publications en série

Revue, magazines, collections, catalogues thématiques ou numéros spéciaux.

6. Ouvrages en langues étrangères et ouvrages importés

Titres publiés hors de France, pouvant nécessiter des délais supplémentaires (douane, transport, disponibilité locale).

7. Ouvrage jeunesse, bandes dessinées, mangas

Titres destinés à la jeunesse ou relevant de formats illustrés spécifiques.

8. Ouvrages universitaires et scientifiques

Monographies, publications de laboratoires, actes de colloques, publications académiques française ou étrangères.

Le Titulaire s'engage à assurer la recherche, y compris des recherches bibliographiques approfondies, la fourniture et la livraison de l'ensemble de ces catégories d'ouvrages, sous réserve des disponibilités éditoriales et des délais propres à chaque type de publication.

5.2 – Bons de commande

Les prestations confiées au Titulaire sont exécutées sur bon de commande.

Chaque bon de commande fera mention des éléments suivants :

- le numéro d'identification et la date du bon de commande,
- le nom et le numéro d'identification du présent accord-cadre,
- la désignation et la quantité des prestations commandées,
- la référence du devis,
- le montant de la commande hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC),
- le lieu d'exécution des prestations,
- le montant de la TVA,
- les délais ou dates d'exécution du bon de commande,
- l'imputation budgétaire,
- la désignation du comptable assignataire.

5.3 – Exécution, annulation et modification d'un bon de commande

- Exécution d'un bon de commande :

Les bons de commande sont passés au fur et à mesure des besoins de l'Administration. Ils sont envoyés par courrier électronique. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Ils sont exécutoires même après la fin des délais contractuels de cet accord-cadre, dès lors que la durée d'exécution des prestations stipulée aux bons de commande ne dépasse pas un délai de 6 mois (180 jours calendaires).

En cas de dénonciation, et de même, à l'échéance normale du terme contractuel du présent accord-cadre, le Titulaire conserve la responsabilité de l'exécution des bons de commande notifiés au cours de la période de validité de cet accord-cadre jusqu'à l'admission des prestations.

- Annulation d'un bon de commande :

L'Administration peut à tout moment annuler un bon de commande.

L'Administration peut, avant le terme défini dans le bon de commande mettre fin à l'exécution des prestations Elle en informe immédiatement le Titulaire par courrier électronique avec accusé de réception.

En cas d'annulation d'un bon de commande, le Titulaire est dédommagé de toutes les dépenses engagées par lui dans le cadre de cette commande. Ce dédommagement intervient sur présentation d'un rapport d'activité et sur production de pièces justificatives. Il nécessite l'accord de l'Administration.

- Modification d'un bon de commande :

Si en cours de validité, l'Administration souhaite modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la rédaction d'un nouveau bon de commande annulant et remplaçant le précédent. Si les modifications portent sur des termes mineurs sans remettre en cause le montant du bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications se traduit par la correction du bon de commande initial.

5.4 – Transport/envoi des ouvrages selon l'indication portée sur le bon de commande

Les ouvrages sont livrés directement par le Titulaire à l'adresse de livraison, précisée dans l'article 1.7 du présent CCP, et au service demandeur spécifié sur le bon de commande, ou sont expédiés à destination franco de port.

Les envois sont effectués franco de port et d'emballage. Aucun frais additionnel ne peut être facturé à l'Administration.

5.5 – Conditions de livraison des ouvrages

Chaque livraison devra être accompagnée d'un bon de livraison comportant obligatoirement les mentions suivantes : destinataire exact, auteur, titre, éditeur, quantité, prix unitaire HT et TTC, taux de remise et montant total HT et TTC.

Les ouvrages seront livrés dans des cartons différents selon leur destinataire car chaque service est responsable de la réception de ses ouvrages.

Avant toute livraison, le Titulaire communique au préalable la date de livraison de la marchandise, si nécessaire le numéro d'immatriculation du véhicule, au service compétent de ce ministère.

Les ouvrages au bénéfice des bibliothèques (Paris, La Courneuve et Nantes) seront rassemblés, dans la mesure du possible, en 2 ou 3 livraisons maximum, par bon de commande.

Les ouvrages seront livrés en main propre au destinataire ou à la personne désignée par celui-ci, contre signature.

5.6 – Clause environnementale

Le Titulaire met en œuvre des pratiques conformes aux objectifs RSE du ministère, notamment en matière de réduction des déchets, limitation des emballages, et optimisation des tournées de livraison.

