

DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS

SERVICES DES ACHATS ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**FOURNITURE DE LIVRES IMPRIMES  
POUR L'UNIVERSITÉ SORBONNE NOUVELLE  
ET LES BIBLIOTHÈQUES INTERUNIVERSITAIRES  
RATTACHÉES SAINTE-GENEVIÈVE ET SAINTE-BARBE.**

**Cahier des Clauses Particulières  
(CCP)**

Référence de la consultation : [USN – LIVRESIMPRIM](#)

Numéro de l'accord-cadre : [2024-020](#)

*Le présent accord cadre à bon de commande est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L 2124-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et des articles R2124 -2, R2161-1 à 5, R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 formant Code de la commande publique.*

*Le présent document comprend dix-huit (18) pages numérotées de 1 à 18*

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

## Table des matières

I IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
II OBJET DE L'ACCORD CADRE	4
III DURÉE DE L'ACCORD CADRE	4
IV FORME DE L'ACCORD CADRE	5
V MONTANT DE L'ACCORD CADRE	5
VI LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE	5
VII CONTENU ET MONTANT DES LOTS	6
<b>VII.1 Lot 1 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) de langue française - Antiquariat</b>	<b>6</b>
<b>VII.3 Lot 2 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays anglo-saxons – Antiquariat</b>	<b>6</b>
<b>VII.4 Lot 3 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés en Allemagne, Autriche, Suisse, Benelux, Europe de l'Est et Europe centrale, dans les pays de langues scandinaves et finno-ougriennes (Hongrois, etc.) – Antiquariat</b>	<b>7</b>
<b>VII.5 Lot 4 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays de langues espagnole, catalane – Antiquariat</b>	<b>7</b>
<b>VII.6 Lot 5 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés en Italie, au Vatican – Antiquariat</b>	<b>7</b>
<b>VII.7 Lot 6 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays de langue portugaise – Antiquariat</b>	<b>7</b>
<b>VII.8 Lot 7 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés publiés dans les pays suivants : Algérie, Arabie saoudite, Egypte, Emirats arabes unis, Irak, Jordanie, Koweït, Liban, Libye, Maroc, Oman, Soudan, Syrie, Territoires palestiniens, Tunisie, Yémen – Antiquariat</b>	<b>7</b>
VIII DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
IX CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES LOTS	8
X PASSATION DES COMMANDES	9
<b>X.1 Désignation d'un représentant</b>	<b>9</b>
<b>X.2 Réunion de lancement</b>	<b>10</b>
<b>X.3 Signataires des bons de commande</b>	<b>10</b>
<b>X.4 Bon de commande</b>	<b>10</b>
XI DÉLAIS ET CONDITIONS D'EXECUTION	10
<b>XI.1 Délais d'exécution</b>	<b>10</b>
<b>XI.2 Modalités de livraison</b>	<b>12</b>
<b>XI.3 Fréquence des livraisons</b>	<b>12</b>
<b>XI.4 Procédure de réception et d'admission</b>	<b>12</b>
<b>XI.5 Suivi des commandes</b>	<b>13</b>
<b>XI.6. Démarche respectueuse de l'environnement (Commun à l'ensemble des lots)</b>	<b>13</b>
XII PÉNALITÉS	13
<b>XII.1 Dispositions générales</b>	<b>13</b>
<b>XII.2 Pénalités pour retard</b>	<b>14</b>
<b>XII.3 Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles</b>	<b>14</b>
XIII MODALITES FINANCIERES	14

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

<b>XIII.1 Taux de TVA</b>	<b>14</b>
<b>XIII.2 Nature et contenu des prix</b>	<b>14</b>
XV MODALITES DE REGLEMENT	16
<b>XIV.1 Facturation</b>	<b>16</b>
<b>XIV.2 Dépôt des factures</b>	<b>17</b>
<b>XIV.3 Règlement</b>	<b>17</b>
XVI ASSURANCE ET RESPONSABILITES	18
XVII SOUS-TRAITANCE	18
XVIII RÉSILIATION	18
XIX REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	19
XX LANGUE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD CADRE	19
XXI CHANGEMENT DE LA SITUATION DU TITULAIRE	19
XXII DÉROGATIONS ET COMPLÉMENTS	19

Le présent accord cadre à bon de commande passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L 2124-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et des articles R2124 -2, R2161-1 à 5, R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 formant Code de la commande publique.

Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P) a pour objet de définir les conditions générales, la nature des fournitures de livres imprimés ainsi que les obligations du titulaire de chacun des lots de l'accord cadre.

## I IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### Université Sorbonne Nouvelle

17 rue de la Sorbonne  
75231 Paris cedex 05

Le pouvoir adjudicateur est ci-après désigné par « Université ».

## II OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord cadre a pour objet la fourniture de livres et de supports multimédias pour l'université Sorbonne Nouvelle et les bibliothèques interuniversitaires rattachées.

