



## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Personne publique :

UNIVERSITÉ DE RENNES  
PÔLE DES ACHATS  
2, Rue du THABOR  
CS 46510  
35065 RENNES CEDEX

Cahier des Clauses Administratives Particulières Numéro : **2024066AOF**

établi en application du code de la commande publique  
(ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018)

---

**Fourniture de monographies imprimées, éditées en France et à l'étranger  
pour les Bibliothèques Universitaires et les Unités de Formation et de  
Recherche de l'Université de Rennes**

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Appel d'offres ouvert européen en application du code de la commande publique  
Articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5

**- Version établie en date du 16/12/2024**

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE PARTICULIÈRES N° 2024066AOF

## SOMMAIRE

Article 1 - Objet et durée du marché .....	3
<b>1-1-Objet du marché</b> .....	<b>3</b>
<b>1-2-Décomposition du marché</b> .....	<b>3</b>
<b>1-3-Forme et durée (marché à bons de commande)</b> .....	<b>3</b>
Article 2 - Documents contractuels.....	4
Article 3 - Délais de livraison .....	4
<b>3-1-Délais d'exécution</b> .....	<b>4</b>
<b>3-2-Accord-cadre à bons de commande</b> .....	<b>6</b>
<b>3-3-Clause de sauvegarde</b> .....	<b>6</b>
Article 4 - Conditions de livraison .....	6
<b>4-1-Emballage</b> .....	<b>6</b>
<b>4-2-Transport</b> .....	<b>7</b>
<b>4-3-Mode de livraison</b> .....	<b>7</b>
<b>4-4-Lieux d'exécution</b> .....	<b>7</b>
Article 5 - Opérations de vérifications - décisions après vérifications .....	7
<b>5-1-Vérification quantitative simple</b> .....	<b>7</b>
<b>5-2-Vérification qualitative simple</b> .....	<b>8</b>
<b>5-3-Réclamations</b> .....	<b>8</b>
<b>5-4-Admission</b> .....	<b>8</b>
Article 6 - Garantie contractuelle.....	8
Article 7 - Retenue de garantie .....	8
Article 8 - Modalités de détermination des prix .....	8
<b>8-1-Contenu des prix</b> .....	<b>8</b>
Article 9 - Avance forfaitaire .....	9
Article 10 - Avance facultative .....	9
Article 11 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	9
Article 12 - Paiement - établissement de la facture.....	9
<b>12-1-Mode de règlement</b> .....	<b>9</b>
<b>12-2-Présentation des demandes de paiement</b> .....	<b>9</b>
<b>12-3-Intérêts moratoires</b> .....	<b>11</b>
Article 13 – Droit de prêt .....	11
Article 14 - Dispositions applicables en cas d'attributaire étranger .....	11
Article 15 - Pénalités .....	11
<b>15-1-Pénalités de retard</b> .....	<b>11</b>
<b>15-2-Pénalités liées à l'indisponibilité d'une monographie</b> .....	<b>11</b>
Article 16 - Informations techniques - Formation.....	12
Article 17 - Dispositions diverses .....	12
Article 18 - Résiliation .....	12
Article 19 - Obligations de l'attributaire.....	13
Article 20 - Règlement des différends et des litiges.....	13
Article 21 - Dérogations aux documents généraux .....	13

## Article 1 - Objet et durée du marché

### 1-1-Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

#### **Fourniture de monographies imprimées, éditées en France et à l'étranger pour les Bibliothèques Universitaires et les Unités de Formation et de Recherche de l'Université de Rennes**

Ces prestations pour le Service Commun de la Documentation et l'ensemble des sites de l'Université de Rennes concernent les domaines disciplinaires suivants : Sciences, Santé, Droit, Économie, Gestion, Science Politique, Philosophie et Documentation générale.

Cette fourniture comprend les monographies en langue française et en langues étrangères, accompagnées de documents sur d'autres supports que le papier : les cédéroms, les DVD, etc.

