



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



UNIVERSITÉ DE CAEN NORMANDIE

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURE PASSÉ EN APPEL D'OFFRES

Fourniture de ressources documentaires

N°2024950ACFO081



Normandie Université

Campus 1

Esplanade de la Paix · CS 14032 · 14032 Caen cedex 5

marches.publics@unicaen.fr

www.unicaen.fr

Table des matières

Article 1. Objet du contrat	5
1.1. Contexte.....	5
1.2. Définition du besoin à couvrir et description technique	5
Définition du besoin à couvrir	5
1.2.1.1. Lot 1 : Périodiques et documentation numérique.....	5
1.2.1.2. Lot 2 : Livres et manuels scolaires français et livres et manuels étrangers en langues allemande et anglaise.....	5
1.2.1.3. Lot 3 : Livres d'occasion.....	6
Description technique, délai et conditions d'exécution des prestations	7
1.2.1.4. Délai d'exécution des prestations	7
1.2.1.4.1. Lot 1	7
1.2.1.4.2. Lot 2	7
1.2.1.4.3. Lot 3	8
1.3. Prestations annexes.....	8
Garantie des prestations	8
Maintenance des prestations.....	8
1.4. Variantes.....	9
Article 2. Conditions d'exécution des prestations.....	9
2.1. Gestion des commandes.....	9
Interopérabilité avec le SIGB Alma	9
2.2. Gestion des commandes sur la plateforme du fournisseur.....	9
2.2. Devis.....	9
2.3.1. Lot 1.....	9
2.3.1.1. Périodiques imprimés.....	9
2.3.1.2. Périodiques et documentation numérique	10
2.3.2. Lot 2.....	10
2.3.3. Lot 3.....	11
2.4. Stockage, emballage, transport et gestion des déchets.....	11
2.4.1. Lot 1.....	11
2.4.2. Lot 2 et lot 3	11
2.5. Conditions de livraison	11
2.6. Formation du personnel	11
3. Constatation de l'exécution des prestations.....	12
3.3. Vérifications.....	12
3.3.1. Vérifications pour le lot 1	12
3.3.1.1. Vérifications de la fourniture des périodiques imprimés.....	12

3.3.1.2. Vérification de la fourniture des périodiques et de la documentation numériques	13
3.3.2. Vérifications pour le lot 2 et le lot 3.....	13
3.4. Décision après vérification.....	13
4. Statistiques.....	13
4.1. Lot 1	13
4.2. Lot 2 et lot 3	14
5. Localisation et temporalité	14
5.1. Lieux d'exécution	14
5.2. Date et délai d'exécution et reconduction de l'accord-cadre	14
5.2.1. Date de démarrage	14
5.2.2. Délai d'exécution et prolongation.....	14
5.2.3. Délais des bons de commande	14
6. Dispositions générales du contrat	15
6.1. Type d'accord-cadre.....	15
6.2. Marché complémentaire	15
6.3. Exclusions	15
6.4. Pièces contractuelles	15
7. Confidentialité et mesure de sécurité	16
8. Prix	16
8.1. Caractéristiques des prix pratiqué	16
8.1.1. Lot 1	16
8.1.2. Lot 2 et lot 3	16
8.2. Modalités de variation des prix	17
9. La clause limitative dite de « sauvegarde ».....	17
10. Avance.....	17
11. Modalités de règlement des comptes.....	18
11.1. Acomptes et paiements partiels définitifs	18
11.2. Présentation des demandes de paiement	18
11.3. Délai global de paiement	19
11.4. Paiement des cotraitants et sous-traitants	19
12. Clause environnementale.....	19
13. Pénalités.....	19
13.1. Pénalités de retard.....	19
13.1.1. Pénalités pour retard des devis.....	19
13.1.2. Pénalités pour retard de la date de disponibilité de la livraison	20
13.1.3. Pénalités pour retard de la livraison	20
13.2. Pénalité pour travail dissimulé	20

13.3.	Pénalité pour manquement aux obligations contractuelles.....	20
14.	Clause de réexamen	20
15.	Circulation des pièces administratives	20
16.	Assurances	21
17.	Résiliation du contrat	21
17.1.	Conditions de résiliation.....	21
17.2.	Arrêt des prestations.....	21
18.	Redressement ou liquidation judiciaire	21
19.	Règlement des litiges et langues.....	22
20.	Dérogations.....	22