Il comporte 7 lots :

- **Lot 1** : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) de langue française - Antiquariat
- **Lot 2** : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays anglo-saxons – Antiquariat
- **Lot 3** : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés en Allemagne, Autriche, Suisse, Benelux, Europe de l'Est et Europe centrale, dans les pays de langues scandinaves et finno-ougriennes (Hongrois, etc.) – Antiquariat
- **Lot 4** : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays de langues espagnole, catalane– Antiquariat
- **Lot 5** : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés en Italie et au Vatican – Antiquariat
- **Lot 6** : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays de langue portugaise – Antiquariat
- **Lot 7** : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays suivants : Algérie, Arabie saoudite, Egypte, Emirats arabes unis, Irak, Jordanie, Koweït, Liban, Libye, Maroc, Oman, Soudan, Syrie, Territoires palestiniens, Tunisie, Yémen – Antiquariat

## III DURÉE DE L'ACCORD CADRE

Chacun des lots de l'accord cadre est conclu à compter de sa notification pour une durée initiale qui s'achève le 31 décembre 2026. Chacun des lots pourra être reconduit 2 fois par **tacite reconduction** pour une durée de 12 mois. La durée de chacun des lots de l'accord cadre ne pourra dépasser le 31 décembre 2028 (périodes de reconduction comprises).

La non-reconduction fait, quant à elle, l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire du lot concerné dans le délai de deux mois avant la date d'échéance du présent accord cadre.

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

Le titulaire concerné ne peut s'opposer à cette non-reconduction dès lors que le pouvoir adjudicateur la lui a notifiée.

En cas de non reconduction, le titulaire du lot concerné est tenu d'assurer les prestations jusqu'à sa date d'échéance et / ou sa dernière commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de chacun des lots de l'accord cadre, sans toutefois que leur exécution ne puisse excéder de plus de trois mois la date de fin de validité du lot de l'accord cadre.

Les délais courent à compter de la réception par le titulaire du bon de commande par télécopie, par échanges dématérialisés ou par courrier recommandé avec accusé de réception et sont calendaires conformément à l'article 3.2. du CCAG-FCS.

#### **IV FORME DE L'ACCORD CADRE**

La procédure de passation de l'accord est une procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L 2124-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et des articles R2124 -2, R2161-1 à 5 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 formant Code de la commande publique.

Il s'exécute par émission de bons de commande en application R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code des marchés publics, dans les conditions précisées au présent cahier des clauses particulières.

#### **V MONTANT DE L'ACCORD CADRE**

Le présent accord cadre est conclu avec des minimum et des maximum fixés annuellement par lot :

- Lot 1 : Montant minimum annuel : 200.000€ HT  
Montant maximum 800.000€ HT
- Lot 2 : Montant minimum annuel : 100.000€ HT  
Montant maximum annuel : 400.000€ HT
- Lot 3 : Montant minimum annuel : 75.000€ HT  
Montant maximum annuel : 250.000€ HT
- Lot 4 : Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 60.000€ HT
- Lot 5 : Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 60.000€ HT
- Lot 6 : Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 15.000€ HT
- Lot 7 : Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 15.000€ HT

#### **VI LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE**

Le présent accord cadre s'exécute sur l'ensemble des sites de l'Université Sorbonne Nouvelle et des bibliothèques interuniversitaires rattachées dans Paris intra-muros et notamment :

- **Direction des Bibliothèques Universitaires (DBU) – Bibliothèque Sorbonne Nouvelle (BSN)**  
Campus Nation, 8 avenue de Saint Mandé, 75012 Paris

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

- **Bibliothèque interuniversitaire Sainte-Geneviève,**  
10 Place du Panthéon, 75005 PARIS.
- **Bibliothèque interuniversitaire Sainte-Barbe,**  
4 rue Valette, 75005 PARIS.

Le titulaire de chacun des lots reçoit lors de la réunion de lancement la liste des adresses d'exécution et des correspondants propre à son lot.

Toutefois, outre les lieux d'implantation ci-dessus cités, le pouvoir adjudicateur se laisse, durant l'exécution du présent accord-cadre, la possibilité d'ajouter par le biais d'avenant d'autres sites en Ile-de-France.

○

## **VII CONTENU ET MONTANT DES LOTS**

Les prestations sont décomposées en 7 lots. Chaque lot est mono-attributaire.

La mention « antiquariat » est définie comme suit : livres épuisés ou non disponibles.

### **✓ VII.1 Lot 1 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) de langue française - Antiquariat**

Il s'agit de documents de langue française publiés ou diffusés par les éditeurs commerciaux et institutionnels, signalés dans les bibliographies commerciales courantes.

Il s'agit également de documents de langue française d'édition peu courante, c'est-à-dire plus difficiles d'accès, soit parce qu'ils sont publiés à tirage restreint, par de petits éditeurs, des institutions, des universités, mal, voire peu distribués, ou diffusés du fait de circuits de diffusion plus longs (éloignement géographique, etc.)

Montant minimum annuel : 200.000€ HT  
Montant maximum annuel : 800.000€ HT

A titre indicatif, les bibliothèques ont dépensé en moyenne annuellement pour ce lot environ 450.000 euros HT.