A ce titre, il :

- **Privilégie les véhicules à faibles émissions** (électriques, GNV, hybrides) et n'utilise des véhicules Diesel qu'en cas de nécessité opérationnelle justifiée ;
- **Optimise les tournées** afin de regrouper les livraisons sur les sites de Paris, La Courneuve et Nantes-
- **Réduit les emballages** au strict nécessaire, utilise des matériaux recyclés ou recyclables, et limite les plastiques à usage unique ;
- **Recourt à l'impression à la demande (POD)** lorsque cela permet d'éviter des transports longue distance ou des ruptures (ouvrages épuisés, réimpressions) ;
- **Maîtrise les impacts liés aux ouvrages importés**, en informant l'Administration des délais spécifiques et en évitant, dans la mesure du possible, les envois unitaires non indispensables ;
- **Met à jour dans la plateforme de commande** toute information relative aux stocks, délais POD, disponibilités éditeurs et contraintes logistiques ;
- **Transmet, sur demande**, les éléments justificatifs relatifs au parc de livraison et aux engagements RSE mis en œuvre.

Le Titulaire s'engage à fournir, sur demande du Pouvoir adjudicateur, tout justificatif relatif à la composition de son parc de véhicules, à la provenance des ouvrages et aux engagements RSE mis en œuvre.

Le non-respect répété et avéré de ces engagements pourra être regardé comme un manquement contractuel susceptible d'entraîner l'application des pénalités prévues à l'article 10 du présent cahier.

5.7 – Opérations de vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de la livraison dans les conditions prévues au chapitre 5 du CCAG / FCS, articles 27 à 29.

5.8 – Décisions après vérification

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement, de refaction ou de rejet sont prises dans les conditions prévues au chapitre 5, article 30 du CCAG / FCS par les agents de la Bibliothèque.

5.9 – Comptes client

Plusieurs services de l'Administration peuvent passer des commandes d'ouvrages. Chaque service doit impérativement disposer de son propre compte-client.

5.10 – Interlocuteur dédié

Le Titulaire désigne un **interlocuteur unique**, clairement identifié, chargé :

- de la coordination et du suivi des commandes,
- du suivi des livraisons et des délais,
- de la gestion des réclamations, retours et ouvrages défectueux,
- de l'appui aux bibliothécaires pour les recherches d'ouvrages spécifiques,
- de la communication courante avec les trois sites prescripteurs (Paris, La Courneuve, Nantes).

Les coordonnées (téléphone, e-mail) de cet interlocuteur doivent être communiquées lors de la notification du marché et mises à jour en cas de changement.

ARTICLE 6 – DELAIS DE LIVRAISON

Les délais de livraison sont les suivants à partir de la réception du bon de commande :

- pour les ouvrages en langue française (lot n° 1) : 5 à 7 jours ouvrables ;
- pour les ouvrages en langues étrangères (lot n° 2) : 7 à 15 jours ouvrables pour les titres disponibles ; 15 à 25 jours ouvrables pour les ouvrages non disponibles en stock ;
- Pour les ouvrages rares ou publiés chez de petits éditeurs (lots n° 1 et 2) - publications d'associations, petits éditeurs, numéros de périodiques y compris numéros spéciaux et hors-série : les délais, à préciser avec le Titulaire à la demande de la Bibliothèque, font référence au mémoire technique ;
- Impératif de livraison immédiate, à la demande expresse du Pouvoir adjudicateur, en tant que de besoin pour certains ouvrages en langue française (lot n° 1). La livraison immédiate correspond à une livraison urgente dans un délai compatible avec l'urgence exprimée par le Pouvoir adjudicateur, pouvant être inférieur à une heure.

6.1 – Délais spécifiques (POD et ouvrages étrangers)

Outre les délais standards de livraison, le Titulaire précise, lors de l'émission du devis et au moment de la commande, les délais particuliers applicables aux catégories suivantes :

- **Ouvrages imprimés à la demande (POD)** : délais variables selon l'éditeur ou le prestataire d'impression ;
- **Ouvrages importés ou en langue étrangère** : délai dépendant des contraintes douanières, logistiques internationales et de disponibilité locale.

Ces délais doivent être indiqués de manière transparente dans le devis

ARTICLE 7 – CLAUSE EGALITE FEMMES HOMMES

Le MEAE ayant obtenu le label « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » délivré par l'AFNOR, il souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le ministère s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au Titulaire :

- D'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement complété après l'attribution du marché. Le représentant du Pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement.
- Un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant l'échéance contractuelle, pour les marchés dont la durée est d'au moins trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT. Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du Pouvoir adjudicateur qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont déposés par le Titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

ARTICLE 8 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En cas de traitement de données à caractère personnel, le Titulaire - le cas échéant son (ses) sous-traitant(s) - est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement général sur la protection des données (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Il apporte au Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire du présent marché public s'engage à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel.