Le Service Commun de la Documentation comprend, sur plusieurs sites géographiques, à Rennes et en Bretagne :

Les 3 bibliothèques universitaires de l'Université de Rennes :

- BU Centre : 4, rue Lesage – CS 36402 – 35064 RENNES CEDEX
- BU Villejean Santé : 2, avenue du Professeur Léon Bernard – 35043 RENNES CEDEX
- BU Beaulieu : 263, avenue du Général Leclerc – CS 74205 – 35700 RENNES CEDEX

Les bibliothèques et unités documentaires spécifiques aux différentes Unités de Formation et de Recherche (UFR) et aux laboratoires dont les coordonnées figureront sur les bons de commande concernent les localisations suivantes :

- À Rennes (35) : tous les sites universitaires et laboratoires de recherche de l'Université de Rennes
- À Saint Malo (35) : le site de l'IUT
- À Paimpont (35) : le site de la Station Biologique
- À Saint Briec (22) : le site du Pôle universitaire
- À Lannion (22) : les sites de l'IUT et de l'ENSSAT

#### **Dépense annuelle moyenne estimée et non contractuelle (en Euros HT) :**

- ☛ Lot n° 1 - Fourniture de monographies imprimées, éditées en France : 300 000 / 350 000 € HT.
- ☛ Lot n° 2 : Fourniture de monographies imprimées, éditées à l'étranger : 31 500 € HT.

### 1-2-Décomposition du marché

La consultation est allotie comme suit :

- Lot n° 1 : Fourniture de monographies imprimées, éditées en France
- Lot n° 2 : Fourniture de monographies imprimées, éditées à l'étranger.

### 1-3-Forme et durée (marché à bons de commande)

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert européen, en application des dispositions du code de la commande publique, et notamment des articles L. 2124-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, et les articles R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

L'accord-cadre susvisé est régi par les clauses du Cahier des Clauses techniques Particulières [C.C.T.P.] n° 2024066AOF et les modalités d'exécution définies au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières [C.C.A.P.] n° 2024066AOF et conformément aux dispositions fixées au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et Services [CCAG-FCS], publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021, non fourni par l'Administration, mais réputé connu des candidats.

Le marché susvisé est conclu à la date de notification sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire fractionné à bons de commande sans minimum et avec un maximum établi comme suit :

- ☛ **Lot n° 1 - Fourniture de monographies imprimées, éditées en France : 2 500 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre ;**
- ☛ **Lot n° 2 : Fourniture de monographies imprimées, éditées à l'étranger : 252 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre.**

L'accord-cadre susvisé est conclu à partir de sa notification pour une période ferme **d'un an, reconductible par tacite reconduction trois fois pour une durée supplémentaire d'un an**, sans que la durée globale ne dépasse quatre ans

Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre en avisant l'attributaire par recommandé avec accusé réception, trois mois avant la date anniversaire du marché.

La non-reconduction du marché ne peut ouvrir droit au profit du titulaire à aucune indemnité de quelque sorte que ce soit, ni à aucun dédommagement. Le titulaire est tenu par ses obligations contractuelles jusqu'à la fin de la période de validité du marché en cours.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre augmenté du délai nécessaire à la livraison.

**Les services associés proposés par l'attributaire seront précisés dans les annexes n° 1 et n° 2 à l'acte d'engagement qui ont valeur contractuelle et doivent obligatoirement être renseignées.**

## **Article 2 - Documents contractuels**

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes n° 1, n° 2 et n° 3 ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, et son annexe n° 1 ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures Courantes et Services [CCAG-FCS], publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021

## **Article 3 - Délais de livraison**

### **3-1-Délais d'exécution**

- Pour les monographies éditées en France (lot n° 1), les prestations devront être exécutées dans un délai maximum de 14 jours :

- soit sous forme de livraison ou de mise à disposition
- soit sous forme de réponse (livres manquants, épuisés, réédition, ...).