### **✓ VII.2 Lot 2 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays anglo-saxons – Antiquariat**

Montant minimum annuel : 100.000€ HT  
Montant maximum annuel : 400.000€ HT

A titre indicatif, les bibliothèques ont dépensé en moyenne annuellement pour ce lot environ 200.000 euros HT.

### **✓ VII.3 Lot 3 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés en Allemagne, Autriche, Suisse, Benelux, Europe de l'Est et Europe centrale, dans les pays de langues scandinaves et finno-ougriennes (Hongrois, etc.) – Antiquariat**

Montant minimum annuel : 75.000€ HT  
Montant maximum annuel : 250.000€ HT

A titre indicatif, les bibliothèques ont dépensé en moyenne annuellement pour ce lot environ 120.000 euros HT.

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

✓ **VII.4 Lot 4 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays de langues espagnole et catalane – Antiquariat**

Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 60.000€ HT

A titre indicatif, les bibliothèques ont dépensé en moyenne annuellement pour ce lot environ 25.000 euros HT.

✓ **VII.5 Lot 5 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés en Italie, au Vatican – Antiquariat**

Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 60.000€ HT

A titre indicatif, les bibliothèques ont dépensé en moyenne annuellement pour ce lot environ 35.000 euros HT.

✓ **VII.6 Lot 6 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés dans les pays de langue portugaise – Antiquariat**

Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 15.000€ HT

A titre indicatif, les bibliothèques ont dépensé en moyenne annuellement pour ce lot environ 5.000 euros HT.

✓ **VII.7 Lot 7 : Fourniture de livres, suites et collections, supports multimédias (DVD, CD audio, méthodes de langue, etc.) publiés publiés dans les pays suivants : Algérie, Arabie saoudite, Egypte, Emirats arabes unis, Irak, Jordanie, Koweït, Liban, Libye, Maroc, Oman, Soudan, Syrie, Territoires palestiniens, Tunisie, Yémen – Antiquariat**

Pas de Montant minimum annuel  
Montant maximum annuel : 15.000€ HT

A titre indicatif, les bibliothèques ont dépensé en moyenne annuellement pour ce lot environ 5.000 euros HT.

## **VIII DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives de l'accord cadre sont, dans l'ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes (AE-USN LIVRESIMPRIM)
  - ✓ Annexe n°1 – Annexe financière propre à chacun des lots, précisant les taux de remise ou de majoration et les frais de gestion ;
  - ✓ Annexe n°2 - Devis quantitatif estimatif (DQE) – exemple de commande propre à chaque lot
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP- USN LIVRESIMPRIM) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG/FCS) arrêté du 30 mars 2021, applicables aux marchés de fournitures courantes et de services ;
- L'offre du titulaire du lot, et notamment le mémoire technique et l'Annexe au règlement de consultation : cadre de réponse propre à chacun des lots.

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

En cas de contradiction ou de différence entre les différents documents contractuels, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.

Les originaux de l'acte d'engagement, du C.C.P. et de la proposition du titulaire, qui font seuls foi, sont conservés dans les archives de l'université.

**Les conditions générales de ventes du titulaire sont réputées nulles et non avenues.**

## **IX CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES LOTS**

Le titulaire de chacun des lots doit être en mesure de fournir les prestations suivantes :

- Le titulaire met à disposition des bibliothèques concernées un interlocuteur spécifique s'exprimant en français par écrit et oralement.
- Information bibliographique régulière : le titulaire délivrera une information bibliographique régulièrement mise à jour, notamment sur son site internet. Il fournira aux bibliothèques concernées toutes les informations relatives aux ouvrages relevant des domaines qu'elles couvrent : visuel de couverture, résumé de l'ouvrage, informations détaillées.
- Catalogues d'éditeurs et de fournisseurs, dépliants publicitaires, listes mensuelles sélectives et analytiques d'ouvrages seront communiqués aux bibliothèques concernées, sur support physique ou sur support dématérialisé.
- Le titulaire propose une interface internet pour la consultation de son catalogue. La base de données du titulaire vise l'exhaustivité des titres parus dans les domaines concernés dans les différents lots, elle est interrogeable et ergonomique pour un usage professionnel.  
Les fonctionnalités du site internet du titulaire permettent :
  - le tri par titre dès la première page de résultats,
  - le tri par auteur dès la première page de résultats,
  - le tri par date dès la première page de résultats,
  - le tri par statut (épuisé, manquant, disponible).
- Le titulaire permet idéalement la récupération de notices bibliographiques au format MARC, de préférence en UNIMARC, pour préparer les commandes et leur intégration dans le SIGB Alma via le principe d'import "EOD" (embedded order data).
- Le titulaire offre la possibilité de traiter la chaîne des commandes de façon entièrement dématérialisée, **par au moins un de ces moyens** :
  - compatibilité avec les échanges de données informatisées (EDI)
  - passation directe de commandes sur le site du fournisseur
  - envoi de commandes par mail depuis le SIGB (Alma pour les 3 bibliothèques)
  - envoi de fichiers informatiques de type tableur par mail.