ARTICLE 9 – RETENUE DE GARANTIE

Le présent accord-cadre ne comporte pas de retenue de garantie (articles R 2191-32 à R 2191-35 du code de la commande publique).

ARTICLE 10 – PÉNALITÉS

10.1 – Principe général

Tout manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalités.

Les pénalités s'appliquent de plein droit, sans mise en demeure préalable, conformément à l'article 14.1 du CCAG-FCS ;

Le paiement des pénalités ne libère pas le Titulaire de l'exécution complète de ses obligations.

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-FCS, le Titulaire peut présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'application des pénalités.

10.2 – Pénalités pour retard de livraison

En cas de retard dans la livraison des ouvrages par rapport au délai indiqué sur le bon de commande, le Titulaire s'expose à des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 100$$

dans laquelle :

- P est le montant de la pénalité appliquée à cette commande ;
- V est le montant TTC de l'intégralité des éléments objets du retard d'exécution ;
- R est le nombre de jours calendaires de retard.

Le décompte du retard court à partir du premier jour suivant la date contractuelle de livraison.

Les pénalités sont exigibles sur simple demande de l'Administration, sauf cas de force majeure dûment justifié.

10.3 – Plafonnement

Le montant total des pénalités appliquées au Titulaire ne peut excéder :

- 10% du montant total hors taxes de la commande concernée,
- 1 000 € pour l'ensemble du marché.

10.4 – Retard impactant les ouvrages POD ou importés

Pour les ouvrages fabriqués à la demande (POD) ou importés, les délais spécifiques doivent être indiqués au bon de commande.

Le retard est apprécié par rapport à ces délais spécifiques.

Les mêmes pénalités s'appliquent.

10.5 – Pénalités en cas de non-conformité

En cas de livraison non conforme (ouvrage erroné, défectueux, mauvaise édition, absence de TVA correcte, exemplaire usé, etc.), et conformément à l'article 30 du CCAG-FCS :

- L'ouvrage est réputé non livré.
- Le délai de remise en conformité fait courir les pénalités de retard jusqu'à correction complète.

10.6 – Procédure

L'Administration notifie au Titulaire le montant des pénalités via un courrier ou dans le décompte général.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les sommes dues.

CHAPITRE III – REGIME FINANCIER

ARTICLE 11 – FORME ET CONTENU DES PRIX

11.1 – Forme du prix

Le marché est traité à prix unitaires qui sont établis conformément aux dispositions des lois n° 81-766 du 10 août 1981 modifiée et n° 2003-517 du 18 juin 2003.

11.2 – Contenu du prix

Pour les ouvrages en **français (lot 1)**, 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 risques et les marges bénéficiaires. Les livraisons sont effectuées franco de port.

Le prix des ouvrages correspond au tarif public de vente des éditeurs, en vigueur au jour de l’émission du bon de commande. A ce tarif s’applique le taux de remise consenti par le Titulaire sur le prix de vente au public de l’éditeur, dans la limite légale autorisée (loi n° 2003-517 du 18 juin 2003).

Ce taux de remise est indiqué dans le mémoire technique communiqué par le Titulaire et a valeur contractuelle sur toute la durée du marché.

Pour les ouvrages en langue **étrangère (lot 2)**, le prix est constitué par le prix HT de vente au public de l’éditeur diminué de la remise éventuellement consentie par le Titulaire au Pouvoir adjudicateur, auquel sera rajoutée la TVA appliquée en France. Cela en tenant compte de 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 risques et les marges bénéficiaires ou obligations légales qui incombent au fournisseur importateur : recherche bibliographique, frais de port, droits de douanes, frais divers d’importation.

Le taux de remise est indiqué dans le mémoire technique communiqué par le Titulaire et a valeur contractuelle sur toute la durée du marché.

Pour les ouvrages en langue étrangère, le taux de change applicable sera celui en vigueur à la date d’émission du bon de commande.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date de facturation, en fonction de la nature des ouvrages concernés (notamment 5,5% pour les livres et taux normal pour les autres prestations le cas échéant).

ARTICLE 12 – REVISION DES PRIX

12.1 – Principe général

Le présent marché est soumis aux dispositions de la loi n°81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre.

A ce titre, **le prix des ouvrages est fixé par l'éditeur et correspond au prix public éditeur en vigueur à la date de passation de chaque bon de commande**, déduction faite, le cas échéant, de la **remise légale applicable**.

12.2 – Absence de révision des prix des ouvrages

Compte tenu de la nature des prestations et du cadre légal applicable au prix du livre, **le prix des ouvrages n'est pas révisable** au sens des articles R.2112-13 et suivants du Code de la commande publique.