Article 1. Objet du contrat

1.1. Contexte

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent la fourniture de ressources documentaires pour l'ensemble des services, bibliothèques et composantes de l'Université de Caen Normandie.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire doit noter que dans le cas de conventions avec d'autres établissements publics ou privés, l'Unicaen passe des commandes d'abonnements en partenariat avec ces entités. En 2024 les conventions en cours concernent le CHU de Caen, l'ENSICAEN, l'EM Normandie et Croix-Rouge Compétences site d'Alençon. L'ensemble des partenaires sont adhérents au consortium Couperin. De par la stratégie politique de l'Université, ces partenariats peuvent être développés. Le titulaire en sera tenu informé.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.2. Définition du besoin à couvrir et description technique

Définition du besoin à couvrir

Les prestations sont réparties en 3 lots :

1.2.1.1. Lot 1 : Périodiques et documentation numérique

Définitions :

- par fourniture de périodiques, on entend la fourniture de périodiques imprimés, publications à feuillets mobiles, périodiques imprimés et numériques couplés et les périodiques numériques seuls, ainsi que les bouquets de périodiques
- par fourniture de documentation numérique, on entend plusieurs types de ressources : bases de données, livres numériques, encyclopédies, VOD, corpus.

Sont exclus du présent lot :

- les périodiques et la documentation numérique (achat ou abonnement) diffusés exclusivement par les organismes éditeurs et/ou un tiers désigné par celui-ci
- les périodiques confidentiels ou à diffusion restreinte (publications d'associations, à compte d'auteur, littérature grise)
- les périodiques épuisés
- les périodiques publiés par les services et composantes de l'Unicaen
- les fascicules de numéros isolés
- la documentation numérique (achat ou abonnement) pour laquelle la fourniture se fait dans le cadre d'un groupement de commande (annuel ou pluriannuel).

1.2.1.2. Lot 2 : Livres et manuels scolaires français et livres et manuels étrangers en langues allemande et anglaise

Définitions :

- par livres français, on entend les livres édités en France et les livres en langue française (langues régionales de France incluses). Cette définition comprend aussi les

livres dont une partie du texte est rédigée en français. Sont également concernées les publications en langues étrangères, mais éditées en France.

- par livres étrangers, on entend les livres édités hors de France et en langues allemande ou anglaise
- par fourniture de livres, on entend également fourniture de manuels scolaires, de bandes-dessinées et assimilées. De même sont inclus les livres comportant un matériel d'accompagnement reposant sur d'autres supports (CD, CD-Rom, DVD, ou autres)
- par manuels scolaires, on entend les livres régis par le décret n°2004-922 du 31/08/2004. « Sont considérés comme livres scolaires, au sens de l'alinéa 4 de l'article 3 de la loi du 10 août 1981 susvisée, les manuels et leur mode d'emploi, ainsi que les cahiers d'exercices et de travaux pratiques qui les complètent ou les ensembles de fiches qui s'y substituent, régulièrement utilisés dans le cadre de l'enseignement primaire, secondaire et préparatoire aux grandes écoles, ainsi que des formations au brevet de technicien supérieur, et conçus pour répondre à un programme préalablement défini ou agréé par les ministres concernés. La classe ou le niveau d'enseignement doit être imprimé sur la couverture ou la page de titre de l'ouvrage. »

On rappelle que les livres scolaires ne sont pas soumis au plafonnement à 9% des remises faites par les libraires aux bibliothèques de prêt et défini par l'Article 4 de la Loi n° 2003-217 du 18 juin 2003.

Sont exclus du présent lot les fournitures suivantes :

- les livres étrangers dans les langues autres que l'anglais et l'allemand
- les livres numériques
- les publications diffusées exclusivement par les organismes éditeurs
- les publications confidentielles ou à diffusion restreinte (publications d'associations, à compte d'auteur, littérature grise)
- les livres publiés par les services et composantes de l'Unicaen
- les souscriptions
- les suites d'office
- les livres d'occasion
- les DVD et blu-ray
- les cartes et plans.

1.2.1.3. Lot 3 : Livres d'occasion

Définition : par livre d'occasion, on entend les livres régis par le décret n° 2023-497 du 22 juin 2023, relatif aux modalités de communication au public du prix des offres de livres neufs et de livres d'occasion : « *Est considéré comme un livre d'occasion, au sens du dernier alinéa de l'article 1er de la loi du 10 août 1981 susvisée [n° 81-766, relative au prix du livre], un livre qui, quel que soit son état matériel, a déjà été acheté ou reçu à titre gratuit par une personne pour ses besoins propres, excluant la revente.* »

Sont exclus du présent lot :

- les livres neufs
- les livres numériques
- les publications diffusées exclusivement par les organismes éditeurs
- les publications confidentielles ou à diffusion restreinte (publications d'associations, à compte d'auteur, littérature grise)
- les livres publiés par les services et composantes de l'Unicaen
- les souscriptions.

