



Pôle Achats
5, Allées Antonio Machado
31058 Toulouse Cedex 9

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET DE PRESTATIONS DE SERVICES

Accord-cadre 202426

**Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des
composantes et services de l'Université Toulouse Jean
Jaurès**

Cahier des Clauses Particulières C.C.P.

Table des matières

1.	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1	Objet de l'accord	4
1.1.1	Objet de l'accord-cadre	4
1.1.2	Contour de l'accord-cadre	4
1.2	Mode de passation du marché	5
1.3	Forme du marché	5
1.4	Lieux d'exécution	6
1.5	Variantes/Prestations Supplémentaires Eventuelles /Options	7
1.5.1	Variantes	7
1.5.2	Prestations Supplémentaires Eventuelles	7
1.5.3	Options : options au sens de la réglementation européenne	7
1.6	Durée du marché	7
1.7	Description technique de la prestation	7
2.	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	8
2.1	Pièces Contractuelles du marché	8
2.1.1	Pièces contractuelles	8
2.1.2	Pièces générales	8
2.1.3	Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire	8
2.2	Obligation du Titulaire	8
2.2.1	Organisation commerciale	8
2.2.2	Moyens humains	9
2.2.3	Protection des données à caractères personnel	9
2.2.4	Protection de l'environnement	10
3.	DISPOSITIONS TECHNIQUES	12
3.1	Caractéristiques techniques	12
3.2	Site web marchand	13
3.3	Délai d'exécution	13
3.3.1	Délai de livraison pour les commandes classiques	13
3.3.2	Devis	14
3.3.3	Prolongation des délais	14
3.4	Modalités d'exécution des bons de commande	15
3.4.1	Bons de commande traditionnels	15
3.4.2	Commandes via le site web marchand	16
3.5	Conditions de livraison	16
3.5.1	Horaires de livraison	16
3.5.2	Conditions de livraison	16
3.5.3	Bon de livraison	19
3.5.4	Emballage et transport	19
3.6	Vérifications et admission	20
3.6.1	Opérations de vérification	20
3.6.2	Décision après vérifications	20
3.6.3	Admission	21
3.7	Garantie	21
3.8	Transfert de propriété	21

4. DISPOSITIONS FINANCIERES.....	22
4.1 Avance	22
4.1.1 Conditions de versement et de remboursement.....	22
4.1.2 Garanties financières de l'avance.....	22
4.2 Prix	22
4.2.1 Devises	22
4.2.2 Caractéristiques des prix pratiqués	22
4.2.3 Contenu du prix.....	23
4.3 Modalités de règlement des comptes	23
4.3.1 Mentions obligatoires	23
4.3.1 Transmission dématérialisée de la facturation	23
4.3.2 Mentions obligatoires	24
4.3.3 Echelonnements des paiements.....	24
4.3.4 Transmission dématérialisée de la facturation	25
4.3.5 Délai de paiement et intérêts moratoires	25
4.4 Pénalités	25
4.4.1 Pénalités pour non-respect des délais de livraison	25
4.4.2 Pénalités pour non-respect des conditions de livraison (lieu, horaire, bon de livraison...) ou de facturation.....	26
4.4.3 Pénalité pour travail dissimulé	26
5. AUTRES DISPOSITIONS	27
5.1 Suivi de l'accord-cadre	27
5.1.1 Période de rodage	27
5.1.2 Réunions périodiques	27
5.1.3 Production d'états des commandes en attente.....	27
5.1.4 Production d'états des commandes exécutées par année civile.....	27
5.2 Assurances	27
5.3 Résiliation du marché	27
5.3.1 Cas général.....	28
5.3.2 Redressement ou liquidation judiciaire	28
5.3.3 Résiliation pour faute du titulaire	28
5.3.4 Résiliation pour motif d'intérêt général	28
5.4 Modifications relatives au titulaire.....	28
5.4.1 Changement de dénomination sociale du titulaire.....	28
5.4.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire.....	28
5.5 Langue-Monnaie	29
5.6 Cession et nantissement de créances	29
5.7 Dérogations au CCAG-FCS	29

1.DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet de l'accord

1.1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord cadre a pour objet la Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université Toulouse Jean Jaurès

1.1.2 Contour de l'accord-cadre

- **Généralités**

- ✓ 50 à 60 % du total des commandes de la Bibliothèque Universitaire Centrale.
- ✓ 40 à 50 % concernent les commandes des Bibliothèques des Composantes, des unités de recherche, de l'INSPE de Toulouse, et des services administratifs.

Le présent accord cadre porte sur les différentes familles de livres (entendu comme tout ouvrage référencé par un numéro d'ISBN) suivantes : monographies, dictionnaires, encyclopédies, actes / journées d'étude / congrès, traités, normes, souscriptions, suites, publications de sociétés savantes ou à diffusion restreinte, presses universitaires, numéros spéciaux de périodiques (avec ISBN), documents multimédia (livres accompagnés de CD ou DVD) dont méthodes de langue, bandes dessinées et mangas, livres de jeunesse.

Les abonnements aux éditions d'ouvrages à mise à jour permanente ; l'achat des ouvrages de base peut par contre être compris dans cet accord-cadre.

Sont exclus de l'accord cadre :



- publications éditées et commercialisées en exclusivité
- livres d'occasion (acquisitions exceptionnelles de livres rares ou épuisés)
- livres électroniques scolaires et non scolaires
- Les CD-Roms, documents sonores, et photographiques, autres que ceux livrés en tant que matériel d'accompagnement des ouvrages ;
- les CD-Roms, et autres supports numériques, y compris les ouvrages édités sous forme numérique diffusés via Internet ou d'autres réseaux de télécommunications similaires, autres que ceux livrés en tant que matériel d'accompagnement des ouvrages ;
- les ouvrages à parution périodique souscrits par abonnement (à l'exception des numéros suppléments et hors-série isolés)
- les abonnements aux éditions d'ouvrages à mise à jour permanente ; l'achat des ouvrages de base peut par contre être compris dans cet accord-cadre



En aucun cas les demandes individuelles à titre privé ne peuvent être traitées dans le cadre de cet accord cadre.

- **Cas spécifiques pour le lot 4**

Prestation d'équipement :

Le titulaire du lot 4 effectuera des prestations complémentaires d'équipement des livres, comprenant la pose d'un code-barres, la pose d'une couverture adhésive repositionnable, en film PVC souple et transparent (filmolux ou équivalent), la pose d'un estampillage, avec ou sans la pose d'un antivol. Le titulaire est tenu d'effectuer ces prestations d'équipement dans les règles de l'art, selon les tarifs et engagements mentionnés dans son offre (moyens humains matériels, délais, qualités des matériaux, processus de mise en œuvre, ...).

Le titulaire du lot fournira la couverture adhésive repositionnable et les antivols ; l'Université Toulouse Jean Jaurès fournira les code-barres et le tampon au titulaire du lot 4.

Cette prestation sera systématique pour toute commande de la Bibliothèque Universitaire

Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Centrale, qui ne demande toutefois pas à ce qu'un antivol soit posé sur le livre.

Cette prestation pourra être possible sur commande de la part des autres acheteurs.

Cette prestation pourra également être possible sur commande pour équiper des livres qui ne seront pas fournis par le titulaire du lot 4.

Chaque mois, un devis sera envoyé au pôle administratif du Département administratif et financier du Service Commun de la Documentation de l'Université qui fournira un bon de commande.