Chaque bon de commande est facturé sur la base :

- Du prix éditeur en vigueur à la date du bon de commande,
- Des conditions commerciales prévues au marché

12.3 – Transparence des prix

Le titulaire s'engage à garantir la transparence des prix appliquées à être en mesure de justifier, sur demande du pouvoir adjudicateur :

- Le prix public éditeur en vigueur des ouvrages commandés,
- L'application de la remise légale,
- La cohérence des frais ou prestations annexes facturés.

ARTICLE 13 - AVANCES

Le taux de l'avance est de 5% pour tout bon de commande supérieur à 50 000 € et de plus de 2 mois d'exécution ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivant du code de la commande publique.

ARTICLE 14 – FACTURATION

14.1 – Factures

Le paiement s'effectue par virement bancaire en euros (€). Il intervient sur présentation des factures relatives aux prestations effectuées, après certification du service fait.

A chaque bon de commande correspond une ou plusieurs factures. Une facture ne doit pas référencer plusieurs bons de commande.

Les factures établies en euros, en un seul exemplaire original, préciseront les indications suivantes obligatoires :

- la raison sociale et adresse du Titulaire ;
- le numéro SIRET de la société ;
- le numéro et date de la facture ;
- les références du marché, et sa date de notification ;
- les références du bon de commande, et sa date de notification ;
- l'incoterm de vente ;
- le destinataire réel ;
- la nature exacte des marchandises (matière ou tarif douanier) ;
- le nombre de colis ;
- la masse brute ;
- la masse nette ;
- la désignation complète et les quantités des matériels fournis ;
- la monnaie de facturation indiquant : le montant unitaire hors TVA, le montant total hors TVA ; le montant total de la TVA ; le taux de TVA ; (le cas échéant, le bénéfice d'une exonération) ;
- l'identité du compte bancaire ou postal mentionné sur l'acte d'engagement (code banque, code guichet, code client, clé) attestée par un RIB ou RIP ;

- le code d'identification CHORUS du service en charge de l'exécution du paiement : **FAC9300044** ;
- le **numéro CHORUS de l'engagement juridique (EJ)** du bon de commande auquel la facture se rattache ;
- le cas échéant, l'identification du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

14.2 – Envoi des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le Titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures ;

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le Titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

ARTICLE 15 – PAIEMENT

15.1 – Délais de règlement

Le paiement intervient sur présentation d'une facture et après certification du service fait par l'Administration, une fois que les opérations de vérifications et les décisions qui suivent, prévues aux articles 5.7 et 5.8 du présent CCP, ont été effectuées et prises.

Le mode de règlement des factures du présent marché est le virement bancaire. Le virement intervient au compte indiqué par le Titulaire dans son acte d'engagement à l'Administration.

15.2 – Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code 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 R.2191-12 et suivant du code de la commande publique.

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 L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

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.

ARTICLE 16 - MODALITES FINANCIERES

16.1 Répartition des paiements

Les prestations font l'objet d'un règlement définitif par bon de commande.

16.2 Retenue de garantie, cautionnement et comptable(s) assignataire(s)

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique.

Il est remis par l'acheteur, sur demande du Titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

Le comptable assignataire compétent est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) rattaché au ministère pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux

M David LITVAN

Direction spécialisée des finances publiques pour l'étranger (DSFIPE)

30 rue de Malville

44100 Nantes

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

CHAPITRE IV– DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 17 - FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

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.

ARTICLE 18 - LANGUE

Tous les documents remis par le Titulaire sont rédigés en langue française.
Dans le cas où le Titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il le fournit, à sa charge, accompagné d'une traduction en français.
L'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

ARTICLE 19 – OBLIGATIONS D'ASSURANCE

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

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

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

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

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le Titulaire.

ARTICLE 20 - AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le Titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le Titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le Titulaire sur : <https://www.e-attestations.com>

Si le Titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du Travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du Travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du Travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le Titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

ARTICLE 21 – RÉSILIATION

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du Titulaire ou pour motif d'intérêt général).

ARTICLE 22 - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du Titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

ARTICLE 23 – DIFFÉRENDS ET LITIGES

23.1 - Différends

L'acheteur et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le Titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises, conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

23.2 – Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 Paris

ARTICLE 24 – DEROGATIONS

L'article 2 du présent Cahier des Clauses Particulières déroge à l'article 4 du CCAG / FCS.

L'article 10 du présent Cahier des Clauses Particulières déroge à l'article 14 du CCAG / FCS.