Il accepte également et traite les commandes sur support matériel.

Ces commandes pourront être passées de manière régulière (quotidienne, tous les 15 jours, etc.) ou de manière irrégulière, selon les besoins des bibliothèques.

- Le titulaire dispose d'un service de commandes urgentes.
- Le titulaire dispose d'un service de fourniture d'ouvrages en commandes permanentes. Les bibliothèques concernées ne sont pas dans l'obligation, dans le cadre de ces commandes permanentes, d'effectuer un engagement à chaque parution.

*Fourniture de livres et de supports multimédias*



- Le titulaire dispose d'un service de gestion et suivi des réclamations permettant un retour simple et rapide des ouvrages.

Les réclamations pourront être envoyées par mail et / ou par EDI.

- Si certains ouvrages commandés ne peuvent être fournis, le titulaire devra fournir à la bibliothèque, sur un document obligatoirement distinct de la facture, par courriel idéalement, la liste des titres épuisés ou indisponibles.

Dans ce cas, sur demande de la bibliothèque, le titulaire fera une recherche du titre en antiquariat et le lui proposera assorti d'une cotation. La bibliothèque confirmera ou refusera explicitement cette proposition, la ligne de commande initiale n'étant alors plus notée.

La bibliothèque se réserve la possibilité de demander directement un devis pour un document épuisé ou indisponible. Après réception du devis, la bibliothèque confirmera ou refusera explicitement cette proposition, la ligne de commande initiale n'étant alors plus notée.

Le titulaire présente dans son offre les autres services qu'il est à même d'assurer et les conditions pour les utiliser.

## **Démarche environnementale**

Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS, le titulaire de chaque lot s'engage dans le cadre de l'exécution de ses prestations à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

## **X PASSATION DES COMMANDES**

Le présent accord cadre s'exécute par émission de bon de commande pour l'ensemble des lots.

### **✓ X.1 Désignation d'un représentant**

Le titulaire de chacun des lots désigne un interlocuteur au plus tard dans les 5 jours qui suivent la notification, chargé de veiller à la bonne exécution de l'accord cadre.

En cas d'absence de cet interlocuteur, le titulaire est tenu de le remplacer et d'en informer le pouvoir adjudicateur dans les mêmes délais que ci-dessus.

Cet interlocuteur identifiable mis à disposition de l'Université, doit être joignable en permanence pendant les heures d'ouverture des bureaux concernés par le présent accord cadre, du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 heures, par téléphone ou par courrier électronique. Ce dernier doit être en mesure de fournir toute information nécessaire relative aux commandes, facturations en cours et livraisons.

### **✓ X.2 Réunion de lancement**

Une réunion de lancement est organisée dans les 15 jours qui suivent la notification de chacun des lots avec le représentant désigné ci-avant.

La réunion a pour objet de mettre au point et de confirmer les détails organisationnels et financiers conformément aux stipulations du présent CCP.

### **✓ X.3 Signataires des bons de commande**

Les bons de commande sont obligatoirement signés par le Pouvoir adjudicateur ou toute personne ayant reçu sa délégation de signature.

#### ✓ X.4 Bon de commande

Les bons de commande sont établis, au fur et à mesure des besoins, par les bibliothèques et porteront leur adresse précise.

Un bon de commande peut concerner une commande standard ou une commande urgente

Un bon de commande peut regrouper plusieurs titres.

Le titulaire offre des outils permettant le traitement des commandes via Internet.

Les bons de commande sont adressés au titulaire de chacun des lots de l'accord cadre par courrier, courriel ou via l'échange de données informatisées (depuis le SGBm ou le site du fournisseur).

Chaque bon de commande comporte obligatoirement :

- les références précises du Pouvoir adjudicateur ;
- l'identification du titulaire du lot ;
- le numéro de l'accord cadre et du lot concerné 2024-020-001 à 007 ;
- la mention URGENT uniquement pour les commandes urgentes
- la date et les références de la commande ;
- la liste des livres à fournir (titre ; ISBN ; prix TTC ; quantité)
- le lieu de livraison ;
- les éventuelles conditions particulières ;

## XI DÉLAIS ET CONDITIONS D'EXECUTION

### ✓ XI.1 Délais d'exécution

Le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date d'envoi du bon de commande.

#### **Pour le lot 1 :**

##### Commandes standards

Livraison des exemplaires commandés dans un délai calendaire de 15 jours pour l'édition courante et de 30 jours pour les ouvrages à diffusion plus restreinte (conditions contractuelles).

Le titulaire sera tenu d'aviser le service demandeur, sur un document distinct de la facture, par courriel, des raisons du retard et des délais supplémentaires nécessaires à la satisfaction de la commande. Sauf agrément du service demandeur, le dépassement du délai contractuel donne lieu à l'application des pénalités telle que définie à l'article XII du présent CCP.

Au-delà de 60 jours, la bibliothèque émettrice de la commande se réserve la possibilité d'annuler les lignes de commande concernées et de faire appel à un autre fournisseur.

