



UNIVERSITÉ PARIS II
PANTHÉON-ASSAS

12, place du Panthéon - 75231 Paris cedex 05

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

2024-010

ACCORD CADRE

passé en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2121-8 et R2162-1 à R2162-14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

OBJET DU MARCHÉ

**FOURNITURES D'ABONNEMENTS A DES PERIODIQUES TOUS SUPPORTS,
POUR LES ENTITES DE L'UNIVERSITE PARIS PANTHEON-ASSAS FAISANT
APPEL AUX SERVICES D'AGENCES D'ABONNEMENTS**

Le présent C.C.P. comporte 13 feuillets numérotés de 1 à 13

ARTICLE 1 **OBJET DU MARCHÉ**

Le marché a pour objet les prestations fournies par les agences d'abonnements concernant la fourniture d'abonnement à des périodiques édités en France et à l'étranger, et sur tous supports, ainsi que le suivi de cette fourniture.

La fourniture comprend, en plus des abonnements réguliers, le suivi des commandes, la gestion du portefeuille de titres (gestion des réclamations, gestion des accès en ligne pour les titres couplés). Elle comprend également la fourniture et le suivi des abonnements irréguliers.

Ne sont pas concernés pour les fournitures :

- les périodiques électroniques relevant des contrats conclus par l'Université Paris Panthéon-Assas dans le cadre de groupements de commandes ou relevant de négociations conclues dans le cadre de consortia, type Consortium Couperin ou de marchés négociés avec les éditeurs ;
- les périodiques commandés directement à l'éditeur par les entités de l'Université Paris Panthéon-Assas ;
- les documents que le titulaire ne peut fournir aux conditions fixées au marché, notamment les documents rares ne relevant pas du circuit normal de distribution (éditions associatives, presses d'université non commerciales, numéros spéciaux et hors-série non compris dans l'abonnement).

ARTICLE 2 **CLAUSE DE REEXAMEN ET PRESTATIONS SIMILAIRES**

En application des dispositions prévues aux articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier le marché en cours d'exécution.

Des prestations, fournitures ou services pourront être ajoutées ou supprimées, à l'initiative exclusive de l'Université, selon l'évolution du marché. Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

Le prix de ces nouvelles prestations, fournitures ou services devra être fixé en cohérence avec celui des autres prestations, fournitures et services du marché. Le titulaire adressera une proposition financière (devis) et tout élément/document détaillant la prestation, la fourniture ou le service. Le titulaire devra fournir tout document supplémentaire sur simple demande de l'Université. Une fois validé, la prestation, le service ou la fourniture sera ajouté au marché par avenant auquel sera annexé le devis et tout document nécessaire à la bonne exécution du marché.

En application des dispositions prévues à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure de marché public négocié avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 3 **NATURE DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire fractionné à bons de commande et passé en application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 1°, R2161-2 à R2161-5, R2121-8 et R2162-1 à R2162-14 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. Il comporte un lot unique.

Les seuils de commande à intervenir, sont les suivants :

- **Sans montant minimum sur 4 ans ;**
- **Montant maximum sur 4 ans : 720 000 € H.T**

À titre estimatif, le montant moyen annuel des commandes passées aux agences d'abonnement par l'Université a été de 148 900 € H.T sur les 4 dernières années. Ce montant n'est en aucun cas contractuel et pourrait être évolutif.

Le marché s'exécute par bons de commande, émis par les services et les entités de l'Université, au fur et à mesure de leur besoin.

ARTICLE 4 **DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une durée initiale d'un an, à compter de la date de notification.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, **la reconduction est tacite**. Ainsi, le marché est reconductible de manière tacite par période d'un an à la date anniversaire du marché, dans la limite de trois reconductions.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

L'Université communiquera la décision de non reconduction au plus tard trois mois avant ce terme.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire ne peut pas prétendre à indemnisation.

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

Par conséquent, après expiration du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché. Pour les abonnements pris en cours d'année, jusqu'à la veille de la notification du nouveau marché, les prestations arriveront à échéance au terme de l'année de date à date. En outre, si une année N d'un périodique n'est éditée que l'année suivante et que l'année N est la dernière année du marché, elle reste due par l'ancien prestataire.

A l'échéance de cette durée globale de quatre ans, l'Université se réserve la possibilité de poursuivre les prestations d'une année supplémentaire. Cette décision sera notifiée au Titulaire.