1.2 Mode de passation du marché

Cette consultation sera passée en application des articles L2124-1 à L2124-2, R2124-2 alinéa 1, R2161-1 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

1.3 Forme du marché

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 à L2112-11 et des articles R2113-1 à R2113-3 du Code de la commande publique, les prestations sont réparties **en 17 lots**.

Les accords-cadres de 1 à 16 seront conclus sous la forme d'accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des dispositions des articles L2125-1 ; R.2162-1 et suivants

L'accord-cadre de 17 sera conclu sous la forme d'accord-cadre multi-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, en application des dispositions des articles L2125-1 ; R2162-1 à R2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14.

En application de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, ces accords-cadres sont conclus pour un maximum sur la durée totale de l'accord cadre de € HT comme suit :

Lot	Désignation	Montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre
1	Fourniture de livres imprimés neufs édités en langues ibériques (espagnol, portugais, galicien, catalan, basque...) et ibéro-américaines, dans tous les pays Toutes thématiques, tous niveaux, tous types, pour l'ensemble des sites de l'Université	116 500 €
2	Fourniture de livres imprimés neufs édités dans toutes les langues sauf les langues ibériques (espagnol, portugais, galicien, catalan, basque...) et ibéro-américaines. Toutes thématiques, tous niveaux, tous types (hors livres de jeunesse), tous pays d'édition sauf la France, pour l'ensemble des sites de l'Université	280 000 €
3	Fourniture de livres imprimés neufs édités en France, portant sur l'histoire, l'archéologie, la philosophie, la linguistique et les langues, les arts, la littérature française et les littératures étrangères traduites Tous niveaux, tous types (hors livres de jeunesse), toutes langues, pour les sites de Toulouse et Blagnac	209 000 €
4	Fourniture de livres imprimés neufs édités en France, portant sur les généralités, la psychologie, les religions et mythologies, l'anthropologie, l'ethnologie, la sociologie, les sciences de l'éducation, la géographie, l'information, la bibliothéconomie, l'informatique, l'économie, la gestion, le droit, les sciences et techniques (dont acoustique, aéronautique, mécanique, électrotechnique), les mathématiques, le sport Tous niveaux, tous types (hors livres de jeunesse), toutes langues, pour les sites de Toulouse et Blagnac	775 000 €

**Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université
Toulouse Jean Jaurès**

Lot	Désignation	Montant maximum sur toute la durée de l'accord-cadre
5	Fourniture de livres imprimés neufs « jeunesse » y compris bandes dessinées et mangas, tous pays d'édition, en langue française, pour le site de Toulouse	15 000 €
6	Fourniture de livres jeunesse neufs y compris bandes dessinées et mangas, tous pays d'édition, en langues étrangères, pour le site de Toulouse	5 000 €
7	Fourniture de bandes dessinées et mangas imprimés neufs (hors BD et manga jeunesse), tous pays d'édition, toutes langues, pour les sites de Toulouse et Blagnac	22 000 €
8	Fourniture de livres scolaires imprimés neufs tels qu'ils sont définis par le décret n° 2004-922 du 31 août 2004 Toutes thématiques, tous niveaux, tous types, pour l'ensemble des sites de l'Université	88 000 €
9	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Foix	8 500 €
10	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Montauban	33 000 €
11	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Rodez	13 500 €
12	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Auch	4 500 €
13	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Tarbes	13 500 €
14	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Cahors	7 800 €
15	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Albi	16 000 €
16	Fourniture de livres non scolaires imprimés neufs toutes disciplines, tous niveaux, tous types, tous pays d'édition, publiés en français, pour le site de Figeac	8 500€
17	Fourniture de DVD avec droit de prêt et de consultation dans l'ensemble des sites de l'Université	135 000 €

1.4 Lieux d'exécution

Le présent accord-cadre est destiné à l'ensemble des composantes et services de l'Université de Toulouse Jean Jaurès situés sur les sites de Toulouse, Blagnac, Auch, Figeac, Cahors, Montauban, Albi, Rodez, Tarbes, Foix.

Le titulaire s'engage à desservir tout nouvel utilisateur de l'Université Toulouse Jean Jaurès, dans les conditions de l'accord-cadre.

Certains lieux peuvent être amenés à changer pendant la durée de l'accord-cadre.

Dans ce cas, la prestation correspondante sera assurée à la nouvelle adresse, qui sera communiquée au titulaire avec un préavis de deux semaines.

1.5 Variantes/Prestations Supplémentaires Eventuelles /Options

1.5.1 Variantes

Les variantes sont interdites.

1.5.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles

Sans objet

1.5.3 Options : options au sens de la réglementation européenne

1.5.3.1 Marchés à tranches optionnelles

Sans objet.

1.5.3.2 Marchés reconductibles

Le marché est reconductible.

1.5.3.3 Marchés pour des livraisons complémentaires

Le marché prévoit la possibilité de conclure des marchés négociés pour des livraisons complémentaires (article R2122-4 du code de la commande publique).

1.5.3.4 Marchés pour des prestations similaires

Sans objet.

1.6 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu à compter du 3 mars 2025 ou au plus tard à compter de sa date de notification pour une période de 1 an.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder le 02 mars 2029.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le non-renouvellement ne donnera lieu à aucune indemnité.

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La reconduction annuelle n'entraîne par elle-même aucune modification des conditions d'exécution de l'accord-cadre

1.7 Description technique de la prestation

La description des prestations du marché et leurs spécifications techniques détaillées sont indiquées au point 3 du présent document.

2.DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Pièces Contractuelles du marché

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

2.1.1 Pièces contractuelles

En cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent, pour chaque accord-cadre dans l'ordre de priorité décroissante ci-après,

- l'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes dont l'annexe financière
- le Cahier des Clauses Particulière (C.C.P.)
- Le Cadre Réponse du Mémoire technique (C.R.M.T.)
- l'offre technique et financière du titulaire
- les éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.
- les bons de commande

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

2.1.2 Pièces générales

- Le Code de la Commande Publique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fourniture courantes et de services (CCAG-FCS arrêté du 30 mars 2021).

Conformément à l'article 4.2.2. du CCAG-FCS, l'exemplaire unique permettant au titulaire de céder ou de nantir des créances sera remis au titulaire, à sa demande et sans frais.

Les exemplaires conservés dans les archives de l'Université Toulouse Jean Jaurès font seule foi. Ils sont signés par un représentant capable d'engager juridiquement l'entreprise titulaire du marché.

2.1.3 Stipulations relatives à l'application générale de vente du titulaire

Toutes clauses portées dans les conditions générales de vente du titulaire contraires aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché, sont réputées non écrites.

2.2 Obligation du Titulaire

2.2.1 Organisation commerciale

Le titulaire désignera :

- un interlocuteur dédié à cet accord-cadre qui sera notamment responsable de sa mise en place et du suivi d'exécution des prestations, il participera aux réunions contractuelles et sera l'interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur.

En cas de manquement et de problèmes récurrents dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'imposer au titulaire le remplacement de celui-ci.

2.2.2 Moyens humains

2.2.2.1 Protection de la main d'œuvre

Les obligations qui s'imposent en la matière au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements en vigueur relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée. En outre, le titulaire est tenu au respect des dispositions des conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail (OIT), notamment lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT sont :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C87, 1948)
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C98, 1949)
- la convention sur le travail forcé (C29, 1930)
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957)
- la convention sur l'égalité de rémunération (C100, 1951)
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C111, 1958)
- la convention sur l'âge minimum (C138, 1973)
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C182, 1999)

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations et dispositions considérées leur sont applicables et qu'ils restent responsables du respect de celles-ci.