##### Commandes urgentes

Livraison des exemplaires commandés dans un délai calendaire de 7 jours (conditions contractuelles) à compter de l'envoi du bon de commande.

Le titulaire sera tenu d'aviser le service demandeur, sur un document distinct de la facture, par courriel, des raisons du retard et des délais supplémentaires nécessaires à la satisfaction de la commande. Sauf agrément du service demandeur, le dépassement du délai contractuel donne lieu à l'application des pénalités telle que définie à l'article XII du présent CCP.

##### Antiquariat :

Toutes les commandes d'antiquariat donnent lieu à une demande de devis préalable, le titulaire devra envoyer un devis coté dans les 7 jours calendaires ou une réponse négative. Le devis validé donne lieu à l'émission d'un bon de commande.

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

## **Pour les lots 2, 3, 4, 5, 6 et 7 :**

### **Commandes standards**

Livraison des exemplaires commandés dans un délai calendaire de 30 jours (conditions contractuelles)

Le titulaire sera tenu d'aviser le service demandeur, sur un document distinct de la facture, par courriel, des raisons du retard et des délais supplémentaires nécessaires à la satisfaction de la commande. Sauf agrément du service demandeur le dépassement du délai contractuel donne lieu à l'application des pénalités telle que définie à l'article XII du présent CCP.

Au-delà de 90 jours, la bibliothèque émettrice de la commande se réserve la possibilité d'annuler les lignes de commande concernées et de faire appel à un autre fournisseur.

### **Commandes urgentes**

Livraison des exemplaires commandés dans un délai calendaire de 10 jours (conditions contractuelles) à compter de l'envoi du bon de commande.

Le titulaire sera tenu d'aviser le service demandeur, sur un document distinct de la facture, par courriel, des raisons du retard et des délais supplémentaires nécessaires à la satisfaction de la commande. Sauf agrément du service demandeur, le dépassement du délai contractuel donne lieu à l'application des pénalités telle que définie à l'article XII du présent CCP.

### **Antiquariat :**

Toutes les commandes d'antiquariat donnent lieu à une demande de devis préalable, le titulaire devra envoyer un devis coté dans les 7 jours calendaires ou une réponse négative. Le devis validé donne lieu à l'émission d'un bon de commande.

## **✓ XI.2 Modalités de livraison**

Les fournitures doivent être livrées dans les conditions prévues au présent CCP, selon les indications précisées dans chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 21 du CCAG / FCS, le titulaire, même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures, a la charge et est responsable de la bonne arrivée des documents, à l'adresse indiquée sur le bon de commande dans le cas d'un envoi postal, et jusque dans le local précisé sur le bon de commande (y compris en étage), dans le cas d'une livraison par porteur ou transporteur.

Le titulaire groupe ses livraisons par commande. La livraison et la facturation livre par livre ne seront pas acceptées, sauf dans le cas d'un complément de commande.

Le titulaire groupe ses livraisons sans dépasser un poids maximum de 18 kg par colis.

Les ouvrages sont livrés par colis solides, étanches et fermés. Le bon du transporteur doit préciser le nombre de colis livrés.

Chaque livraison est accompagnée d'un bon de livraison, correspondant aux documents livrés.

Le bon de livraison devra mentionner :

- la date de livraison
- la référence de la facture
- la référence de la commande
- la référence des lignes de commande
- le numéro d'engagement
- la désignation des documents
- le nombre d'exemplaires livrés
- le prix TTC.

Au cas où le titulaire ne serait pas inscrit au registre du Commerce en France, chaque livraison devra être accompagnée d'une fiche d'identification de douane indiquant le poids, la valeur et le mode de transport de chaque document de livraison.

Les frais de livraison sont à la charge du titulaire conformément aux dispositions du CCAG /FCS.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison désigné par le Pouvoir adjudicateur incombent au titulaire.

### ✓ **XI.3 Fréquence des livraisons**

Dans le cas de livraisons des commandes standards par porteur ou transporteur, des jours fixes de livraison seront convenus, avec une fréquence d'une à deux fois par semaine.

Les commandes urgentes ne sont pas soumises au paragraphe précédent.

### ✓ **XI.4 Procédure de réception et d'admission**

Les livres ne correspondant pas à la commande, en mauvais état ou défectueux, seront repris par le titulaire concerné à ses frais.

S'il s'agit de livres en mauvais état ou défectueux :

Dès réception du ou des livres qui lui auront été retournés, le titulaire concerné devra faire en sorte qu'un autre exemplaire du ou des même(s) livre(s) soi(ent) livré(s) dans un délai maximum de quinze jours calendaires.

S'il s'agit de livres non commandés :

Si le ou les livre(s) ne corresponde(nt) pas à la commande, ils ne devront pas être facturés.

Si les quantités de livres ne correspondent pas à la commande, le titulaire devra faire en sorte de fournir les ouvrages manquants dans un délai maximum de quinze jours calendaires.