Au-delà de ce délai de 14 jours, en cas de non-livraison ou de non-réponse, la bibliothèque se réserve le droit

d'annuler la commande sans indemnité et d'appliquer la pénalité prévue à l'article 15-2.

- Pour les monographies éditées à l'étranger (lot n° 2), les livraisons ou les réponses concernant les motifs de non-livraison doivent intervenir dans un délai maximum de 30 jours.

Au-delà de ce délai de 30 jours, en cas de non-livraison ou de non-réponse, la bibliothèque se réserve le droit d'annuler la commande sans indemnité et d'appliquer la pénalité prévue à l'article 15-2.

Les monographies, objet de l'accord-cadre sont livrées dans les délais requis et sur le lieu notifié sur le bon de commande émis par le service acheteur.

Les monographies ne correspondant pas à la commande, défectueuses ou mal adressées seront tenues à la disposition de l'attributaire pendant 3 mois maximum. Ce dernier s'engage à reprendre les documents, ou à les faire reprendre, à ses frais sans avance de la part de l'Université. L'attributaire fournira une étiquette T ou tout autre moyen permettant l'expédition à ses frais. L'attributaire assumera, de plus, les éventuels frais de douane. Les candidats indiqueront les moyens mis à disposition de leurs clients pour suivre l'exécution de leurs commandes et connaître leur situation.

### 3-2-Accord-cadre à bons de commande

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande qui comporteront :

- la référence au présent accord-cadre ;
- la désignation de la fourniture ;
- la quantité commandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix de l'accord-cadre ;
- le lieu et la date (ou délai) de livraison
- l'adresse de facturation ;
- la désignation précise du service émetteur du bon de commande ;
- la désignation précise de la personne ou du service bénéficiaire de la commande ;
- la signature du responsable de la commande.

Les commandes dématérialisées ne constituent pas un engagement pour l'Université de Rennes si elles ne sont pas confirmées par un valideur de commande agréé par l'Université de Rennes sur la plateforme de l'attributaire exclusivement.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.

Le service émetteur sera tenu informé, par courrier électronique ou tout autre moyen approprié (site en ligne), du suivi de ses commandes. Il sera immédiatement alerté de toute difficulté d'exécution (ouvrage en réimpression, réalisation de réclamations, attente de réponses des éditeurs), avisé des démarches d'accompagnement réalisées par le référent (ex : suivi des commandes d'ouvrages signalés "manquants", puis recherches éventuelles sur le marché des livres épuisés en cas d'impossibilité d'obtention, puis recherches éventuelles sur le marché d'occasion...) et immédiatement informé des réponses obtenues.

Il est demandé à l'attributaire de mettre à disposition de l'Université de Rennes des statistiques de suivi de commande, y compris concernant les ouvrages non fournis (documents épuisés, indisponibles, etc.).

### 3-3-Clause de sauvegarde

L'Université de Rennes se réserve la possibilité d'annuler une commande sans indemnité, dans un délai de 15 (quinze) jours pour les monographies éditées en France et 31 (trente et un) jours pour les monographies éditées à l'étranger après la réception du bon de commande par le fournisseur, en cas de non-respect des délais de livraison, les pénalités de retard restant dues.

Si l'attributaire du présent accord-cadre ne peut effectuer la livraison dans le délai prévu, il est tenu d'informer l'émetteur de la commande à réception de celle-ci, en lui indiquant le/s motif/s. La justification du retard peut être acceptée par l'Université de Rennes conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

## Article 4 - Conditions de livraison

L'attributaire de l'accord-cadre doit s'engager auprès de l'Université de Rennes à mettre en place et à exposer clairement les procédures de suivi de la commande ainsi que du suivi des livraisons et de l'exécution des prestations complémentaires si elles sont prévues. Il devra indiquer, le **nom et les coordonnées de la personne chargée du suivi des prestations**. L'Université de Rennes attachera de l'importance à ce que cette personne soit **l'interlocuteur régulier** des responsables de commandes.