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution de l'accord-cadre en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse - Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées

2.2.3 Protection des données à caractères personnel

2.2.3.1 Relations précontractuelles

Dans le cadre des relations précontractuelles et durant la procédure de marché, le candidat s'engage à gérer les données personnelles des interlocuteurs de l'Université Toulouse - Jean Jaurès d'une manière conforme à la réglementation de protection des données (Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données). En conséquence le candidat transmettra au pouvoir adjudicateur la mention d'information de protections de données (article 12 du Règlement général sur la protection des données « **RGPD** ») et les modalités d'exercice de droit engendrées dans le cadre de sa gestion administrative de notre dossier de consultation des entreprises (DCE)

2.2.3.2 Relations contractuelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le 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, (« **RGPD** »), et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés (« **Loi informatique et libertés** »).

A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est prohibée.

Le pouvoir adjudicateur a désigné un Délégué à la protection des données (dpo@univ-tlse2.fr) afin de l'associer à tous les sujets relatifs à la protection des données à caractère personnel et contrôler le respect de la réglementation précitée.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel en lien avec le pouvoir adjudicateur, notamment à l'égard des personnes physiques identifiées ou identifiables placées sous sa responsabilité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation lui permettant d'être informé de l'existence de ces activités de traitement et d'en apprécier la conformité, en termes de respect des exigences de la réglementation et de garanties pour la protection des droits des personnes concernées et de la sécurité de leurs données.

Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- ✓ Cette documentation doit comporter les informations suivantes :
- ✓ le nom et les coordonnées du titulaire et, le cas échéant, du nom et les coordonnées de ces sous-traitants au sens article 28 du règlement UE 2016/679, et les coordonnées de votre délégué à la protection des données lorsqu'il en a désigné un ;
- ✓ les finalités du traitement ;
- ✓ une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- ✓ les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, ainsi que les documents attestant de l'existence de garanties appropriées conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;
- ✓ les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
- ✓ une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- ✓ le cas échéant, les noms et coordonnées des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs (au sens du Code de la commande publique) réalisant des activités de traitement pour le compte du titulaire.

Le titulaire doit agir selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la mise en œuvre du traitement.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur lorsqu'il considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD, de la Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données.

Dès la notification de l'accord-cadre, le délégué à la protection des données (DPO) de l'université Toulouse - Jean Jaurès prendra attache au près du DPO du titulaire pour conclure un accord de sous-traitance de soustraite conformément à l'article 28.3 du "Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen.

2.2.4 Protection de l'environnement

Le titulaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS et du Décret n°2021 -254.

2.2.4.1 Emballages

Les emballages doivent être en cartons recyclés et/ou recyclables, en nombre le plus réduit possible, tout en garantissant la qualité des produits livrés comme indiqué à l'article 36.3 du présent document.

Le titulaire veillera à limiter ; voire supprimer, l'utilisation des plastiques et autres emballages perdus.

A défaut, le titulaire veillera à utiliser des plastiques recyclés et/ou recyclables.

2.2.4.2 Parc de véhicules utilisés pour la prestation

L'utilisation de véhicules et de carburants plus respectueux de l'environnement est souhaitable. L'Université Toulouse Jean Jaurès souhaite que les véhicules utilisés soient des véhicules à propulsion humaine, des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

En tout état de cause, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions de la norme EURO 6 ou EURO VI.

**Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université
Toulouse Jean Jaurès**

Le titulaire doit être en mesure de justifier de ce respect en cours d'exécution du marché en fournissant, sur simple demande de l'Université Toulouse Jean Jaurès, tous les justificatifs permettant de démontrer qu'il s'impose le respect des obligations et dispositions considérées.

2.2.4.3 Gestion des déchets

L'Université Toulouse Jean Jaurès demande que le titulaire de cet accord cadre ait mis en place une politique de gestion des déchets : prévention, réduction, valorisation

3.DISPOSITIONS TECHNIQUES

3.1 Caractéristiques techniques

Le prestataire s'engage à :

- 01/ désigner un interlocuteur et son remplaçant en cas d'absence dédiés parlant français chargés du suivi des commandes de l'université. Leurs noms et coordonnées seront communiqués dans l'acte d'engagement.
Cet interlocuteur, et son remplaçant seront les interlocuteurs uniques de cet accord cadre pour le suivi des commandes du transport des ouvrages jusqu'à leur lieu de livraison ;
- 02/ proposer l'ensemble de la production éditoriale francophone et/ou étrangère selon la thématique du lot, y compris les éditeurs à diffusion restreinte et les auto-éditeurs ;
- 03/ faire lui-même les recherches pour localiser et contacter l'éditeur français ou étranger, quel qu'il soit et pour ce faire, doit disposer des moyens techniques nécessaires ;
- 04/ fournir des informations bibliographiques sur les nouveautés et les ouvrages à paraître dont il a connaissance ;
- 05/ établir, sur demande, des devis comportant le prix de vente éditeur, le taux de remise (en conformité avec la loi N°2003-517 du 18 juin 2003 sur le droit de prêt ou l'annexe n°1 de l'AE), le taux de change, les délais, les retards ou différés de livraison. Cette disposition est à la discrétion des services acquéreurs.
En fonction de la demande, le devis pourra mentionner le prix d'un ouvrage en édition brochée et reliée et le prix d'un ouvrage d'occasion lorsque les trois existent.
- 06/ mettre en place à la demande de l'administration un système de commande permanente sur les domaines, éditeurs, ou collections déterminées par l'administration.
- 07/ fournir pour les livres neufs systématiquement la dernière édition sauf avis contraire, et signaler les rééditions éventuellement prévues par les éditeurs, avec les dates indicatives établies par ceux-ci et seulement si ces rééditions ont fait l'objet de révision et de correction ;
- 08/ proposer la consultation à la demande, sur l'ensemble des sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès d'un échantillonnage thématique de nouveautés dans les domaines objet de l'accord-cadre.
- 09/ livrer quel que soit l'éditeur (universitaire, commercial, institutionnel, occasionnel) ;
- 10/ livrer en une seule fois les ouvrages commandés en plusieurs exemplaires (sauf demande expresse de l'administration) ;
- 11/ assurer un service de livraison en express pour les commandes urgentes, sans facturation de frais supplémentaires, à la demande de l'émetteur du bon de commande et sur l'ensemble des sites de l'Université Toulouse Jean Jaurès.
- 12/ à prendre en compte les commandes, les paiements et les réclamations : il doit être en mesure d'effectuer des « Accusés de Réception et de Réclamation » et de fournir des informations précises sur les ouvrages : disponibilité, prix, date d'édition, édition brochée ou reliée, public concerné. Il disposera d'outils de recherche bibliographiques.
Le rythme des commandes est fonction des besoins des composantes de l'Université de Toulouse Jean Jaurès : aucune fréquence de commande ne pourra être imposée par le titulaire de l'accord cadre, aucun volume d'envoi minimal ne pourra être imposé par le titulaire.
Aucun frais supplémentaire ne sera facturé pour des commandes jugées de faible importance par le titulaire de l'accord cadre.
- 13/ à assurer le suivi des commandes, à signaler sans délai au responsable de la commande les ouvrages indisponibles en en communiquant la liste sur un document à part, transmis avec le bon de livraison (épuisés, en réimpression, pas parus, document manquant, etc.) et à effectuer les relances auprès des éditeurs par tout moyen pertinent.