### ✓ **XI.5 Suivi des commandes**

Le titulaire de chaque lot s'engage à mettre à la disposition de la bibliothèque un correspondant spécifique parlant français, qui puisse être joint en permanence aux heures de bureau par téléphone ou par courrier électronique. Ce correspondant doit fournir toute information nécessaire sur les commandes, les facturations en cours, les livraisons. En cas d'absence, le titulaire doit fournir aux bibliothèques le nom de son remplaçant.

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de la livraison ou de l'exécution de la prestation dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG / FCS.

Toute irrégularité dans la fourniture des articles commandés fera l'objet d'une réclamation.

Les services destinataires intéressés sont habilités à envoyer directement des relances au titulaire, à charge pour celui-ci de vérifier la non fourniture des documents et de les transmettre sous huitaine aux éditeurs. Elles devront faire l'objet d'un suivi et feront obligatoirement l'objet d'une réponse écrite. Le titulaire mentionnera la suite réservée à la réclamation.

Le fournisseur devra, en réservant à cette réclamation la suite la plus favorable et la plus rapide, éviter qu'elle ne se renouvelle.

D'une façon générale, pour toutes les prestations, le non-respect de ces prescriptions pourra entraîner la résiliation du lot de l'accord cadre.

## ✓ **XI.6. Démarche respectueuse de l'environnement (Commun à l'ensemble des lots)**

Dans la mesure du possible, l'exécution de chacun des lots de cet accord-cadre s'inscrira dans une démarche respectueuse de l'environnement (notamment sur les conditions de livraison, les emballages et l'optimisation des livraisons pour tendre vers un bilan carbone des produits livrés le plus léger possible, etc.).

Dans le cadre de l'accord-cadre, l'USN souhaite valoriser les candidats ayant développé une démarche qualité favorable au développement durable, notamment en matière d'environnement.

## **XII PÉNALITÉS**

### ✓ **XII.1 Dispositions générales**

Le titulaire de chacun des lots est tenu d'honorer les commandes, objet du présent accord-cadre, dans le respect des conditions et délais contractuels.

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG-FCS, les prestations non conformes donneront lieu à l'application de pénalités suivant les conditions définies ci-après.

La mauvaise exécution et ou l'exécution partielle des prestations sont équivalentes à une non-exécution des prestations. En cas de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou de retard, par rapport aux conditions et délais contractuels, dans l'exécution des prestations, des pénalités pourront être appliquées par le pouvoir adjudicateur au titulaire. Toutes les pénalités sont cumulables.

Ces montants sont retenus de la facture de rémunération du titulaire correspondant à la période où ils sont échus.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve en outre la possibilité de pourvoir à ses besoins aux frais et risques du titulaire.**

### ✓ **XII.2 Pénalités pour retard**

#### Pénalité retard commandes standard

Les pénalités sont constituées à partir du premier retard constaté par le pouvoir adjudicateur et jusqu'à extinction éventuelle de ce retard et sont applicables après mise en demeure préalable.

Les pénalités de retard sont de 5% du montant de la ligne de commande concernée par jour de retard.

Ces pénalités sont applicables et peuvent être modulées à la discrétion du pouvoir adjudicateur.

#### Pénalité retard commandes urgentes

Les pénalités sont constituées à partir du premier retard constaté par le pouvoir adjudicateur et jusqu'à extinction éventuelle de ce retard et sont applicables après mise en demeure préalable.

Les pénalités de retard sont de 10 euros du montant de la ligne de commande concernée par jours de retard.

Ces pénalités sont applicables et peuvent être modulées à la discrétion du pouvoir adjudicateur.

### ✓ **XII.3 Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles**

Chacun des titulaires encourt l'application des pénalités pour non-respect des obligations contractuelles par le pouvoir adjudicateur d'un montant égal à **100 euros (cent euros)** par constat (applicable à la discrétion du pouvoir adjudicateur).

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

### **XIII MODALITES FINANCIERES**

En complément de l'article 10 du CCAG-FCS, il est précisé que les prix sont réputés comprendre de manière non limitative :

- toutes les charges sociales et fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison
- tous les frais d'intervention (déplacement, hébergement, restauration,...),
- tous les coûts liés à l'exécution de l'accord cadre (équipements de sécurité et de contrôle, personnel d'exécution et d'encadrement, frais de transport et livraison...),
- les frais d'assurance.

#### **✓ XIII.1 Taux de TVA**

Les montants des règlements sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur.

Les prix hors taxes sont majorés de la TVA au taux réel, qui est celui en vigueur à la date de réception des prestations.

Il est tenu compte, au titulaire de chaque lot ou au Pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la réglementation en vigueur, des augmentations ou des diminutions, de même que des créations ou des suppressions des taxes en vigueur à la date de facturation, dans la limite du délai contractuel.

#### **✓ XIII.2 Nature et contenu des prix**

Le présent accord cadre est traité à prix unitaires pour l'ensemble de ses lots.

Les fournitures s'effectueront au prix de vente au public HT, diminué de la remise consentie ou de la majoration par le titulaire auquel sera ajoutée la TVA, ou sur devis pour les ouvrages commandés en antiquariat.

Les tarifs pratiqués par le titulaire doivent être établis conformément à la réglementation en vigueur.