- les suites d'office
- les DVD
- les cartes et plans.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

La présente consultation ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Description technique, délai et conditions d'exécution des prestations

Le présent accord-cadre est décomposé en 3 lots, définis ci-dessous :

Lot	Désignation
1	Périodiques et documentation numérique
2	Livres et manuels scolaires, français et livres et manuels étrangers en langues allemande et anglaise
3	Livres d'occasion

1.2.1.4. Délai d'exécution des prestations

1.2.1.4.1. Lot 1

Les demandes de renseignements, de corrections des coordonnées-clients, les réclamations, les devis doivent être traités par le titulaire dans un délai de **5 jours ouvrés**. Le titulaire est tenu d'informer le service acheteur des démarches engagées.

Les commandes doivent être transmises aux éditeurs dans un délai maximum de **10 jours ouvrés**.

1.2.1.4.2. Lot 2

Les demandes de renseignements, les réclamations, les devis doivent être traités par le titulaire dans un délai de **2 jours ouvrés**. Le titulaire est tenu d'informer le service acheteur des démarches engagées.

A compter de la réception de la demande par le titulaire, le service acheteur doit être averti de la disponibilité des ouvrages commandés et de la date prévisible de leur livraison dans un délai de **5 jours ouvrés**.

Cette information précise le délai supplémentaire prévisionnel de livraison et la raison (en réimpression, en cours d'édition, manquant, en réassort...) pour les livres qui ne sont pas disponibles immédiatement.

Le service acheteur a alors la faculté d'annuler des lignes de commande en fonction de ce délai annoncé.

Les ouvrages disponibles doivent en tout état de cause être livrés dans un délai maximum de **21 jours ouvrés**.

Tous les exemplaires d'un même titre doivent être fournis en une seule fois, sauf indication contraire mentionnée sur la demande de devis.

Au-delà de ce délai à compter de la commande, le service acheteur se réserve la possibilité de l'annuler ou d'en annuler la partie non livrée en informant préalablement le titulaire de sa décision et sans indemnités.

Le titulaire peut, dans son offre, proposer des délais plus courts. Il l'indique alors dans l'annexe technique à l'acte d'engagement.

Commandes signalées comme urgentes :

Dans ce cas, le délai de livraison est fixé à **7 jours ouvrés** maximum. La commande est alors signalée par un mail. Cette procédure ne peut concerner que 5% du montant total des commandes du lot concerné.

1.2.1.4.3. Lot 3

Les demandes de renseignements, les réclamations, les devis doivent être traités par le titulaire dans un délai de **15 jours ouvrés**. Le titulaire est tenu d'informer le service acheteur des démarches engagées.

A compter de la réception de la demande par le titulaire, le service acheteur doit être averti de la disponibilité des ouvrages commandés et de la date prévisible de leur livraison dans un délai de **15 jours ouvrés**.

Cette information précise le délai supplémentaire prévisionnel de livraison et la raison pour les livres qui ne sont pas disponibles immédiatement.

Le service acheteur a alors la faculté d'annuler des lignes de commande en fonction de ce délai annoncé.

Les ouvrages disponibles doivent en tout état de cause être livrés dans un délai maximum de **21 jours ouvrés**.

Tous les exemplaires d'un même titre doivent être fournis en une seule fois, sauf indication contraire mentionnée sur la demande de devis.

Au-delà de ce délai à compter de la commande, le service acheteur se réserve la possibilité de l'annuler ou d'en annuler la partie non livrée en informant préalablement le titulaire de sa décision et sans indemnités.

Le titulaire peut, dans son offre, proposer des délais plus courts. Il l'indique alors dans l'annexe technique à l'acte d'engagement.

1.3. Prestations annexes

Garantie des prestations

Aucune garantie n'est prévue.

Maintenance des prestations

Aucune maintenance n'est prévue.

1.4. Variantes

L'université laisse la possibilité aux candidats de présenter des variantes à l'offre de base en indiquant clairement dans leur offre qu'il s'agit d'une proposition de variante. Pour présenter une variante le candidat doit obligatoirement avoir proposé une offre de base conforme aux exigences du présent DCE.