Pour le lot n°4

Le titulaire du lot 4 effectuera des prestations complémentaires d'équipement des livres, comprenant la pose d'un code-barres, la pose d'une couverture adhésive repositionnable, en film PVC souple et transparent (filmolux ou équivalent), la pose d'un estampillage, avec ou sans la pose d'un antivol. Le titulaire est tenu d'effectuer ces prestations d'équipement dans les règles de l'art, selon les tarifs et engagements mentionnés dans son offre (moyens humains matériels, délais, qualités des matériaux, processus de mise en œuvre, ...).

Le titulaire du lot fournira la couverture adhésive repositionnable et les antivols ; l'Université Toulouse Jean Jaurès fournira les code-barres et le tampon au titulaire du lot 4.

Cette prestation sera systématique pour toute commande de la Bibliothèque Universitaire Centrale, qui ne demande toutefois pas à ce qu'un antivol soit posé sur le livre.

Cette prestation pourra être possible sur commande de la part des autres acheteurs.

Cette prestation pourra également être possible sur commande pour équiper des livres qui ne seront pas fournis par le titulaire du lot 4.

Chaque mois, un devis sera envoyé, par mail, via l'adresse mail générique buc-comptabilite@univ-tlse2.fr, au pôle financier du Département administratif et financier du Service Commun de la Documentation de l'Université qui fournira un bon de commande.

Pour le lot n°8

Cet accord-cadre concerne : les manuels et leur mode d'emploi, ainsi que les cahiers d'exercices et de travaux pratiques qui les complètent ou les ensembles de fiches qui s'y substituent, régulièrement utilisés dans le cadre de l'enseignement primaire, secondaire et préparatoire aux grandes écoles, ainsi que des formations au brevet de technicien supérieur, et conçus pour répondre à un programme préalablement défini ou agréé par les ministres concernés.

3.2 Site web marchand

S'il dispose d'un tel outil, le titulaire, peut mettre à la disposition du groupement, sans supplément de prix, un outil de commande en ligne sécurisé (site web marchand).

Cet outil devra permettre :

- ✓ De constituer un panier de commande pour procéder aux achats en utilisant une liste d'achat constitutive du catalogue personnalisé du groupement. Le périmètre du catalogue personnalisé est déterminé par le groupement, le titulaire prenant en charge la réalisation et le paramétrage de ce catalogue personnalisé ;
- ✓ De créer autant de comptes que nécessaires pour l'établissement.
- ✓ De générer des devis.

Cet outil pourra proposer :

- ✓ De valider et transmettre au titulaire des commandes en ligne ;
- ✓ De gérer ses adresses de facturation et de livraison sur les différents sites géographiques du groupement ;
- ✓ De payer éventuellement les commandes par carte achat.

Le titulaire assure une information et la formation gratuite des utilisateurs à la mise en œuvre des fonctionnalités de son site de commande dématérialisé.

3.3 Délai d'exécution

3.3.1 Délai de livraison pour les commandes classiques

3.3.1.1 Commandes classiques

- ✓ Editions françaises : La commande ordinaire devra être livrée, au moins à hauteur de 90% des titres commandés, dans un délai de 21 jour calendaire à compter de la date de réception du bon de commande (limite de 42 jours pour un envoi multiple).

Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- ✓ Editions étrangères francophone diffusés en France : La commande ordinaire devra être livrée, au moins à hauteur de 80% des titres commandés, dans un délai de 30 jour calendaire à compter de la date de réception du bon de commande limite de 50 jours pour un envoi multiple).

Pour les autres éditeurs étrangers : La commande ordinaire devra être livrée, au moins à hauteur de 80% des titres commandés, dans un délai de 30 jour calendaire à compter de la date de réception du bon de commande limite de 50 jours pour un envoi multiple).

Un récapitulatif de l'état des titres manquants et la raison de leur non fourniture devra être joint au bordereau de livraison et à la facture.

3.3.1.2 Commande urgente

Le titulaire s'engage à livrer les commandes urgentes dans le délai qu'il aura indiqué dans son acte d'engagement.

3.3.2 Devis

3.3.2.1 Délai d'établissement

Les devis devront être fournis au demandeur :

- ✓ dans un délai de 4 jours ouvrés pour les titres français ou francophones
- ✓ dans un délai de 4 jours ouvrés pour les DVD
- ✓ dans un délai de 7 jours ouvrés pour les titres étrangers.

3.3.2.2 Délai de validité de devis

La durée de validité du devis sera de 1 mois à compter de la date de réception.

3.3.3 Prolongation des délais

Conformément à l'article 13.3. du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution en cas d'incapacité de livraison (ex. : livres épuisés ou en cours de réédition), du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale, par écrit au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel : motif de la non livraison et fournir la preuve de ses recherches. Le titulaire remettra également une attestation de non fourniture.

Il dispose, à cet effet, d'un délai de 10 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

Par dérogation à l'article 13.3.3. du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de dix jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Conformément à l'article 13.3.4. du CCAG-FCS, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve :

- ✓ Le droit d'annuler la commande des exemplaires non reçus.
- ✓ La possibilité de prolonger le délai de livraison (délai fixé en accord avec les deux parties) et d'annuler le reste à livrer si le nouveau délai (exprimé en jours calendaires) n'est pas respecté.
- ✓ En cas d'annulation, le signataire du bon de commande peut pourvoir à l'exécution de la livraison auprès d'un autre fournisseur.



L'annulation de la commande est tacite pour les documents signalés par écrit par le titulaire comme « épuisés ».

3.4 Modalités d'exécution des bons de commande

L'acquisition d'ouvrages pourra être commandées selon les 2 modes de passation des commandes suivants :

1 – Par Bons de Commande traditionnels

Dans ce cas, les besoins s'exécutent par émission de bons de commande au moment de la survenance des besoins en précisant leur nature et leur quantité, sur la base des devis appliquant la remise que le titulaire a indiqué à l'annexe 2 due l'acte d'engagement.

2 – Sur le site web marchand (plateforme dématérialisée et sécurisée du titulaire, s'il existe)

Si l'université Toulouse Jean Jaurès met en place la commande en ligne via le site web marchand mis à disposition par le titulaire, les commandes sont validées et transmises en ligne au titulaire.

Le site marchand doit permettre la création d'un panier qui restera en attente de l'insertion du numéro de commande interne (engagement juridique) obligatoire pour la validation définitive de la commande.

Cette mention est indispensable au traitement des factures.

3.4.1 Bons de commande traditionnels

3.4.1.1 Présentation

Le titulaire peut s'assurer de l'identité et de la qualité du signataire de la commande en s'adressant au Pouvoir Adjudicateur.

Tout bon de commande émanant de l'Université Toulouse Jean Jaurès permet d'obtenir les conditions prévues au présent accord-cadre et doit comporter les mentions ci-dessous :

- le nom ou la raison sociale du titulaire,
- la référence de l'accord-cadre,
- la référence à la commande : date et numéro du bon de commande,
- la nature du document à livrer ainsi que les quantités,
- la référence de chaque ouvrage
- le lieu de livraison (adresse et n° de contact)
- la désignation et l'adresse de l'ordonnateur du bon de commande,
- Pour les livres et DVD édités à l'étranger le montant HT pour chaque titre
- Pour les livres et DVD édités en France le montant TTC pour chaque titre
- le taux et le montant de la T.V.A.
- le montant total des ouvrages ou DVD à livrer

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur de chaque membre du groupement pourront être honorés par le ou les titulaires de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à vérifier que les bons de commande comportent toutes ces informations et notamment les adresses de facturation. Tout bon de commande ne remplissant pas ces conditions devra être retourné au service émetteur. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation lors de la réalisation des prestations ou de la facturation s'il n'a pas procédé à ces vérifications avant de traiter la commande.