Ces tarifs comprennent des taux de remise ou de majoration précisés dans les annexes de l'Acte d'engagement de chacun des lots du présent accord cadre. Le titulaire de chacun des lots fait profiter le pouvoir adjudicateur des prix de souscription, des prix de lancement et des promotions des maisons d'édition.

Le prix consenti comprend toutes les charges et taxes en vigueur, tous les frais d'emballage et, d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution du présent accord cadre (frais d'importation inclus).

Le prix s'entend franco de port.

Le prix est ajustable et est déterminé en appliquant :

- pour les ouvrages en langue française : le prix public éditeur TTC (référence Electre)
- pour les ouvrages étrangers : toute grille de référence du métier dans le pays concerné.

Si, au moment de la commande, le titulaire constate au vu du dernier catalogue de l'éditeur des modifications en matière de prix, il en informe immédiatement l'émetteur du bon de commande.

Le titulaire signalera toute modification de prix supérieure à 5% du montant indiqué sur le bon de commande, par courrier, courrier électronique ou télécopie.

En cas de hausse de tarif excédant 5%, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'annuler les commandes correspondantes.

Aux prix établis dans les conditions ci-dessus s'appliquent la remise ou majoration figurant à l'acte d'engagement et à ses annexes.

Lorsque les tarifs du titulaire sont ajustés à la baisse, les prix de règlement sont obtenus par application, aux nouveaux tarifs, des taux de remise ou de majoration prévus à l'acte d'engagement et dans ses annexes.

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

Afin de permettre à l'acheteur public d'effectuer des contrôles, le titulaire est tenu de fournir sur simple demande tout catalogue ou document qui serait nécessaire.

- Pour les livres étrangers vendus par des fournisseurs français

Les livres étrangers vendus par des fournisseurs français sont soumis à la loi du 18 juin 2003 au même titre que les livres français achetés auprès de ces fournisseurs.

Les fournisseurs versent la rémunération au titre du prêt en bibliothèque sur la base du prix public fixé par le premier importateur (livre importé d'un pays hors Union européenne) ou par chaque importateur (livre importé d'un membre de l'Union européenne).

- Pour les livres étrangers vendus par des fournisseurs étrangers

Les fournisseurs étrangers doivent se conformer à la loi du 18 juin 2003 dans le cadre du contrat (commande, marché) qu'ils passent avec une bibliothèque française. Le plafonnement des rabais et le versement au titre du prêt s'appliquent sur la base du prix public fixé par le premier importateur (livre importé d'un pays hors Union européenne) ou par chaque importateur (livre importé d'un pays membre de l'Union européenne).

**Réductions :**

Toutes les réductions pratiquées par les éditeurs devront être répercutées.

**Souscriptions :**

Le titulaire de chacun des lots de l'accord cadre devra informer le pouvoir adjudicateur de toutes les souscriptions et devra lui faire bénéficier de tous les tarifs souscription des éditeurs.

Afin de permettre à l'acheteur public d'effectuer des contrôles, le titulaire de chaque lot est tenu de fournir sur simple demande tout catalogue ou document qui serait nécessaire sous peine d'application de pénalités.

## **XIV MODALITES DE REGLEMENT**

### **✓ XIV.1 Facturation**

Les factures sont établies en Euros.

La présentation et le paiement des demandes de paiement du présent accord cadre seront établies selon les conditions prévues aux articles 11 du CCAG-FCS.

Chaque facture est déposée sur le portail **Chorus** et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- La date d'établissement et le numéro de la facture ;
- Les coordonnées précises du service acheteur (figurant sur le bon de commande),
- Le nom et l'adresse du lieu de livraison
- Le numéro de bon de commande ;
- Le détail de la commande / la liste des ouvrages facturés :
  - pour chaque livre : l'ISBN, l'auteur, le titre du livre, l'éditeur, le prix de vente unitaire, le nombre d'exemplaires.
- Les éventuelles conditions particulières
- Les références précises du Pouvoir adjudicateur ;
- **Numéro de l'accord-cadre et sa référence : 2024-020 / USN LIVRES**
- **Numéro du lot concerné :**
  - 2024- 020-001 pour le lot n°1
  - 2024- 020-002 pour le lot n°2
  - 2024- 020-003 pour le lot n°3
  - 2024- 020-004 pour le lot n°4
  - 2024- 020-005 pour le lot n°5

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

- 2024- 020-006 pour le lot n°6
- 2024- 020-007 pour le lot n°7
- L'adresse de facturation ;
- L'adresse de livraison ;
- Le prix unitaire hors taxe en EUROS, pour les commandes en devises étrangères la facture doit indiquer le taux de conversion en euros au jour d'édition de la facture (Prix en devises, taux de conversion et prix converti en euros)
- le taux de remise ou de majoration
- Le taux de TVA applicable ;
- Le prix TTC

Pour chaque titre, sont mentionnés sur une même ligne, dans l'ordre suivant :

- - le numéro de ligne de commande ;
- - le prix public unitaire ;
- - le taux de remise ou de majoration ;
- - le prix unitaire net hors taxes après remise ou majoration ;
- - le taux de TVA ;
- - le prix unitaire TTC ;
- - le nombre d'exemplaires ;
- - le total TTC.