ARTICLE 5 **DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- l'acte d'engagement et ses vingt-neuf (29) annexes ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP), valant cahier des clauses techniques particulières et cahier des clauses administratives particulières, dont seul l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- les bons de commande ;
- les éventuels avenants ;
- l'ensemble des normes françaises dans leur édition en vigueur à la date de consultation ou autres normes reconnues équivalentes ;

Seuls les documents conservés dans les archives de l'Université Paris Panthéon-Assas font foi.

Le titulaire du marché doit être en mesure d'effectuer les prestations pendant toute la durée du marché en tenant compte des évolutions législatives, réglementaires et normatives.

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

Le candidat accepte sans réserve les clauses du présent CCP.

ARTICLE 6 PRIX

6.1 – Contenu du prix

Le prix est réputé complet et comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, éco-taxe (DEEE) ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, et au transport jusqu'au lieu de livraison et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution du présent marché (frais d'importation inclus).

6.2 – Forme des prix

Le marché est traité à prix unitaire appliquées aux quantités réellement commandées et livrées.

Les prix comprennent toutes les prestations décrites dans l'objet de ce marché et tous les frais afférents à l'exécution des prestations, l'assurance, les frais généraux, ainsi que toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

Les prix, les taux de remise, le cas échéant les escomptes, des prestations seront indiqués sur les annexes à l'acte d'engagement.

6.3 – Variation des prix

Pour les abonnements aux périodiques sur tous supports de l'année N, les prix sont ajustables une fois par an, à la baisse ou à la hausse, de préférence au moment du devis de l'année N-1, en référence aux prix publics des catalogues des éditeurs.

Les bons de commande émis avant la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix mais en cours d'exécution à cette même date sont facturés et réglés sur la base des prix antérieurs à la révision. Toutes les réductions pratiquées par les éditeurs devront être répercutées par le titulaire.

Lorsque les tarifs des abonnements sont ajustés, les prix de règlement sont obtenus par application aux nouveaux tarifs des taux de remises et/ou de rémunération prévus dans l'annexe 1 et 2 de l'acte d'engagement.

Ainsi, les prix sont ajustables pour les tarifs d'abonnements des périodiques mais les taux de remise et de rémunération sont fermes pour toute la durée du marché (pour les prestations du titulaire).

ARTICLE 7 OPERATIONS DE VERIFICATIONS- ADMISSION DES PERIODIQUES

Les opérations de vérification de la bonne exécution des prestations seront effectuées par le responsable de l'entité ayant émis le bon de commande.

L'admission des prestations est prononcée par cette même personne.

Les conditions d'admission s'effectueront conformément aux articles 22 à 25 du CCAG/FCS.

En cas de non-conformité avec la commande (erreur sur le titre ou le n° attendu, pages manquantes ou déchirées, malfaçons diverses) ou de détérioration pendant le transport, les documents non conformes seront gardés à disposition du titulaire durant 7 jours ouvrés, pour enlèvement à ses frais et à charge pour lui d'en assurer le remplacement dans les meilleurs délais, sans excéder un délai de 10 jours ouvrés maximum (sauf disposition contraire accordant un délai plus long justifié par le délai d'approvisionnement), à compter du signalement par le référent de l'université en charge des vérifications. Ces délais sont suspendus lors des périodes de congés de l'Université (fin juillet, tout le mois d'août, la deuxième quinzaine de décembre et une semaine en avril).

ARTICLE 8 OBLIGATIONS DES PARTIES

8.1 – Obligations du titulaire

8.1.1 Correspondants

Un interlocuteur unique est chargé de la gestion et du suivi des abonnements de toutes les entités de l'Université Paris Panthéon-Assas faisant appel au titulaire.

Cet interlocuteur parle et écrit en français, il peut être joint à tout moment par téléphone, par courriel ou par fax.

Le titulaire devra indiquer sur l'annexe à l'acte d'engagement l'ensemble des coordonnées (téléphone, télécopie, mail, nom, prénom, adresse postale) des interlocuteurs dédiés à l'Université pour le suivi du contrat et de la facturation et indiquer les coordonnées de la direction.