Cet interlocuteur attitré et régulier doit **s'exprimer obligatoirement en langue française**.

### 4-1-Emballage

L'emballage des fournitures devra être réalisé dans des conditions telles que tout risque de détérioration au cours des transports et des manipulations soit évité.

L'attributaire devra prévoir un conditionnement spécifique pour les produits fragiles.

Les colis devront être correctement étiquetés afin de faciliter leur distribution au sein de l'Université de Rennes.

L'attributaire devra limiter le volume d'emballage des produits livrés et proposera dans la mesure du possible des emballages mono-matériaux ou en carton recyclé, si possible éco-labellisés.

Conformément à l'article 20.2.2. du CCAG fournitures courantes et services, les emballages restent la propriété du titulaire.

#### **4-2-Transport**

Frais de transport : les fournitures sont livrées à destination franco de port.

L'attributaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG fournitures courantes et services.

#### **4-3-Mode de livraison**

##### Fourniture d'après bons de commande

Toute livraison doit être accompagnée d'un bon de livraison comportant les mentions suivantes :

- le nom de l'attributaire du présent accord-cadre et son adresse,
- l'intitulé exact du lieu de livraison,
- la référence du ou des bon(s) de commande,
- les références des titres livrés ainsi que leur nombre
- la nature des articles et quantités restant à livrer.

Une copie de la facture devra également figurer dans chaque carton livré.

Le non-respect de l'adresse de livraison, ou toute autre erreur de livraison ou de mise à disposition, entraîne un refus et un retour de la marchandise. Le surcoût du transporteur ou des frais postaux est à la charge de l'attributaire.

Fourniture d'urgence : selon les cas, les bibliothèques se réservent la possibilité de commander par téléphone ou courrier électronique tout ouvrage demandé en urgence par un lecteur, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 13h30 à 18h. Il va de soi que cette procédure sera garantie par tout moyen d'identification que le prestataire jugera bon d'adopter pour authentifier la commande.

Langue d'échange : les échanges écrits et téléphoniques se feront en français.

#### **4-4-Lieux d'exécution**

La fourniture doit être livrée aux points de livraison, aux jours et heures indiqués sur chaque bon de commande.

Pour les bibliothèques universitaires, les livraisons doivent s'effectuer entre 9h et 17h.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge de l'attributaire du présent accord-cadre et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

### **Article 5 - Opérations de vérifications - décisions après vérifications**

#### **5-1-Vérification quantitative simple**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues à l'article 27 du CCAG fournitures courantes et services.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, l'Université peut mettre l'attributaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

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

#### **5-2-Vérification qualitative simple**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues à l'article 23 du CCAG fournitures courantes et services. Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

Elles consistent à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications du présent accord-cadre ou de la commande.

#### **5-3-Réclamations**

En cas d'absence de livraison d'une ou de plusieurs monographies ou d'ouvrage défectueux, une réclamation sera adressée directement à l'attributaire par téléphone, par mail ou sur la plateforme du fournisseur.

L'attributaire fournira toutes les informations sur les modalités de réclamation, notamment à partir de son site web.

L'attributaire s'engagera également sur les modes de réparation des livraisons défectueuses ou erronées (remplacement, nouvelle livraison, avoirs...)

#### **5-4-Admission**

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de refaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG fournitures courantes et services.

### **Article 6 - Garantie contractuelle**

La garantie des prestations, hors fourniture de livres, est d'un an.

### **Article 7 - Retenue de garantie**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

### **Article 8 - Modalités de détermination des prix**

#### **8-1-Contenu des prix**

L'accord-cadre à bons de commande est traité à prix unitaires qui seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Les prix seront libellés en euros HT et TTC limités à 2 (deux) décimales.

En application de l'article 10 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre pour l'ensemble des fournitures :

- toutes les charges fiscales 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, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires, les frais liés à la reprise de colis et de produits.