Les variantes doivent respecter les exigences techniques minimales indiquées au DCE.

Le nombre maximum de variant pouvant être présentées est limité à deux.

Elles doivent conduire à des propositions techniques ou financières équivalentes ou plus performantes ou encore aboutir à une amélioration de l'offre en matière de responsabilité environnementale ou sociale.

Article 2. Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date d'acceptation du devis.

2.1. Gestion des commandes

Interopérabilité avec le SIGB Alma

Le titulaire doit être en mesure de mettre à disposition de façon automatisée les données de la commande (notices bibliographiques et notices de commandes) issues de sa plateforme dès lors que le devis est validé. Celles-ci pourront être déposées sous la forme d'un fichier sur un serveur FTP sécurisé accessible par le serveur du SIGB Alma. Le fichier d'import EOD doit être au format UNIMARC et de type binaire, XML, CSV ou Excel. Ex Libris met à disposition un tableau de conversion [<https://cutt.ly/0ggt8Ey>].

Le système de gestion de commandes du titulaire doit être en mesure de communiquer avec le SIGB Alma en EDI pour la gestion des commandes : envoi des commandes (ordre de commande) et réclamations par Alma, réception des lignes de facturation.

En cas de réinformatisation, les mêmes caractéristiques d'interopérabilité seront à mettre en place avec le nouveau SIGB.

2.2 Gestion des commandes sur la plateforme du fournisseur

La plateforme informatisée du titulaire du marché offre la possibilité de gérer de façon centralisée les commandes de différentes références clients, notamment en permettant d'élaborer une hiérarchie des utilisateurs.

2.2. Devis

2.3.1. Lot 1

Avant commande, des devis peuvent être demandés par les services acheteurs. Ils doivent être transmis gratuitement par le titulaire.

2.3.1.1. Périodiques imprimés

Les devis doivent préciser :

- le titre et l'ISSN
- le nom de l'éditeur
- la périodicité
- l'année de référence ou la durée de l'abonnement
- le montant hors taxes dans la devise d'origine
- le taux de change à la date du devis
- le cas échéant, la rémunération du titulaire du marché
- le cas échéant, la remise faite par le titulaire au titre du marché
- le montant hors taxes en euros
- le taux et le montant de la TVA en euros
- les frais communs dans le cas de groupage

2.3.1.2. Périodiques et documentation numérique

Les devis doivent préciser :

- le nom de la ressource
- le nom de l'éditeur
- l'année de référence ou la durée de l'abonnement
- la tranche chronologique d'édition ouverte à la consultation
- le nombre d'accès simultanés autorisés
- les modes d'accès et d'authentification utilisés
- l'accès à distance, le cas échéant
- le montant hors taxes dans la devise d'origine et en euros
- le montant total TVA incluse en euros
- le prix définitif remise déduite (y compris les remises dues à des négociations régionales ou nationales)
- la licence d'utilisation, de préférence en français, ou sinon en anglais.

L'Université de Caen-Normandie étant membre du Consortium Couperin, elle doit bénéficier des tarifs négociés par le Consortium. L'Université s'engage à informer le titulaire, en cas de résiliation de son adhésion.

Dans le cas où le service acheteur est abonné à un bouquet de revues en ligne, dont la licence prévoit des conditions tarifaires avantageuses concernant l'abonnement à des titres en version imprimée (« deep discount price (DDP) = très forte remise »), le titulaire doit les répercuter intégralement à l'Université.

Dans le cas où le titulaire facture la mise en service de la ressource, ces frais doivent être clairement indiqués pour chaque année du marché et ne peuvent être réclamés que lorsque la bibliothèque (ou le service) fait expressément la demande d'une mise en service et que la prestation est effectivement réalisée.

Au vu de ces devis, la composante ou le service se réserve le droit de passer ou non la commande.

2.3.2. Lot 2

Avant commande, des devis sont demandés par les services acheteurs. Ils doivent être transmis gratuitement par le titulaire dans un délai maximum de **2 jours ouvrés** et préciser les informations suivantes :

- auteur, titre et ISBN
- le nom de l'éditeur

- l'année de publication
- le nombre d'exemplaires
- le cas échéant, la remise faite par le titulaire au titre du marché
- le montant hors taxes en euros
- le taux et le montant de la TVA en euros
- le montant TTC en euros.

Au vu de ces devis, la composante ou le service se réserve le droit de passer ou non la commande.