Tout changement d'interlocuteur durant l'exécution du marché devra obligatoirement être notifié à l'Université dans les plus brefs délais. Le titulaire devra prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations et devra proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes dans les 8 jours calendaires à compter de l'information faite (par courrier ou courriel) à l'Université.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur si celui-ci ne le récuse pas dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la proposition d'un remplaçant.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le remplacement du correspondant, si celui-ci s'avère défaillant dans la bonne exécution du suivi, le titulaire disposant de 30 jours calendaire pour proposer un remplaçant.

Cette décision de récusation ou de remplacement prise par le pouvoir adjudicateur est motivée et notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire, ou en cas de récusation des remplaçants par le pouvoir adjudicateur, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 32 du C. C. A. G.-FCS.

8.1.2 Confidentialité sécurité et protection des données

Le titulaire et son personnel sont tenus sans limitation de durée, par une stricte obligation de secret et de discrétion concernant les informations de toute nature, écrites ou orales, relatives à l'activité, à l'organisation et au personnel de l'Université, que l'exécution du présent marché l'amène à connaître.

Le titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'Université et engagerait sa responsabilité.

L'entrepreneur est tenu au secret professionnel, sans limitation de durée, pour toutes les informations recueillies au cours de sa mission. Il lui est interdit de les communiquer à des tiers. L'entrepreneur s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues par le marché.

Par ailleurs, la sécurité et la protection des données personnelles devront être garanties par l'entrepreneur dans le cadre des prestations qu'il livrera et exécutera. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, l'entrepreneur s'engage à ce que les données ne soient ni déformées, ni endommagées, ni communiquées à des personnes non autorisées ou non habilitées. Cette sécurité se conçoit pour l'ensemble des processus relatifs à ces données, qu'il s'agisse de leur création, leur utilisation, leur sauvegarde, leur archivage ou leur destruction et concerne leur confidentialité, leur intégrité, leur authenticité et leur disponibilité.

L'entrepreneur se référera à l'ensemble des règles établies par le règlement européen 2016/679 et la CNIL en la matière.

8.1.3 Description des prestations attendues

Les abonnements sont principalement souscrits pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre : ils comprennent donc tous les fascicules parus dans l'année d'abonnement et eux seuls. En cas de non

parution des fascicules ou de défaillance de l'éditeur, les abonnements ne peuvent être prolongés sur l'année suivante.

Il est souhaitable que le titulaire favorise l'alignement des dates d'échéance au 31 décembre pour les abonnements décalés au début du marché ou à l'occasion de commandes en cours d'année.

En cas de changement de fournisseur et /ou dans le cadre de la reprise du portefeuille de titres faisant l'objet d'un abonnement dans le cadre du marché précédent, le titulaire s'engage à assurer la fourniture des abonnements en cours, sans interruption de service.

En cas d'interruption de livraison du fait du titulaire ou non, celui-ci devra fournir rétroactivement les numéros manquants.

Les nouveaux abonnements commandés pour l'année civile doivent impérativement être livrés (ou accessibles pour les abonnements numériques) dès le premier numéro du mois de janvier.

Les candidats indiqueront dans leur offre le délai nécessaire à la mise en place des nouveaux abonnements et des réabonnements.

Le titulaire fournit aux différents émetteurs de bons de commande les informations bibliographiques sur les titres en commande ou à commander : évolution du titre, de la périodicité, de l'ISSN, cessations ou suspensions de parution, information sur la parution des numéros spéciaux, des tables cumulatives, index et suppléments, changement de support.

Ces informations doivent être transmises par courriel ou tout autre moyen au fur et à mesure de leur collecte par le titulaire.

8.1.4 Conditions d'établissement des devis et des bons de commande

Un bon de commande est précédé d'un ou de plusieurs devis de la part du titulaire.

Pour le renouvellement des abonnements, le titulaire du marché adressera au minimum 3 mois avant la date de fin d'abonnement à chaque émetteur de bon de commande un devis détaillé des abonnements par ordre alphabétique d'une part sur support papier, d'autre part sur support informatique (tableur).

L'émission d'un devis vaut engagement de la part du titulaire. Si le titulaire est incapable de fournir un titre demandé, il devra l'indiquer clairement dans le devis.