Le titulaire prendra contact avec l'émetteur du bon de commande pour résoudre les problèmes relatifs à la disposition, disponibilité et accessibilité des locaux liés à des conditions particulières d'exécution des prestations.

Le titulaire n'a pas le droit d'exiger un minimum de commande.

3.4.1.2 Modification du bon de commande

Si le titulaire propose des modifications, le bon de commande ne devient définitif que si l'université exprime son accord dans un délai de 8 jours après réception de la contre-proposition. En l'absence d'un tel accord dans le délai imparti, ou si un refus est formulé, le bon de commande est réputé annulé.

Le titulaire s'engage à fournir, au plus tard à la livraison, toute la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correct du matériel livré et à sa maintenance. Il s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

3.4.1.3 Attribution des bons de commandes pour le lot 17

Lors de la survenance d'un besoin, un bon de commande est émis soit :

- sur la base des prix des produits catalogues
- sur la base des ventes promotionnelles

En application de l'accord-cadre, les bons de commande sont adressés et attribués aux titulaires selon la méthode dite en cascade :

Lors de l'apparition d'un besoin, il sera fait appel au titulaire du lot 17 classé premier à l'issue de l'analyse des offres. Si celui-ci n'est pas en mesure de réaliser la prestation dans les délais exigés, le prescripteur pourra s'adresser au titulaire dont l'offre a été classée deuxième et ainsi de suite.

Il appartiendra au titulaire consulté d'informer le prescripteur, par courriel ou via la plateforme en ligne, dans un délai maximum de 2 jours ouvrés, de l'impossibilité de respecter les délais de livraison souhaités. Le prescripteur pourra alors s'adresser au titulaire suivant.

Les bons de commande seront émis suite à ces échanges.

Dans le cas où aucun des titulaires du lot ne pourrait assurer la prestation qui est demandée, et/ou ne pourrait respecter le délai de livraison sur lequel il s'est engagé, l'Université Toulouse Jean Jaurès se réserve le droit de faire appel à un autre fournisseur.

3.4.2 Commandes via le site web marchand

Si cette solution est activée, la commande en ligne via le site web marchand mis à disposition par le titulaire, les commandes sont validées et transmises en ligne au titulaire.

Les commandes comportent notamment les éléments suivants :

- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro de commande ;
- La date de la commande ;
- L'identification du titulaire du marché ;
- La désignation du mobilier commandés ;
- L'adresse de facturation avec l'intitulé et les coordonnées précis du service destinataire de la commande ;
- Le montant HT, le taux et le montant de la TVA et le prix TTC pour chaque titre.

En tout état de cause, cette commande sera accompagnée obligatoirement par le bon de commande qui vaut engagement juridique, et sera envoyé au titulaire par voie électronique ou postale.

Pour un paiement par carte Achat, le panier pourra être validé directement par l'utilisateur sur la plateforme (aucun bon de commande ne sera alors transmis) et le paiement effectué.

3.5 Conditions de livraison

La livraison des ouvrages s'effectuera dans les conditions des articles 20 et 21 du CCAG-F.C.S. Les fournitures livrées par le titulaire seront accompagnées d'un bon de livraison.

Aucune livraison ne pourra être réceptionnée au service central de courrier de l'université, ni laissée devant la porte.

En cas de non-respect des procédures définies ci-dessus, le fournisseur, se verra appliquer les pénalités prévues à l'article 12 du présent document. La livraison pourra également être refusée.

3.5.1 Horaires de livraison

Les livraisons doivent s'effectuer entre le lundi et le vendredi. Les horaires sont en règle générale situés entre 8h30 et 16 h00 avec une coupure entre 12h00 et 13h30 (ces informations seront remises du titulaire du marché dans le premier mois après notification du marché).

L'attention du titulaire est attirée sur le respect impératif de ces horaires.

3.5.2 Conditions de livraison

Le titulaire aura à sa charge la livraison franco de port (CF article 4.2.2 du présent document) des ouvrages mentionnés sur les bons de commande.

Les ouvrages seront livrés dans le service concerné quelle que soient la situation de celui-ci (étages par exemple) et leurs conditions d'accès (présence ou non d'ascenseurs).

Le livreur devra prendre toutes mesures pour assurer la manutention jusqu'au bureau indiqué aux Conditions de livraison

3.5.2.1 Livraison pour les bibliothèques

Le titulaire s'engage à livrer, selon les modalités suivantes :

Site	Adresse postale	Lieu de livraison (<u>adresse interne au campus</u>)	Contact/Précisions sur les modalités de livraison
Bibliothèque Universitaire Centrale (BUC Mirail)	5, allées Antonio Machado Bâtiment 25 B.P. 40650 31106 Toulouse Cedex	BUC Mirail Bureau B111 5, allées Antonio Machado Bâtiment 25 31106 Toulouse Cedex	Contacteur le pôle administratif pour convenir des horaires des livraisons : <ul style="list-style-type: none"> • Magali Fiot (05 61 50 40 47) • Adresse mail générique buc-comptabilite@univ-tlse2.fr
Centre de ressources Olympe de Gouges (CROG)	Bâtiment Olympe de Gouges 5 allées Antonio Machado 31058 Toulouse cedex 9	CROG Bâtiment Olympe de Gouges 5 allées Antonio Machado 31058 Toulouse cedex 9	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Centre de ressources des Langues (CRL)	Bâtiment Erasme 5, allées Antonio Machado 31058 Toulouse Cedex 9	CRL Bâtiment Erasme 5, allées Antonio Machado 31058 Toulouse Cedex 9	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Centre de ressources de psychologie Louise Michel (CRPLM)	Bâtiment Philippe Malrieu 5, allées Antonio Machado B.P. 40650 31106 Toulouse Cedex 1	CRPLM Bâtiment Philippe Malrieu 5, allées Antonio Machado 31106 Toulouse Cedex 1	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Centre de ressources Lettres Arts Philosophie (CLAP)	Bâtiment Le Gai Savoir 5, allées Antonio Machado B.P. 40650 31106 Toulouse Cedex 1	CLAP Bâtiment Le Gai Savoir 5, allées Antonio Machado B.P. 40650 31106 Toulouse Cedex 1	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque d'Etudes Méridionales (BEM)	56, rue du Taur 31000 Toulouse	Bibliothèque d'Etudes Méridionales 56, rue du Taur 31000 Toulouse	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'IUT de Blagnac	1, Place Georges Brassens BP 60073 31703 Blagnac Cedex	Bibliothèque de l'IUT de Blagnac 1, Place Georges Brassens BP 60073 31703 Blagnac Cedex	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'IUT de Figeac	Avenue de Nayrac 46100 Figeac	Bibliothèque de l'IUT de Figeac Avenue de Nayrac 46100 Figeac	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Médiathèque Montauriol	Centre Universitaire de Tarn-et-Garonne 116 bd Montauriol BP 794 82013 Montauban Cedex	Médiathèque Montauriol Centre Universitaire de Tarn-et-Garonne 116 bd Montauriol BP 794 82013 Montauban Cedex	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Centre de ressources de Foix	4, rue Raoul Lafayette 09000 Foix	Centre de ressources de Foix 4, rue Raoul Lafayette 09000 Foix	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.

**Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université
Toulouse Jean Jaurès**

Site	Adresse postale	Lieu de livraison (adresse interne au campus)	Contact/Précisions sur les modalités de livraison
Médiathèque de l'École Nationale Supérieure d'Audiovisuel (ENSAV)	56 rue du Taur 31000 Toulouse	Médiathèque de l'École Nationale Supérieure d'Audiovisuel (ENSAV) 56 rue du Taur 31000 Toulouse	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site d'Albi	1, rue de l'Ecole Normale 81000 Albi	Bibliothèque de l'Inspé 1, rue de l'Ecole Normale 81000 Albi	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site d'Auch	24, rue d'Embaquès 32000 Auch	Bibliothèque de l'Inspé 24, rue d'Embaquès 32000 Auch	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Cahors	273, avenue Martin 46000 Cahors	Bibliothèque de l'Inspé 273, avenue Martin 46000 Cahors	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Foix	4, avenue Raoul Lafagette 09000 Foix	Bibliothèque de l'Inspé 4, avenue Raoul Lafagette 09000 Foix	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Montauban	76, bd Montauriol 82017 Montauban	Bibliothèque de l'Inspé 76, bd Montauriol 82017 Montauban	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Rodez	12, rue Sarrus 12000 Rodez	Bibliothèque de l'Inspé 12, rue Sarrus 12000 Rodez	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Tarbes	57 avenue d'Azereix BP 20040 65950 Tarbes Cedex 9	Bibliothèque de l'Inspé 57 avenue d'Azereix BP 20040 65950 Tarbes Cedex 9	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Toulouse Croix de Pierre	181 Avenue de Muret BP 63215 31027 Toulouse Cedex 3	Bibliothèque de l'Inspé 181 Avenue de Muret BP 63215 31027 Toulouse Cedex 3	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Toulouse Rangueil	118, Route de Narbonne 31078 Toulouse Cedex 4	Bibliothèque de l'Inspé 118, Route de Narbonne 31078 Toulouse Cedex 4	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.
Bibliothèque de l'Inspé Toulouse Occitanie-Pyrénées Site de Toulouse Saint Agne	56, avenue de l'URSS BP 64006 31078 Toulouse cedex 4	Bibliothèque de l'Inspé 56, avenue de l'URSS BP 64006 31078 Toulouse cedex 4	Des précisions seront apportées aux titulaires dans la période de rodage en début de l'accord-cadre.

3.5.2.2 Livraison pour les autres composantes

Les commandes provenant des composantes autres que celles mentionnées à l'article 3.5.2.1, devront être livrées selon les modalités spécifiques (adresse de livraison, point de livraison, contacts et horaires) inscrites sur le bon de commande ou la correspondance accompagnant ce dernier.

3.5.3 Bon de livraison

3.5.3.1 Obligation du Pouvoir Adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur impose :

- ✓ le bon de livraison (ou plusieurs si la commande s'effectue en plusieurs fois) n'est rattaché qu'à un bon de commande,
- ✓ le bon de livraison doit être rédigé en français.

Les bons de livraison sont édités en deux exemplaires :

- ✓ un exemplaire sera remis au correspondant du site concerné ou à son représentant lors de la livraison.
- ✓ un exemplaire sera transmis à l'appui de chaque facture correspondante.

Ce système permet notamment d'accélérer la vérification des factures et assure ainsi des délais de paiement optimisés.

3.5.3.2 Information sur le bon de livraison

Ce bon de livraison, établi pour chaque livraison, comporte obligatoirement :

- Adresse de livraison - Adresse de facturation
- N° Bon de Livraison et sa date d'expédition
- N° commande Sifac (Référence du bon de commande reçu, nombre à 10 chiffres commençant par 4500)

Par ligne, il est imposé :

- N° LBC (Ligne de commande)
- ISBN
- Titre
- Auteur
- Quantité livrée
- PV TTC
- Taux de remise
- TVA
- Total TTC

Ainsi que

- Total TTC général
- Nb d'articles livrés
- l'identification établie de façon claire, de l'équipement livré
- l'identification établie de façon claire, des fournitures restant potentiellement à livrer
- le montant des fournitures livrées

3.5.4 Emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des produits seront effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-F.C.S. et dans les conditions indiquées à l'article 2.2.3 du présent document.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété.

De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Le titulaire est responsable des opérations de conditionnement et d'emballage des articles.

Il doit de ce fait prendre toute mesure nécessaire pour que ceux-ci puissent supporter sans dommage les risques inhérents au transport.

Il doit privilégier les emballages recyclables plutôt que des films plastiques.

L'équipement détérioré par un emballage insuffisant devra faire l'objet d'un échange et d'un

nouvel envoi par le titulaire du marché, à sa charge.

L'emballage des fournitures doit être réalisé dans des conditions telles que :

- ✓ tout risque de détérioration au cours des transports et des manipulations soit évité ;
- ✓ le poids des colis ne dépasse pas 15 KG.
- ✓ les inscriptions sur les emballages doivent être libellées en français.

3.6 Vérifications et admission

3.6.1 Opérations de vérification

Elles se déroulent conformément aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG FCS.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le responsable de la commande, au moment même de la livraison du matériel (examen sommaire)

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

La livraison devra être impérativement effectuée en présence de l'émetteur du bon de commande ou son représentant, lequel vérifiera la conformité des fournitures au regard des dispositions prévues par le bon de commande.

La réception est assimilée à l'apposition sur le bon de livraison de la signature du responsable de la commande.

Les réserves, s'il y a lieu, seront également portées sur le bon de livraison.

Le destinataire de la livraison peut refuser celle-ci si les fournitures livrées ne sont pas en tous points conformes à la description qui en est faite sur le bon de commande.

La date de livraison de cette commande devra être communiquée à chaque service concerné 24 heures auparavant.

3.6.2 Décision après vérifications

Des vérifications plus approfondies seront faites après la livraison. L'admission des marchandises livrées devient définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de quinze (15) jours suivant leur réception.

3.6.2.1 Vérification quantitative non conforme

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans un délai de 48h à compter de la signature du bon de livraison.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le dit bon et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

Vérification qualitative

A l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

Si la prestation n'est pas conforme qualitativement aux caractéristiques de la prestation demandée, l'Université Toulouse Jean Jaurès aura le choix entre :

*** Reprendre et échanger les fournitures**

L'échange des fournitures pourra être demandé dans un délai de 15 jours à compter de la date de la livraison, sous réserve du bon état des fournitures.

Il fait systématiquement l'objet d'un ajustement de la facture.

La reprise est effectuée par le titulaire dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date de la demande formulée par le service concerné.

**Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université
Toulouse Jean Jaurès**

Lors de la reprise, un bon de reprise est édité par le titulaire selon les mêmes modalités que pour les bons de livraison.

Le délai de vérification du quantitatif par les services de l'Université Toulouse Jean Jaurès de commande est de 15 jours ouvrés à compter de la date de réception des fournitures.

*** accepter la marchandise avec réfaction du prix**

*** refuser**

Lorsque les fournitures sont refusées, soit :

- le titulaire devra reprendre dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date de la demande formulée par le service concerné.