**Les prix sont déterminés à partir du prix figurant dans le catalogue de l'éditeur, affectés de la remise du fournisseur.**

**Conformément à la loi du 18 juin 2003, les taux de remises sur les livres publiés en France sont plafonnés à 9% depuis le 1<sup>er</sup> août 2004. Le montant des remises consenties par l'attributaire devra figurer sur les factures.**

**Les remises proposées par le candidat seront impérativement indiquées sur l'annexe n° 1 à l'acte**

## **d'engagement.**

Les fournitures objet du présent accord-cadre étant des produits courants, l'attributaire certifie que les prix de base contenus dans son offre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle, selon les dispositions suivantes :

Monographies éditées en zone Euro	Prix de base = prix éditeur du catalogue
Monographies éditées hors zone Euro	Prix de base = prix éditeur du catalogue dans la devise du pays d'origine avec indication du taux de change

L'attributaire s'engage à fournir à la personne publique, sur demande de cette dernière, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Le fournisseur prend à sa charge la gestion des réclamations auprès de l'éditeur. Toute publication non livrée ou non mise à disposition ne sera pas facturée.

### **Article 9 - Avance forfaitaire**

Il ne sera pas alloué d'avance forfaitaire.

### **Article 10 - Avance facultative**

Il ne sera pas alloué d'avance facultative.

### **Article 11 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Sans objet.

### **Article 12 - Paiement - établissement de la facture**

#### **12-1-Mode de règlement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours suivant le Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

Les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture sous réserve de sa conformité aux stipulations énoncées ci-dessus, à la réalisation de la prestation.

Si les documents sont expédiés directement de l'étranger, la prise en charge de la déclaration en douane, des frais en résultant ainsi que l'acquittement de la TVA seront le fait de l'attributaire.

#### **12-2-Présentation des demandes de paiement**

Les factures seront établies en Euros.

Le téléchargement de la facture devra être aisément accessible depuis le site du fournisseur après une seule phase d'identification.

Les factures afférentes au marché seront établies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence au présent accord-cadre (numéro de de l'accord-cadre attribué au moment de la notification),
- la référence du bon de commande,
- le numéro du panier de commande,
- le nom et l'adresse du service destinataire des prestations,
- le numéro du compte bancaire ou postal de l'attributaire (code banque, code guichet, numéro de compte et clé)
- la facture comportera une pagination.

Pour chaque titre, présenté dans l'ordre du bon de commande, la facture précisera :

- un numéro de ligne,
- la désignation en clair des monographies (titre, ISBN),
- le nombre d'exemplaires,
- le prix public éditeur en devises pour les publications étrangères,
- le taux de change utilisé (date et organisme),
- le prix unitaire en Euros : prix unitaire HT, taux de remise, prix remisé HT, taux de TVA, prix unitaire net TTC,
- le prix total HT et le prix total TTC

Toute facture où ne figurera pas le prix en devises sera rejetée.

**En cas d'avoir, il est impératif d'indiquer à quelle facture d'origine il se rattache.**

**Les factures ne pourront se référer qu'à un seul bon de commande ; la facturation de plusieurs bons de commande sur une même facture ne sera pas acceptée.**

**L'absence d'une mention obligatoire, et plus particulièrement la référence de l'accord-cadre et le numéro de bon de commande, entraînera le renvoi de la facture à l'attributaire et la suspension du délai de paiement jusqu'à réception d'une facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.**

**Attention : les factures devront mentionner l'adresse de facturation suivante :**

Université de Rennes  
Agence Comptable  
Campus de Beaulieu - Bâtiment 24  
263 avenue du Général Leclerc  
CS 74205  
35042 Rennes Cedex

Toute facture devra être déposée sur Chorus Pro à destination du service facturier de l'Université et une copie papier de cette facture devra figurer dans chaque carton livré. Le numéro de Siret de l'Université de Rennes est **130 030 513 00019**, sans code service.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées.