Les devis comprennent les informations suivantes :

- le nom exact des titres, ISSN, le nombre d'exemplaires,
- la date de démarrage et la durée de l'abonnement,
- l'adresse de facturation,
- l'adresse de livraison et le nom du destinataire,
- la nature de l'abonnement (nouvel abonnement ou réabonnement),
- le format du titre (papier et/ou online) et pour l'électronique le caractère payant ou gratuit de l'électronique, les modalités d'accès, le nombre d'accès simultanés
- le numéro d'abonné (s'il s'agit d'un renouvellement),
- le tarif éditeur public,
- l'année de référence de ce tarif,
- le tarif agence incluant les frais de service.

Si nécessaire pourront être ajoutés :

- les frais de port s'ils ne sont pas inclus dans le tarif éditeur,
- les taux de change si la devise d'origine du prix éditeur n'est pas l'euro,
- les taux de TVA.

Une mention spéciale sera ajoutée, si nécessaire, pour les prestations particulières.

Il est souhaitable que le titulaire donne pour chaque titre, après commande, le numéro d'abonné de l'Université auprès de l'éditeur.

Seul le bon de commande constitue le lien contractuel. Le devis, validé par le service demandeur, sera annexé au bon de commande.

Lorsque l'abonné renvoie au titulaire l'état des renouvellements, il doit recevoir en retour pour contrôle une liste de confirmation des modifications (renouvellements, annulations, changements d'adresse, etc.) qui vont être apportées aux abonnements en cours, sous 15 (quinze) jours ouvrés maximum.

Dès la notification du marché, le titulaire devra transmettre à l'Université les informations de paramétrage nécessaires à la mise en place de l'outil de gestion en ligne des abonnements et mettre à disposition dans un délai maximal de 15 jours cet outil permettant le suivi de toutes les étapes du traitement de la commande. Il détaillera dans son offre les fonctionnalités de cet outil qui devra au minimum offrir les possibilités suivantes :

- Identifiant et mot de passe d'accès personnel à chaque utilisateur
- Possibilité de paramétrer plusieurs comptes gestionnaires
- Recherche multicritère de titres
- Affichage des tarifs en vigueur en hors taxe avec indication du taux de TVA applicable
- Module réclamation permettant la saisie et le suivi des réclamations
- Suivi des abonnements (parution, livraison, facturation...)

Il devra en outre fournir un mode d'emploi du site et de toutes ses fonctionnalités en français et sur le mode pas à pas et s'engage à former à cet outil les personnes en charge de la gestion des périodiques sans surcoût pour le pouvoir adjudicateur.

8.1.5 Conditions et délais de livraison

Les fournitures sont livrées sur tous les sites de l'Université, en fonction de l'adresse de livraison spécifiée sur le bon de commande.

Les périodiques doivent être livrés sous emballage fermé et pendant les horaires d'ouverture des centres (entre 9h30 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00).

La livraison des périodiques s'effectue :

- soit par le système traditionnel, c'est-à-dire directement par l'éditeur ou le diffuseur à la bibliothèque ou au service destinataire final qui a passé commande,
- soit par le système de livraison par groupage, c'est-à-dire par le titulaire qui assure la gestion de détail des envois.

Il est précisé que conformément à l'article 19.3 du C.C.A.G. / F.C.S., le titulaire, même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures, aura la charge et sera responsable de la bonne arrivée des périodiques à l'adresse indiquée sur le bon de commande, quel que soit le mode d'expédition (voie postale, livraison par porteur ou transporteur).

Le titulaire met en place un système de contrôle de la distribution des périodiques qui lui permet, à tout moment, de fournir au service concerné les informations de suivi de l'acheminement des abonnements. En cas d'arrêt définitif de publication en cours d'abonnement, le titulaire est tenu d'établir un avoir au *pro rata temporis*. S'il s'agit d'un arrêt temporaire (suspension), le titulaire est tenu de prolonger en conséquence la durée de l'abonnement.

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.

En cas de recours au système de groupage et d'absence d'une livraison dans les délais, la bibliothèque ou le service destinataire en avisera le titulaire par courrier, par télécopie ou par courrier électronique.

L'Université se réserve le droit d'appliquer des pénalités en cas de retard dans l'acheminement de la commande. Le(s) délai(s) de livraison des périodiques devront être indiqués sur les annexes à l'acte d'engagement.