Lors de la reprise, un bon de reprise est édité par le titulaire selon les mêmes modalités que pour les bons de livraison.

- L'Université Toulouse Jaurès annulera la commande de tout ou partie des produits livrés.

Les frais de transport et de manutention qui naitraient de l'ajournement ou du rejet des prestations sont à la charge du titulaire.

3.6.3 Admission

L'admission sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet dans les conditions prévues à l'article 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

3.7 Garantie

La garantie sera appliquée conformément à l'article 33 du CCAG - FCS.

3.8 Transfert de propriété

Conformément à l'article 31 du C.C.A.G.-F.C.S., l'admission des prestations entraîne le transfert de propriété. Si la remise des prestations au pouvoir adjudicateur est postérieure à leur admission, le titulaire assume, jusqu'à leur remise effective, les obligations du dépositaire.

4.DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Avance

4.1.1 Conditions de versement et de remboursement

Conformément à l'article R 2191-16 du code de la commande publique, une avance de 5 % est accordée au titulaire l'accord cadre lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT.

Conformément à l'article R2191-5 du code de la commande publique le titulaire peut refuser dans l'acte d'engagement le versement de cette avance.

Conformément de l'article R2191-7 du Code de la commande publique modifié par le décret 2022-1683 du 28 décembre 2022, le taux de l'avance est fixé à 5 %. Par dérogation de cet article, lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise, le taux de l'avance est porté à 20 %.

Les modalités de versement et de remboursement de l'avance s'effectueront dans les conditions des articles R2191-19 du code de la commande publique.

4.1.2 Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

4.2 Prix

4.2.1 Devises

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro.

Le prix catalogue libellé (en euros) restera inchangé en cas de variation de change.

Pour les titres édités dans la zone euro, les prix sont établis en euros.

Pour les titres édités hors zone euro, les prix sont établis en euros ou en devises.

Si la facture est établie en devises, le taux de change retenu est le cours moyen de la banque de France du mois précédent la date d'émission de la facture.

4.2.2 Caractéristiques des prix pratiqués

4.2.2.1 Prix fermes

Pour les livres publiés en France les prix sont fermes et définitifs.

Le prix est établi à partir de devis transmis par le titulaire du marché ou par le bon de commande fondé sur les informations émanant de la base Electre (livres publiés en France).

4.2.2.2 Prix actualisables

Pour les livres publiés à l'étranger, les prix sont fermes et actualisables au moment de la facturation.

L'université Toulouse Jean Jaurès autorise une variation du prix comprise entre 0 € et 10 € HT. Cette autorisation est donnée uniquement pour les cas de retraitage, de format différent suite à la fin de commercialisation de la demande initiale.

Le titulaire devra justifier la modification du prix initial.

4.2.2.3 Taux de remise

Le taux de remise sera clairement spécifié.

4.2.2.4 HT ou TTC

Pour les livres et DVD édités à l'étranger les prix seront exprimés en HT

Pour les livres et DVD édités en France les prix seront exprimés en TTC

La taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.) est celle en vigueur au jour de la réalisation des prestations.

Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université Toulouse Jean Jaurès

Les prix de base des ouvrages français sont ceux du prix éditeur du catalogue.

Les prix de base des ouvrages étrangers sont ceux du prix public éditeur dans la monnaie d'origine.

Le fournisseur doit indiquer le taux de change de référence. Il doit préciser le taux de commission qu'il appliquera pour couvrir les frais annexes, et s'il y a lieu, le taux de remise accordé par rapport au prix public éditeur.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier l'université des prix de souscription, des prix de lancement et des promotions ou soldes des maisons d'édition qui interviendraient pendant l'exécution du marché.

Les candidats proposeront des remises sur les prix de vente au public, en accord avec la loi n°2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs. Le taux de remise est fixe pour la durée de l'accord-cadre (y compris périodes de reconduction) et ne pourra pas être renégocié en cours d'accord-cadre.

4.2.3 Contenu du prix

Le prix est établi en euros, HT et TTC, dans les conditions économiques correspondant à la date limite de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre toute charge fiscale, parafiscale ou autres (y compris tous frais liés aux opérations de dédouanement) frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous frais afférents à l'emballage, à la manutention - main d'œuvre, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et d'installation (franco de port), et également, tous frais administratifs et de gestion.



Le titulaire a possibilité de mettre en place des frais de port uniquement pour les éditeurs n'ayant pas de distributeurs et/ou de diffuseurs, un frais de port pourra être appliqué par le titulaire.

Pour appliquer ces frais de port, le titulaire devra prouver que les éditeurs n'ayant pas de distributeurs et/ou de diffuseurs

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

4.3 Modalités de règlement des comptes

4.3.1 Mentions obligatoires

Le règlement est effectué, **après « Service fait »**.

4.3.1 Transmission dématérialisée de la facturation

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro.



Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Le portail est gratuit.

Si le titulaire n'a pas de compte sur le portail CHORUS PRO (DGFIP), il devra préalablement en créer un et l'activer.

Les factures seront au format PDF.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition sur <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques>.

4.3.2 Mentions obligatoires

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

Université Toulouse - Jean Jaurès (UT2J) ;

Le nom et l'adresse du service de l'Université ayant passé la commande ;

Le nom, l'adresse et la raison sociale du créancier, titulaire du marché ;

Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;

- ✓ Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- ✓ Le numéro du compte bancaire ou postal
- ✓ Le numéro du **Accord-cadre 202426/XX¹** et l'objet de celui-ci ;
- ✓ La date de facturation ;
- ✓ La désignation de l'organisme débiteur ;
- ✓ La nature des prestations réalisées
- ✓ La date d'exécution des prestations ;
- ✓ Le ou les numéros de bons de commande ²;
- ✓ Les frais de port pour le cas indiqué en 4.2.3 (devront être lisibles et indiqués sur quel ouvrage ils sont appliqués.
- ✓ Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- ✓ Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de la passation de la commande et directement liés à cet accord-cadre ;
- ✓ Le montant total HT des prestations exécutées ;
- ✓ Le montant total TTC des prestations exécutées ;

Les factures comportent en outre 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.

Informations à utiliser pour la facturation électronique :

- ✓ Identifiant de la structure publique :
SIRET UT2J : 19311383400017
- ✓ Code service : voir bon de commande
- ✓ Numéro d'engagement juridique : Voir bon de commande

Pour les relances et suivi comptable, communication de référents du titulaire du marché dédiés à l'Université.

Sont désignés pour les règlements :

- **Ordonnateur :**

Madame la Présidente de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- **Comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l'Agent Comptable de l'Université Toulouse Jean Jaurès

4.3.3 Echelonnements des paiements

Sans objet

¹ XX étant le numéro du lot concerné par la commande

² Si la facture concerne plusieurs bons de commande, les informations mentionnées dans le détail de la facture doivent être regroupées par bon de commande

4.3.4 Transmission dématérialisée de la facturation

La facture doit être déposée obligatoirement sur le portail CHORUS PRO (DGFIP). Le portail est gratuit.

Si le titulaire n'a pas de compte sur le portail CHORUS PRO (DGFIP), il devra préalablement en créer un et l'activer.

Les factures seront au format PDF.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition sur <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques>.

4.3.5 Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est fixé à 30 jours (article R. 2192-10 du Code de la commande publique).

Conformément aux articles R.2192-31, R.2192-32, R.2192-35 et R. 2192-36, en cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

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.