2.3.3. Lot 3

Avant commande, des devis sont demandés par les services acheteurs. Ils doivent être transmis gratuitement par le titulaire dans un délai maximum de **15 jours ouvrés** et préciser les informations suivantes :

- auteur, titre et ISBN quand celui-ci est disponible
- le nom de l'éditeur
- l'année de publication
- le nombre d'exemplaires
- le cas échéant, la remise faite par le titulaire au titre du marché
- le montant hors taxes en euros
- le taux et le montant de la TVA en euros
- le montant TTC en euros.

2.4. Stockage, emballage, transport et gestion des déchets

2.4.1. Lot 1

En dehors du groupage, si le titulaire ne peut être tenu pour responsable principal en cas de dysfonctionnement dans le stockage, emballage, transport et livraison des fournitures, il lui revient de mettre en place toutes les mesures utiles pour assurer un rôle d'information et d'assistance auprès du service acheteur.

2.4.2. Lot 2 et lot 3

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Les inscriptions sur les emballages livrés au titre du marché doivent être libellées en français.

2.5. Conditions de livraison

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du CCAG-FCS.

2.6. Formation du personnel

L'offre inclura la formation du personnel de l'Université de Caen Normandie aux outils mis à disposition.

3. Constatation de l'exécution des prestations

3.3. Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

3.3.1. Vérifications pour le lot 1

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison, conformément aux articles 27 et 28.2 du C.C.A.G.-F.C.S.

3.3.1.1. Vérifications de la fourniture des périodiques imprimés

Le titulaire s'engage à corriger dans les 5 jours ouvrés suivant la réception du courriel, les coordonnées-clients (intitulé du destinataire, adresse de livraison, n° compte, etc.) en cas de changement d'adresse.

Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires avec les éditeurs et diffuseurs pour que la livraison soit assurée au plus tard la veille de la date de parution du numéro suivant.

Dans le cas où un fascicule de périodique manquerait à la livraison, le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires avec l'éditeur ou le diffuseur pour qu'il le fournisse ou le remplace sans frais supplémentaire, dans le mois suivant le constat fait par le service acheteur.

Le contrôle des périodiques est effectué à la réception par le service acheteur et dans un délai maximum de 15 jours, en dehors des périodes de fermeture de l'Université (article 28.2 du CCAG-FCS). Il concerne la conformité de la livraison à la commande. Passé ce délai, les fournitures sont réputées admises.

Par dérogation au CCAG-FCS, en cas d'absence d'une livraison, le service acheteur en avise le titulaire par courriel, courrier ou autre outil mis à disposition par celui-ci. Un accusé de réception doit être adressé au service acheteur dès réception de la réclamation et la réclamation doit être traitée dans les 5 jours ouvrés.

Le titulaire prend en charge la réclamation auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la demande. Il tient le service acheteur informé des démarches faites et des réponses reçues dans un délai maximum de 10 jours ouvrés.

Après 3 réclamations infructueuses, le titulaire informe le service-acheteur que l'éditeur ne peut satisfaire la demande.

Décisions de rejet :

En cas d'envois défectueux ou erronés, le titulaire doit obtenir le remplacement sans frais des fournitures dans un délai de 10 jours ouvrés.

Les frais occasionnés pour le retour des livraisons non-conformes sont à la charge du titulaire du marché, qui a en outre à sa charge de les remplacer à ses frais dans les délais et selon les modalités prévues au présent marché.

3.3.1.2. Vérification de la fourniture des périodiques et de la documentation numériques

Le titulaire s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires avec les éditeurs et/ou diffuseurs pour que les conditions d'accès définies dans les ordres de renouvellement soient respectées. Le délai de mise en ligne ne peut être supérieur à 5 jours ouvrés après les formalités d'accès (signature des licences, communication des IP ou mots de passe) et doit être effectif le 1^{er} janvier de l'année en cours.

3.3.2. Vérifications pour le lot 2 et le lot 3

Toutes les réserves à l'admission sont signifiées par courrier ou e-mail et suspendent le délai de paiement.

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sur les ouvrages sont effectuées par le service acheteur, dès la réception et dans un délai de 30 jours à compter de la date de livraison. A l'issue des opérations de vérification, le service acheteur prend une décision expresse d'admission ou de rejet, dans le cas de marchandises reçues en mauvais état, en quantité non-conforme soit au bon de commande, soit au bon de livraison, dans le cas de livraison erronée d'un ouvrage non commandé ou différent de celui indiqué sur le bon de commande.