Si les délais de livraison excèdent les délais indiqués dans les annexes à l'acte d'engagement, le titulaire est tenu d'aviser les bibliothèques et services concernés de l'Université dans un délai de 2 jours :

- soit de la difficulté particulière de livraison et d'en indiquer les motifs
- soit de l'impossibilité de livraison

En cas de retard dans la livraison d'un titre au-delà des délais mentionnés, sans justification du titulaire ou si la justification est jugée insuffisante, le service émetteur de la commande se réserve le droit d'annuler la commande du ou des titres non livrés par le titulaire et d'en faire exécuter la livraison par un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

8.1.6 Réclamations

Les réclamations peuvent être transmises au titulaire par courriel ou au moyen d'un accès à sa base de données en ligne (fourniture d'un login et d'un mot de passe pour les réclamations).

Elles seront transmises au titulaire dans les délais suivants :

Pour les quotidiens : dans les 15 jours après parution pour les français, 1 mois pour les étrangers (hors période de fermeture de l'Université)

Pour tous les périodiques autres que quotidiens : dans le mois qui suit la réception du numéro suivant. Si le numéro suivant n'est pas reçu, dans un délai maximum de 6 mois.

Pour les périodiques électroniques : dans les 24 heures suivant la constatation du défaut d'exécution

Le titulaire s'engage à ce que l'interlocuteur puisse répondre aux questions et aux réclamations sous 7 (sept) jours ouvrés maximum et aux demandes de devis sous 15 (quinze) jours ouvrés maximum.

En cas de dysfonctionnement lié à l'éditeur, le titulaire prendra en charge la réclamation auprès de ce dernier jusqu'à l'aboutissement de la commande, sans frais supplémentaire pour le service destinataire.

Un double de la réclamation envoyée par le titulaire à l'éditeur sera systématiquement et concomitamment adressé ou mis à disposition du service demandeur au format électronique

8.2 Obligations de l'Université

8.2.1 Accès aux locaux

L'Université s'engage à faciliter l'accès des lieux au titulaire du marché et à apporter tous les renseignements nécessaires au bon déroulement du marché.

8.2.2 Correspondants

Pour le suivi de l'exécution des prestations :

Le titulaire devra contacter chaque entité qui aura passé un bon de commande et dont les coordonnées figureront sur le bon de commande

Pour le suivi de l'exécution du marché, l'interlocuteur sera :

Mme RODRIGUEZ Savannah

Service Marchés Publics

12, place du Panthéon

75231 Paris cedex 05

Téléphone : 01 44 41 55 39

Courriel : savannah.rodriquez@u-paris2.fr

ARTICLE 9 REGLEMENT DES FACTURES

9.1 Modalités de la facturation

Le règlement des fournitures s'effectue sur présentation d'une facture correspondant aux prestations commandées.

Chaque entité établira ses bons de commande. Chaque bon de commande ainsi établi donnera lieu à une facture.

Pour les abonnements de l'année N, le titulaire établira, par bon de commande :

- soit deux factures : une facture avant le 1^{er} novembre de l'année N-1 et une facture d'apurement avant le 1^{er} juin de l'année N. Dans ce cas, il est demandé au titulaire de s'engager sur un escompte pour prépaiement des abonnements, dont le montant sera précisé dans l'offre.
- soit une seule facture avant le 1^{er} novembre de l'année N

Cependant, les publications à parution irrégulière peuvent faire l'objet d'une facturation séparée. Les abonnements pris en cours d'année peuvent faire l'objet d'une facturation séparée, la première année d'abonnement.

La facture, libellée en euros, sera adressée à :

**Université Paris Panthéon-Assas
Direction des affaires financières
12 place du Panthéon
75231 PARIS CEDEX 05**

Les factures, présentées par le titulaire comprennent, outre les mentions légales, les mentions suivantes, à défaut desquelles, les factures ne seront pas payées et seront retournées au titulaire du marché :

- l'identification complète du titulaire
- la référence du bon de commande
- la référence du marché: « MARCHE 2024-010 + FOURNITURES D'ABONNEMENTS A DES PERIODIQUES POUR LES ENTITES DE L'UNIVERSITE PARIS PANTHÉON ASSAS »
- le nom et l'adresse du lieu de livraison des prestations
- l'entité pour laquelle le bon de commande est passé
- la période d'abonnement
- la désignation en clair des titres et ISSN le cas échéant

Pour chaque titre,

- le nombre d'accès simultanés le cas échéant, ou le nombre d'exemplaires,
- le prix unitaire HT de l'éditeur, dans la devise d'origine le cas échéant,
- le taux de change dans le cas où la devise n'est pas l'euro,
- la période d'abonnement,
- le montant de la remise,
- le montant de la rémunération du titulaire,
- le prix HT résultant,
- le taux des taxes
- le montant total TTC
- la date d'établissement de la facture

En cas de changement de domiciliation bancaire, un nouveau relevé d'identité bancaire ou postal sera adressé au Service financier. Il sera accompagné d'une lettre du titulaire notifiant que, désormais, toutes les factures devront être payées sur ce nouveau compte.