Toute erreur de facturation entraînera le rejet de la facture à l'attributaire qui devra en rédiger une autre. Si la cause de rejet d'une facture disparaît (lorsque par exemple un titre facturé et non livré est finalement livré), l'**attributaire** devra annuler la facture, établir un avoir correspondant et émettre une nouvelle facture en changeant la date d'émission pour qu'elle soit conforme à la date réelle de livraison.

Au cours de l'accord-cadre, les avoirs éventuels devront être établis par l'attributaire avec les mêmes précisions que pour les factures et en faisant référence à la facture d'origine. Cependant, l'Université de Rennes se réserve le droit d'imputer ces avoirs sur toute autre facture émise par l'attributaire en application du présent accord-cadre.

A la fin de l'accord-cadre, si le solde des comptes des composantes de l'université est créditeur, l'attributaire adressera à l'émetteur du bon de commande, un chèque correspondant au montant du crédit constaté, libellé au nom de l'Agent comptable de l'Université de Rennes avec une pièce justificative comportant les mêmes précisions que demandées pour les factures.

**Il est important de préciser qu'une commande passée en année N sera obligatoirement payée en année N. Un bon de commande de l'année N ne pourra donner lieu à facturation et paiement en année N + 1.**

### 12-3-Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais susmentionnés fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

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 €.

Les intérêts courent à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal.

Le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique majore le taux des intérêts moratoires. En effet, en vertu de son article 8, « 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 ».

### Article 13 – Droit de prêt

Conformément aux articles L. 133-1 à L. 133-4 du code de la propriété intellectuelle, le pouvoir adjudicateur s'engage à déclarer auprès de la Société française des intérêts des auteurs de l'écrit (SOFIA) les livres imprimés achetés en exécution de l'accord-cadre dès lors qu'ils sont destinés au prêt en bibliothèque. Le titulaire s'engage à déclarer sans délai auprès de la Sofia les livres qu'il a fournis en exécution de l'accord-cadre dès lors qu'ils sont destinés au prêt en bibliothèque.

### Article 14 - Dispositions applicables en cas d'attributaire étranger

En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont les seuls compétents.

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'euro. Le prix libellé en euros restera fixe en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si l'attributaire de l'accord-cadre est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### Article 15 - Pénalités

#### 15-1-Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait de l'attributaire de l'accord-cadre, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante en application de l'article 14 du CCAG fournitures courantes et services :

$$P = \frac{V \times R}{1000} \quad \text{dans laquelle :}$$

P=Le montant de la pénalité

V=la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable

R=Le nombre de jours de retard.

#### 15-2-Pénalités liées à l'indisponibilité d'une monographie

Lorsqu'une monographie est indisponible, il revient à l'attributaire de prévenir l'émetteur du bon de commande dans un délai de 14 jours pour les monographies éditées en France et de 30 jours pour les monographies éditées à l'étranger.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG fournitures courantes et services, une pénalité de 50 € sera appliquée systématiquement à l'attributaire du présent accord-cadre lorsqu'une monographie est indisponible et que l'attributaire a omis de prévenir l'émetteur du bon de commande dans les délais prévus.

#### **Article 16 - Informations techniques - Formation**

L'attributaire de l'accord-cadre assurera à ses frais la formation, en présentiel ou en visioconférence, du personnel des bibliothèques chargé d'utiliser les services et prestations qui font l'objet du présent accord-cadre. Pour ce faire, il mettra à disposition de la personne publique un formateur qualifié. A l'issue de ces formations initiales, un interlocuteur sera désigné par le prestataire pour répondre à toute demande de formation complémentaire ultérieure. En cas d'évolution majeure des outils proposés par le prestataire, celui-ci organisera à ses frais un nouveau cycle de formation.