Les frais occasionnés pour le retour des livraisons non-conformes sont à la charge du titulaire du marché, qui a en outre à sa charge de les remplacer à ses frais dans les délais et selon les modalités prévues au présent marché.

Admission :

Passé le délai de 30 jours mentionné dans les opérations pour la vérification par le service acheteur, l'admission est définitive dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS. L'admission définitive a pour conséquence le transfert de propriété.

3.4. Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

4. Statistiques

4.1. Lot 1

Pour l'ensemble de la fourniture des périodiques, le titulaire devra fournir la liste exhaustive des abonnements souscrits par l'Université de Caen Normandie et ses partenaires, à la fin du premier trimestre de l'année civile en cours ou à une autre date à la demande de l'Université de Caen Normandie (sous forme de tableur : titre, ISSN, prix, référence client).

Le titulaire mettra à disposition un outil de gestion en ligne permettant le suivi du portefeuille.

Une composante ou service peut disposer d'une ou de plusieurs référence(s) client(s).

Certains abonnements peuvent porter sur les numéros paraissant effectivement durant l'année concernée, indépendamment des mentions portées sur les fascicules (cas des parutions décalées de plus de 12 mois).

4.2. Lot 2 et lot 3

Pour l'ensemble des ouvrages achetés par l'Université de Caen Normandie, le titulaire du marché fournit chaque année les statistiques générales des achats réalisés par référence et par services. Ces statistiques peuvent également être demandées à n'importe quel moment par l'Université de Caen Normandie.

5. Localisation et temporalité

5.1. Lieux d'exécution

Les fournitures du présent marché concernent l'ensemble des composantes et services de l'Université Caen Normandie (UNICAEN) et sont à livrer sur tous les lieux d'implantation de l'UNICAEN.

La livraison des fournitures imprimées sera faite à l'adresse indiquée sur chaque bon de commande et désignée comme telle. L'Université est implantée à Alençon, Caen (6 campus), Cherbourg, Lisieux, Saint-Lô et Vire.

La liste des implantations géographiques de l'Université est consultable sur son site internet <https://www.unicaen.fr/universite/decouvrir/territoire/>

La livraison des fournitures imprimées à l'adresse indiquée sur chaque devis.

5.2. Date et délai d'exécution et reconduction de l'accord-cadre

5.2.1. Date de démarrage

L'accord-cadre débute le 01/06/2025 ou à sa notification si celle-ci est postérieure.

5.2.2. Délai d'exécution et prolongation

L'accord-cadre est notifié pour une période initiale d'un an.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues est 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 1 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Toutefois, il peut prendre fin avant ce délai dès que son montant maximum est atteint.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13 du CCAG-FCS.

5.2.3. Délais des bons de commande

Des bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre. Leurs effets perdureront jusqu'à livraison des fournitures. Cette durée ne peut dépasser 1 an.

6. Dispositions générales du contrat

6.1. Type d'accord-cadre

Cet accord-cadre conclu sans minimum et avec un maximum de 7 100 000 euros HT est passé en application de l'article R2162-4 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande sur BPU ou devis au fur et à mesure des besoins.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable et seront notifiés au fur et à mesure du besoin.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique par lot. Un opérateur peut être titulaire de plusieurs lots.

Le montant maximum est décomposé comme suit :

Lot 1 = 4 000 000 euros HT

Lot 2 = 3 000 000 euros HT

Lot 3 = 100 000 euros HT

6.2. Marché complémentaire

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du présent accord-cadre, en application de l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés sans publicité ni mise en concurrence ayant pour objet des livraisons complémentaires.

Chaque nouveau marché doit être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

6.3. Exclusions

L'université se réserve le droit de réaliser des commandes en dehors du présent accord-cadre lorsque seules des propositions inadaptées seront proposées.

Une proposition est inadaptée si elle ne répond pas ou partiellement au besoin exprimé ou si ses conditions de réalisation (délais et tarif notamment) sont manifestement excessives en comparaison de propositions d'un opérateur économique non retenu au présent contrat.

6.4. Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE)
- Les annexes techniques à l'acte d'engagement complétées par le titulaire
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le Cahier des Clauses Administratives *Générales* – FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>)
- L'offre technique et financière du titulaire
- Les pièces modificatives ultérieures (Avenants, acte de sous-traitance, DC4)

7. Confidentialité et mesure de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG. Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

8. Prix

8.1. Caractéristiques des prix pratiqué

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

8.1.1. Lot 1

- **Contenu des prix**

Les tarifs pratiqués par le titulaire doivent être établis en conformité avec la réglementation en vigueur.