Dans l'hypothèse où, lors du renouvellement annuel des périodiques, les prix éditeur ne seraient pas connus pour la période considérée, après paiement d'une facture provisoire, le titulaire établira une facture de régularisation qui mentionnera le prix définitif en euros HT de l'abonnement applicable au jour de la commande, la provision versée par l'administration ainsi que le solde.

Au cas où une revue déjà facturée ne pourrait pas être livrée, un avoir sera établi au profit de l'Université en indiquant le numéro de bon de commande concerné.

9.2 Facturation électronique

Conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, les entreprises concernées devront, transmettre leurs factures sous forme électronique (dématérialisée) par l'intermédiaire du portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

L'ensemble des outils du déploiement sont accessibles sur le site collaboratif Communauté Chorus Pro : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

9.3 Délai de paiement – intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture en bonne et due forme par le service financier.

Tout retard de paiement de l'Université entraînera de droit le paiement d'intérêts moratoires au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Une indemnité forfaitaire de 40 € est également due au Titulaire en cas de retard de paiement.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus de commande pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par l'Université aux torts exclusifs du titulaire.

9.4 Règlement par virement administratif

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original joint à l'acte d'engagement.

L'ordonnateur de la dépense est le Président de l'Université Paris Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

Le comptable assignataire chargé du paiement est Monsieur l'Agent comptable de l'Université Paris Panthéon-Assas, 12 place du Panthéon 75231 PARIS CEDEX 05.

8.5 Interlocuteur Service financier

Pour toute question relative aux factures, la personne à contacter est le chef du service financier : M. Cordier, alain.cordier@u-paris2.fr

ARTICLE 10 GESTION DURABLE DE L'ENVIRONNEMENT

Les prestations de service du présent marché doivent respecter les principes et la réglementation garantissant une gestion durable de l'environnement. Le mémoire technique du candidat précise les mesures mises en place dans le cadre de la gestion durable de l'environnement au sein de l'entreprise.

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

ARTICLE 11 AVANCE FORFAITAIRE

Conformément à l'article 110 du Décret n°360-2016 relatif aux marchés publics, le titulaire peut bénéficier d'une avance forfaitaire s'élevant à cinq pour cent (5%) du montant marché. Le remboursement de cette avance se fera dans les conditions fixées à l'article 111 du même décret.

ARTICLE 12 **PENALITES**

Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, conformément à l'article L.8222-6 du code du travail, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 des pénalités lui seront infligées. Le montant des pénalités sera, au plus, égal à 10 % du montant du marché et ne pourra excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'Université se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations de la manière suivante et avec mise en demeure préalable :

- 100 € (cent euros) pour tout retard et toute défaillance (périodique abîmé, par exemple) dans la livraison de périodiques, à compter de la deuxième réclamation de l'entité (la première réclamation mentionnant une défaillance sera adressée par courriel au titulaire).
- 10 € (dix euros) **par jour ouvré de retard**, en cas de retard dans la fourniture du devis de renouvellement des abonnements à compter de la première heure suivant l'expiration du délai fixé à l'article 7.1.6 du présent cahier des clauses particulières.
- 10 € (dix euros) **par jour ouvré de retard**, en cas de défaillance d'accès à la plateforme pour consulter les périodiques en ligne à compter de la deuxième réclamation de l'entité.

En tout état de cause, le montant total des pénalités ne dépassera pas 10 % (cinq pour cent) des prestations annuelles hors taxe du titulaire (hors coût d'abonnement).

Le montant de ces pénalités sera déduit du montant total de la facture.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasserait pas trois cents (300) euros hors taxe.

ARTICLE 13 **RESILIATION**

Le marché pourra être résilié conformément au chapitre VI du CCAG/FCS.