4.4 Pénalités

Des pénalités, sans mise en demeure, peuvent être appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels. Elles sanctionnent l'inexécution des prestations et la mauvaise exécution des prestations résultant du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10 % du montant total du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 euros HT pour l'ensemble du marché.

Toutes les pénalités sont cumulables.

S'il y a relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

4.4.1 Pénalités pour non-respect des délais de livraison

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, une pénalité.

La pénalité sera effective par bon de commande, dès le premier jour calendaire de retard soit à compter du lendemain du jour prévu de livraison.

4.4.1.1 Pour les livraisons classiques

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, et lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé par le fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : **10 € par jour calendaire et par exemplaire.**

4.4.1.2 Pour les livraisons urgentes

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, et lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé par le fait de l'opérateur économique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées selon un montant forfaitaire : **10 € par jour calendaire et par exemplaire.**

La date prise en considération pour calculer le retard part :

- pour la prise en charge d'une commande : de la date de réception par le titulaire de la commande (courrier, fax, mail)
 - du jour calendaire suivant l'expiration du délai de livraison auquel s'était engagé le titulaire.
- Le délai de livraison court à compter de la date de réception du bon de commande.

4.4.2 Pénalités pour non-respect des conditions de livraison (lieu, horaire, bon de livraison...) ou de facturation

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, Le titulaire encourra l'application de pénalités en cas d'erreurs répétées concernant le lieu de livraison des colis ou d'erreur d'adressage des factures. **Il en sera de même concernant les livraisons effectuées sur la voie publique ou non montées dans les étages.**

Le montant de la pénalité sera de 10% de la facture ayant fait l'objet d'une erreur de livraison ou d'adressage.

A ce titre, il est précisé, que le titulaire est le seul cocontractant de l'administration, s'il décide de recourir à la sous-traitance pour ses livraisons, il sera responsable des relations avec son sous-traitant. Il ne pourra se prévaloir d'une erreur ou d'une défaillance de son sous-traitant pour échapper à l'application des pénalités.

4.4.3 Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

5. AUTRES DISPOSITIONS

5.1 Suivi de l'accord-cadre

5.1.1 Période de rodage

Le titulaire bénéficiera d'une période de rodage de **3 mois** en début de l'accord-cadre qui permettra aux deux parties (pilote du marché et titulaire) de s'entendre sur les modalités d'exécution.

5.1.2 Réunions périodiques

Le titulaire prévoit un rendez-vous à l'issue d'une période de 2 mois et 6 mois ainsi qu'à l'issue de la 1^{ère} année d'exécution de l'accord-cadre puis une fois par an avec les interlocuteurs en charge de l'accord-cadre afin d'effectuer un bilan relatif à l'exécution du marché.

Il s'engage également à rencontrer régulièrement ses derniers notamment lors de la mise en œuvre du marché ou dès que des dysfonctionnements seront constatés.

5.1.3 Production d'états des commandes en attente

Le titulaire est tenu à mettre à la disposition de chaque émetteur au moins deux fois par an, en juin et entre le 1^{er} et le 10 décembre, des informations complètes et synthétiques sur les commandes en cours (listes des livres commandés en attente de livraison). A l'exception des livres déjà signalés comme épuisés et des commandes explicitement annulées par l'émetteur de la commande, tous les livres commandés et non livrés devront figurer sur ces synthèses, sous la forme d'un fichier Excel, qui comporteront les éléments bibliographiques complets, les prix, nombre d'exemplaires non livrés et référence de bon de commande, ainsi que le motif de non livraison (document manquant, épuisé, en cours de réimpression, non paru...).

Cet état pourra être également demandé à tout moment par l'Université.

Ces états pourront être mis à disposition par le titulaire au moyen d'un service en ligne et par l'édition et la transmission d'une liste récapitulative par le titulaire.

5.1.4 Production d'états des commandes exécutées par année civile

Le titulaire de l'accord cadre a l'obligation de transmettre annuellement au Directeur du Service Commun de Documentation, la liste récapitulative, par lot et par service émetteur, des ouvrages achetés par L'Université Toulouse Jean Jaurès. Cette liste est à établir pour l'année civile avec mention des quantités et des prix.

5.2 Assurances

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS., le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

5.3 Résiliation du marché

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché conformément aux articles L6 et L 2195-1 à 6 du code de la commande publique.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3-6 à 9 du Code de la Commande Publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 code de la commande publique,

le résultat sera résilié aux torts du titulaire.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS., en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité.

5.3.1 Cas général

Le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché conformément aux articles L6 et L 2195-1 à 6 du code de la commande publique.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

5.3.2 Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

5.3.3 Résiliation pour faute du titulaire

Conformément à l'article 39 le pouvoir adjudicateur peut résilier ce marché pour faute du titulaire.

En cas de résiliation pour faute du titulaire, le pouvoir adjudicateur fera exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 27 du CCAG-FCS.

5.3.4 Résiliation pour motif d'intérêt général

Par dérogation à l'article 40 du CCAG-FCS., en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra pas d'indemnité.

5.4 Modifications relatives au titulaire

5.4.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le Titulaire doit impérativement en informer le Pouvoir Adjudicateur par écrit et communiquer un extrait K bis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais.

5.4.2 Nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du Titulaire

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise Titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Le Titulaire doit en informer le Pouvoir Adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements suivants, concernant la nouvelle entreprise à qui le marché public est cédé :

- ✓ Une copie de l'acte de fusion ou d'absorption définitif déposé au greffe du Tribunal de Commerce territorialement compétent ;
- ✓ Une copie de l'annonce légale ;
- ✓ Les attestations fiscales et sociales ;
- ✓ Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité établie par la compagnie d'assurance de l'entreprise et non par son courtier ;

Accord-cadre 202426 : Fourniture de livres et de DVD pour l'ensemble des composantes et services de l'Université Toulouse Jean Jaurès

- ✓ Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Un RIB pour les nouvelles coordonnées bancaires ;
- ✓ Un extrait Kbis original de moins de trois mois faisant apparaître la fusion - absorption de la société correspondante ;
- ✓ Les justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le règlement de la consultation au Titulaire du marché public.

La cession du marché accepté par le Pouvoir Adjudicateur fera l'objet d'un avenant constatant le transfert du marché au nouveau Titulaire.

5.5 Langue-Monnaie

Les correspondances relatives à ce marché sont exclusivement rédigées en français.

Concernant la documentation, elle sera acceptée en langue anglaise.

La monnaie de compte est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation d'échange.

5.6 Cession et nantissement de créances

Les créances résultant du présent marché peuvent être cédées ou nanties par le titulaire.

Conformément aux articles R.2191-46, R.2191-48, R.2191-50, R.2191-51, R.2191-52 et R.2191-53 du Code de la Commande Publique, l'acheteur remet au titulaire, à sa demande, soit une copie de l'original du présent marché revêtue d'une mention dûment signée par lui indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire afin de lui permettre de céder ou de nantir des créances résultant ce marché, soit un certificat de cessibilité.

5.7 Dérogations au CCAG-FCS

Les dérogations aux CCAG-FCS, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P., sont apportées aux points suivants :

L'article du CCP	déroge à l'article du CCAG FCS
2.1	4
3.3.3	13.3.3
3.3.3	13.3.34
4.4	14.1.2
4.4	14.1.3
4.4.1	14.1.1
4.4.2	14
5.3	42