Les prix consentis comprennent toutes les charges et taxes, le cas échéant tous les frais d'emballage et, d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution du présent marché.

Les prix s'entendent également **franco de port**. Par dérogation au CCAG-FCS, pour les périodiques imprimés pour lesquels une demande de livraison par groupage est spécifiée sur le bon de commande, les frais de groupage comprennent : le groupage aérien, la gestion des réclamations par le titulaire, la livraison des périodiques, la fourniture de rapports de contrôle, les frais de dédouanement, les assurances, etc.

- **Prix de référence**

Les prix sont établis par référence aux catalogues des éditeurs constitués par les annonces publiques sur la disponibilité des documents. Le prix de règlement est déterminé en appliquant au prix public éditeur en vigueur à la date de facturation, les remises, rabais ou commissions figurant sur l'acte d'engagement et ses annexes.

8.1.2. Lot 2 et lot 3

Les tarifs pratiqués par le titulaire doivent être établis en conformité avec la réglementation en vigueur.

- **Forme des prix**

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix unitaires pour chacun des lots, aux quantités réellement livrées selon les stipulations de l'acte d'engagement.

- **Contenu des prix**

Les prix des fournitures, objet du présent marché, sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais

afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu d'exécution ou de livraison et à la facturation.

Les prix s'entendent **franco de port**.

8.2. Modalités de variation des prix

• Prix de référence et mois d'établissement du prix

Pour les ouvrages édités en France, le prix de référence est le prix du catalogue public de l'éditeur hors-tax.

Pour les ouvrages importés d'un pays de l'Union européenne en dehors de la France, le prix de référence est le prix hors-tax fixé par les importateurs, ce prix ne pouvant être inférieur au prix de vente fixé ou conseillé dans le pays d'origine.

Pour les ouvrages importés d'un pays hors de l'Union Européenne, le prix de référence est le prix hors-tax fixé par le premier importateur pour la France.

Pour les prix non encadrés, le tarif est celui proposé par le titulaire dans son devis.

• Variation dans les prix

La modalité de variation des prix est l'ajustement. En cas de baisse de tarif sur les prix catalogues ou en cas d'offres promotionnelles, le titulaire s'engage à en faire bénéficier l'Université de Caen Normandie

• Prix de règlement

Les prix de règlement des produits sont établis à partir des tarifs en euros HT du titulaire à la date du bon de commande fait par le service acheteur. A ce prix doit s'appliquer la remise, identique pour tous les services acheteurs de l'Université et conforme à la législation en vigueur.

• Nouveau tarif

Chaque nouveau tarif accepté par la personne publique représentant le pouvoir adjudicateur est considéré comme tarif contractuel de référence dans le cadre de l'exécution du marché.

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels en l'absence de réponse écrite du pouvoir adjudicateur dans un délai de 30 jours à réception de la proposition.

9. La clause limitative dite de « sauvegarde »

La clause limitative dite "de sauvegarde" s'applique : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 2% l'an.

10. Avance

Conformément à l'option B de l'article 11.1 du CCAG-FCS, une avance de 5 % est accordée au titulaire lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, dans les conditions des articles R-2191-3 et suivants du code de la commande publique.

Nota : Dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant

les mêmes dispositions (taux de l'avance et conditions de versement et de remboursement ...) que celles applicables au titulaire du marché.

11. Modalités de règlement des comptes

11.1. Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11.2 du CCAG FCS : lorsque le marché fixe uniquement la périodicité des acomptes, le montant de chacun d'eux est déterminé par l'acheteur, sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant produit par le titulaire. Chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement.

La facturation intervient en une fois après le service réalisé (livraison effectuée et/ou prestations réalisées).

11.2. Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement comportent les indications suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le numéro du marché et du lot si alloti ;
- le numéro du bon de commande ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la nature des prestations exécutées ;
- la désignation de l'organisme débiteur
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- la date de facturation.

Les demandes de paiement devront parvenir dans les conditions suivantes :

Transmission des factures via le portail Chorus pro :

<https://chorus-pro.gouv.fr/>

SIRET UNIQUE : 191 414 085 00016

CODE SERVICE UNIQUE : SFACT

Numéro d'engagement obligatoire : Format du numéro 45xxxxxxxx

NB :

En cas de non-conformité de la facture aux éléments susmentionnés, le titulaire en sera informé et sa facture sera rejetée sur le portail CHORUS PRO.