La déclaration de faillite ou de mise en liquidation sans autorisation du tribunal à continuer l'exploitation de l'entreprise, résilie de plein droit le marché sans indemnité.

En outre, l'Université pourra résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution et aux torts exclusifs du titulaire, par décision expresse prenant effet à réception du courrier recommandé avec accusé de réception :

- si des défauts constatés n'étaient pas corrigés,
- si les délais n'étaient pas respectés
- en cas d'inobservation par le titulaire des documents contractuels constituant le présent marché.

Cette décision de résiliation aura été précédée d'une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution.

Après expiration ou résiliation du marché, les deux parties restent tenues d'honorer les obligations contractées pendant le marché.

L'Université pourra résilier le marché aux torts du titulaire et sans aucune indemnité dans les cas suivants :

- en vertu de l'article 49 de l'ordonnance 2015-899, après signature du marché, si le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles 45, 46 et 48 de ladite ordonnance, ayant pour effet de l'exclure d'un marché public ;
- refus du titulaire de produire le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, sur les sociétés, TVA) délivré par l'administration fiscale dont relève le titulaire ;
- refus du titulaire de produire le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale

émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations dont dépend le titulaire ;

- refus du titulaire de produire tous les six mois les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5, ainsi que D.8222-8 du code du travail.

Les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, du marché par l'Université aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 14 EXECUTION DE LA PRESTATION AUX DEPENS DU TITULAIRE

En application de l'article 32 du CCAG/FCS, si le titulaire ne satisfaisait pas de façon répétée aux conditions du marché, et après avertissement, les commandes pourraient être passées chez un autre fournisseur aux frais, risques et périls du titulaire sans que celui-ci puisse élever une réclamation sur le prix s'il était supérieur à celui soumissionné.

Si au contraire, le prix obtenu était inférieur au prix soumissionné, l'Université bénéficierait de la différence.

ARTICLE 15 LANGUE ET MONNAIE

Toute correspondance et tout document relatif à l'exécution du présent marché sont rédigés en langue française.

La monnaie de compte du marché est l'euro.

L'offre est rédigée en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et décret n° 95-240 du 3 mars 1995 pris pour son application). Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français de même que les emballages, les manuels d'utilisation et les diverses inscriptions sur les matériels livrés au titre du marché.

ARTICLE 16 DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de contestation sur la qualité ou la façon, une expertise pourra être décidée. Les frais sont à la charge de la partie défaillante.

En cas de litige le droit français est seul applicable.

Les éventuels litiges qui surviendraient à l'occasion de l'exécution du présent marché seront réglés par le tribunal administratif de Paris. Cependant, avant tout recours contentieux, les parties s'engagent à chercher une solution amiable au litige, notamment par un recours à la transaction (circulaire du 6 février 1995, publiée au J.O. du 15 février 1995).

ARTICLE 17 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire ne peut sous-traiter une partie des prestations dont il est chargé d'assurer l'exécution sans autorisation écrite de l'administration contractante, sous peine de résiliation du marché de plein droit, et à ses torts exclusifs.

Un sous-traitant présenté à l'Université en cours d'exécution du marché devra faire l'objet d'un acte spécial de sous-traitance.

ARTICLE 18 ASSURANCE

Le titulaire devra justifier au plus tard à la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire d'assurances garantissant sa 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 et sera illimitée pour les dommages corporels. L'attestation d'assurance devra être adressée au Service marchés de l'Université.

ARTICLE 19 RESPONSABILITE

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations. Il ne saurait dégager sa responsabilité de toute intervention extérieure dans leur exécution sauf à apporter la preuve que le fait, à l'origine du non respect de ses engagements contractuels, ne lui est pas imputable.

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement, à son personnel, aux personnels de l'Université ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'Université ou à des tiers.

ARTICLE 20 MODIFICATION STATUTAIRES

Le titulaire du marché est tenu de notifier immédiatement à l'Université Paris Panthéon Assas les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, 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 à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise,
- aux coordonnées et correspondants de l'entreprise (téléphone, télécopie, courriel)

ARTICLE 21 CESSION DU MARCHE

Le titulaire du marché a l'interdiction de céder le présent marché sans l'accord préalable de l'Université. Cet accord fera l'objet d'un avenant de transfert. Faute de quoi, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire.

ARTICLE 22 DEROGATIONS AU CCAG

L'article 12 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.