**Toute information sur les titres non servis doit faire l'objet d'un document distinct.**

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que toute facture qui n'est pas présentée dans les formes fixées par l'accord cadre lui est retournée, le délai global de paiement étant alors interrompu.

**Il est rappelé qu'en cas de non-respect du formalisme de la facturation et de l'envoi des factures via le portail CHORUS :**

- **La mise en paiement ne peut intervenir,**
- **La facture sera refusée comme non-conforme,**
- **Aucune pénalité de retard n'est due.**

Une même facture ne pourra correspondre à plusieurs bons de commande

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12 du C.C.A.G.-F.C.S.

#### ✓ **XIV.2 Dépôt des factures**

Les demandes de paiement dématérialisées devront parvenir obligatoirement via le portail CHORUS, et déposés selon le bénéficiaire du bon de commande :

**Pour les bons de commandes aux bénéfices de la DIRECTION DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES /**

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : **19751719600014**

Code service : **DBU**

**Pour les bons de commandes aux bénéfices de la BIBLIOTHEQUE SAINTE-GENEVIEVE :**

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : **19751719600048**

*Fourniture de livres et de supports multimédias*



**Pour les bons de commandes aux bénéfices de la BIBLIOTHEQUE SAINTE-BARBE :**

Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :

Code structure : **19751719600352**

✓ **XIV.3 Règlement**

A réception de la facture d'un des titulaires, et sous réserve de conformité de cette demande de paiement aux éléments mentionnés, ci-dessus, le pouvoir adjudicateur dispose **d'un délai maximum de trente (30) jours** pour opérer le règlement sous réserve de la réception des fournitures valant constatation du service fait.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ils courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement de la banque centrale européenne augmenté de huit (8) points.

Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire sont calculés conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

En outre, les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire concerné. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, de l'accord cadre par le pouvoir adjudicateur aux torts exclusifs du titulaire.

**XV ASSURANCE ET RESPONSABILITES**

Chacun des titulaires des lots de l'accord cadre déclarent être titulaires, sur toute la durée d'exécution de l'accord cadre, d'assurances garantissant leur responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution.

La garantie devra être suffisante ; elle devra être illimitée pour les dommages corporels. En aucun cas, l'administration ne pourra être mise en cause sous quelque forme que ce soit.

En outre, le titulaire s'engage à contracter toutes assurances utiles et plus particulièrement les polices garantissant :

- la responsabilité civile sous toutes ses formes (vols, dégradations et dégâts divers, préjudices de tous ordres et tous risques imputables à son personnel).
- la responsabilité professionnelle garantissant contre tout type de dommages qu'il causerait au pouvoir adjudicateur lors de l'exécution du présent accord-cadre, que ce soit de son fait ou celui de tiers

Conformément aux dispositions de l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du lot de l'accord cadre et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord cadre, 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.

Le titulaire s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, un mois avant la date anniversaire une attestation de ladite assurance. Tout manquement aux présentes dispositions donnera lieu à l'application d'une pénalité.

*Fourniture de livres et de supports multimédias*

## **XVI SOUS-TRAITANCE**

S'agissant d'un accord cadre de fourniture, la sous-traitance est interdite.

## **XVII RÉSILIATION**

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG/FCS, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation d'un lot de l'accord cadre sans indemnités dans le cas où son titulaire par négligence, incapacité ou mauvaise foi, ne remplit pas les conditions de l'accord cadre.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, mettre fin à l'exécution d'un des lots de l'accord cadre avant l'achèvement de celui-ci. La résiliation a lieu conformément aux stipulations des articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

L'attention de chaque titulaire est attirée sur le fait qu'après la résiliation de l'accord-cadre, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées.

## **XVIII REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**

Tous les litiges survenus entre les parties à l'occasion du présent accord cadre et qui ne pourraient pas être résolus de façon amiable entre elles, sont de la compétence exclusive du Tribunal administratif de PARIS (7, rue de Jouy - 75004 PARIS - tél : 01.44.59.44.00 - fax : 01.44.59.46.46), même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs la loi française sera applicable.

## **XIX LANGUE D'EXÉCUTION DE L'ACCORD CADRE**

Tous les documents ainsi que les correspondances relatives à l'accord cadre sont rédigés exclusivement en langue française.

## **XX CHANGEMENT DE LA SITUATION DU TITULAIRE**

Le titulaire de chacun des lots est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur, les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,
- à son identification bancaire,
- à son capital social

## **XXI DÉROGATIONS ET COMPLÉMENTS**

L'article XI.2 Modalités de livraison déroge à l'article 21 du CCAG/FCS.

L'article XII Pénalités déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

L'article XIII. Modalités financières complète l'article 10 et 29 du CCAG/FCS

L'article XVII Résiliation complète le chapitre 7 du CCAG/FCS