Cette information vaudra suspension du délai global de paiement jusqu'à réception d'une facture conforme.

La réalisation de CHORUS PORTAIL PRO est confiée à l'Agence pour l'Information Financière de l'Etat (AIFE). Les fournisseurs peuvent obtenir toute information utile auprès de l'AIFE :

- Site AIFE : <https://aife.economie.gouv.fr/nos-applications/chorus-pro/>
- Courriel AIFE : ccp2017.aife@finances.gouv.fr

11.3. Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement ou de la date d'exécution des prestations si elle est postérieure.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans aucune formalité pour le titulaire du marché le bénéfice d'intérêts moratoires conformément aux articles R2192-31 et suivants du code de la commande publique.

11.4. Paiement des cotraitants et sous-traitants

En cas de cotraitance :

Le mandataire dépose les factures des cotraitants via le portail Chorus Pro. A défaut, le mandataire devra valider les factures déposées pour les cotraitants via ce portail.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;

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

Par dérogation à l'article 12.1.3 du CCAG Fournitures Courantes et Services, chaque cotraitant est habilité à transmettre ses demandes de paiement visées par le mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G.-F.C.S.

En cas de sous-traitance :

Le paiement des sous-traitants s'effectue conformément aux articles R2193-10 à 16 du code de la commande publique via le portail Chorus pro.

12. Clause environnementale

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transports des produits transportés, conformément à l'article 21.1 du CCAG FCS disposant que Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

13. Pénalités

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer ou non les pénalités ci-dessous.

13.1. Pénalités de retard

13.1.1. Pénalités pour retard des devis

Lorsque le délai contractuel prévu à l'article 1.2.2.1 du présent CCP est dépassé, le titulaire encourt par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire de 10 € TTC.

13.1.2. Pénalités pour retard de la date de disponibilité de la livraison

Lorsque le délai contractuel prévu à l'article 1.2.2.1 du présent CCP est dépassé, le titulaire encourt par jour calendaire de retard, une pénalité forfaitaire de 10 € TTC.

13.1.3. Pénalités pour retard de la livraison

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour calendaire de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité fixée à 1/100, par dérogation aux stipulations de l'article 14.1 du CCAG-FCS.

Par dérogation au CCAG, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités journalières de retard.

13.2. Pénalité pour travail dissimulé

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

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

13.3. Pénalité pour manquement aux obligations contractuelles

Les manquements du titulaire à ses obligations contractuelles peuvent donner lieu à pénalités. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

14. Clause de réexamen

Les parties pourront, notamment par voie d'avenant, modifier le marché dans les conditions de l'article R2194-1 du code de la commande publique. Elles pourront plus particulièrement se rencontrer, à la demande expresse de l'une d'entre elles, afin d'examiner la possibilité de faire évoluer certaines dispositions du marché, dont celles relatives aux conditions d'exécution de la prestation, d'ajout ou de retrait de prestation, ou à leur durée et ce quel qu'en soit le montant (y compris, s'agissant des accords-cadres, le montant maximum).

Ces évolutions, ne devront pas conduire à modifier substantiellement les conditions économiques du marché.

15. Circulation des pièces administratives

Concernant la circulation des pièces administratives :

- 1- Toute modification visant à l'élaboration d'un avenant est adressée à l'acheteur qui les validera et les transmettra à la Direction de la Commande Publique de l'Université de Caen Normandie.
- 2- Le titulaire du marché doit signaler à la Direction de la Commande Publique tout changement d'adresse, de Siret ou de RIB en cours de marché.
- 3- Tous les documents techniques demandés en cours de marché (notices, modes d'emploi, échantillons, etc.) seront adressés à l'acheteur.

- 4- En cas de cession de créance, celles-ci doivent être adressées à l'agent comptable de l'Université de Caen Normandie après obtention de l'exemplaire unique auprès de la Direction de la Commande Publique.
- 5- En cas d'affacturage, les pièces administratives doivent être transmises à l'agence comptable.

16. Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

17. Résiliation du contrat

17.1. Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 et suivants du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

17.2. Arrêt des prestations

Conformément au chapitre 7 du CCAG FCS, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas des circonstances particulières.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision.

La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

18. Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

19. Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Caen est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

20. Dérogations

L'article 6.4 du présent CCP déroge à l'article 4 du CCAG.FCS

L'article 11.4 du présent CCP déroge à l'article 12.1.3 du CCAG.FCS

L'article 13.1.3 du présent CCP déroge l'article 14 du CCAG-FCS