#### **Article 17 - Dispositions diverses**

L'attributaire de l'accord-cadre s'engage, au titre de celui-ci, à garantir la qualité et la conformité des prestations qu'il assure dans le cadre du présent accord-cadre. À ce titre, il garantit le respect des dispositions du présent accord-cadre.

L'attributaire s'engage de façon générale à garantir la qualité des prestations au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art relatifs aux prestations du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer ou de faire effectuer des contrôles sur la qualité des fournitures et prestations fournies par l'attributaire.

Les différents contrôles et mesures, matérialisés notamment par des constats ou des rapports effectués par le pouvoir adjudicateur ou par un tiers à sa demande, sont opposables à l'attributaire.

L'attributaire s'engage à proposer durant toute l'exécution du projet des démarches ou actions d'améliorations, à suivre leur mise en œuvre et à mesurer et diffuser les résultats obtenus.

#### **Chef de projet de l'attributaire:**

Le titulaire désigne un interlocuteur unique responsable de la conduite de l'accord-cadre, et en communique, dès prise d'effet de celui-ci les coordonnées (nom, prénom, titres, téléphone, mail) au pouvoir adjudicateur (compléter annexe n° 2 à l'AE). Si cette personne n'est plus en mesure d'assurer sa mission, le titulaire doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur et prend toutes les mesures nécessaires pour que la bonne exécution de l'accord-cadre ne s'en trouve pas compromise. Le titulaire désigne un remplaçant et en communique le nom et les titres au pouvoir adjudicateur. Ce remplacement est subordonné à l'accord du pouvoir adjudicateur. Le silence gardé dans un délai de 15 jours à compter de réception de la lettre ou de l'e-mail vaut acceptation.

#### **Article 18 - Résiliation**

La personne publique peut résilier l'accord-cadre aux torts du cocontractant en cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article L2195-4 du Code de la commande publique et selon les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG FCS.

Outre les clauses de résiliation prévues par les articles 38 à 45 du CCAG-fournitures courantes et services, l'Université se réserve le droit de prononcer la résiliation immédiate de tout ou partie de l'accord-cadre sans que l'attributaire puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- mauvaise exécution ou défaut d'exécution des prestations objet du présent accord-cadre,
- si trois pénalités pour retard ont été appliquées au cours d'un même semestre,
- non-respect des dispositions relatives aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail après mise en demeure restée infructueuse.

Cette résiliation est précédée d'une lettre recommandée avec accusé de réception, notifiant à l'attributaire le manquement en cause et la mise en demeure d'exécuter ses obligations contractuelles, dans un délai de quinze jours calendaires à compter de l'envoi de ladite lettre. Dans le cadre de cette résiliation, l'attributaire n'a droit à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques de l'attributaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts de l'attributaire.

#### **Article 19 - Obligations de l'attributaire**

L'attributaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

#### **Article 20 - Règlement des différends et des litiges**

Les litiges éventuels seront réglés par les lois et règlements du droit français.

#### **Instance chargée d'informer au sujet des procédures de recours et de l'instruction des dossiers :**

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES**  
**Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte- CS 44416**  
**35000 RENNES**  
**Tél. : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84**  
**Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)**

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2010-1525 du 8 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Le comité consultatif compétent est constitué de médiateurs délégués régionaux, accessible sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges>.

Coordonnées du comité consultatif régional :

**CCIRA de Nantes**  
**DREETS DES PAYS DE LA LOIRE**  
**Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209**  
**44042 NANTES Cedex 1**  
**Tél : 06 60 48 98 89**  
**Mél : [dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr)**

#### **Article 21 - Dérogations aux documents généraux**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du présent CCAP sont les suivantes :

- Dérogation à l'article 20.3 du CCAG par l'article 4-2 du CCAP
- Dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG par l'article 15-2 du CCAP

---

**Fait à UNIVERSITE DE RENNES, le 16/12/2024.**

**Document établi par le Service Commun de la Documentation et le Pôle des Achats  
par délégation de M. le Président de l'Université de Rennes**