



ACCORD-CADRE n°25B07
PORTANT SUR LA FOURNITURE ET LA LIVRAISON DE MONOGRAPHIES SOUS FORME
IMPRIMEE, FRANCAISES ET ETRANGERES ET MANUELS SCOLAIRES POUR
L'UNIVERSITE DE LORRAINE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
APPEL D'OFFRES OUVERT

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-6)

Personne publique contractante :

Université de Lorraine
34 Cours Léopold
CS 25233
54052 NANCY Cedex

Comptable assignataire : l'agent comptable de l'Université de Lorraine

Code CPV : 22110000-4
22111000-1
22113000-5

Table des matières

Article 1 – Contexte, objet, allotissement et forme du contrat 3

1.1 Contexte..... 3

1.2 Objet de l’accord-cadre 3

1.2.1 Commandes ne relevant pas du périmètre d’exclusivité 3

1.2.2 Allotissement..... 3

1.3 Structure et forme de l’accord-cadre 4

1.4 Les prestations s’exécutent par l’émission de bons de commande..... 4

Article 2 – Documents contractuels 4

Article 3 – Durée de l’accord-cadre 5

Article 4 – Spécifications minimales, étendue des prestations et obligations 5

4.1 Spécifications minimales pour le site web 5

4.2 Formation et accompagnement à la prise en charge de l’outil de commande en ligne 5

4.3 Obligation de déclaration 6

4.4 Interlocuteur dédié 6

4.5 Service d’antiquariat 6

4.6 Livres d’occasion 6

4.7 Demandes de devis..... 6

Article 5 – Modalités d’exécution des prestations..... 6

5.1 Modalités de commande..... 6

5.1.1 Commandes en ligne..... 6

5.1.2 Commandes hors ligne..... 7

5.1.3 Date de réception de la commande par le titulaire 7

5.1.4 Accusé de réception 7

5.1.5 Incapacité à fournir 7

5.1.6 Informations statistiques de commande 7

5.2 – Conditions d’exécution des livraisons..... 7

5.2.1 Délais de livraison et commande urgente..... 7

5.2.2 Livraison différée..... 7

5.2.3 - Lieux et conditions de livraison 8

5.3 – Conditions d’exécution environnementales 8

5.3.1 Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire 8

5.3.2 Conditionnement emballages et déchets 8

5.3.3 Moyens de transport..... 9

5.3.4 Formation à l’écoconduite..... 9

5.3.5 Quantification des gaz à effet de serre pour les prestations de transport..... 9

5.3.6 Sursis de livraison 9

5.4- Obligation d’indépendance du titulaire..... 9

Article 6 – Opérations de vérification et d’admission 9

Article 7 – Prix..... 10

7.1 – Nature des prix 10

7.2 – Contenu des prix 10

7.2 Forme des prix 10

7.3 Prix de lancement – Prix des ouvrages édités ou importés depuis plus de deux ans et dont le dernier approvisionnement remonte à plus de six mois 11

Article 8 – Avance et acomptes..... 11

8.1 - Avance 11

8.2 - Acomptes 11

Article 9 – Facturation..... 11

Article 10 - Mode de règlement 11

Article 11 - Droit, langue..... 12

Article 12 – Pénalités de retard 12

12.1 - Pénalités pour retard dans la transmission d’un devis..... 12

12.2 - Pénalités pour retard de livraison d’une commande 12

12.3 Pénalités pour retard de mise à disposition de l’outil de commande en ligne 12

12.4 Pénalités pour indisponibilité de l’outil de commande en ligne..... 12

12.5 Pénalités pour retard dans la transmission des statistiques..... 12

12.6 Pénalités pour défaut ou insuffisance de justification en cas d’écart entre le prix public notifié sur la facture et le prix public communiqué par l’éditeur, 12

12.7- Pénalités pour non-respect des engagements pris en matière de protection de l’environnement..... 13

Article 13 – Résiliation 13

Article 14 – Dérogations au CCAG-FCS..... 13

Article 1 – Contexte, objet, allotissement et forme du contrat

1.1 Contexte

L'Université de Lorraine est implantée sur les quatre départements lorrains (les deux métropoles de Nancy et de Metz ainsi que onze villes et agglomérations), correspondant à 49 implantations géographiques. Elle est composée en 2025 de 11 écoles d'ingénieurs, 24 facultés et instituts, 8 IUT et 60 laboratoires de recherche.

C'est une université pluridisciplinaire dans laquelle étudient plus de 60 000 étudiants de toutes nationalités. Elle couvre toutes les disciplines : littératures et langues, droit et sciences économiques, sciences humaines et sociales, sciences de la santé, sciences dures et appliquées, sciences de la vie.

Les ouvrages sont commandés à la fois par les 27 bibliothèques universitaires de la Direction de la Documentation, une vingtaine de bibliothèques associées, mais également des laboratoires de recherche, des directions centrales, des composants (IUT, UFR ...), de l'université de Lorraine. Même si le type d'ouvrages commandés est essentiellement universitaire, compte-tenu de la pluridisciplinarité de l'Université, l'établissement acquiert également des ouvrages très spécialisés tant en médecine que dans les domaines des sciences de l'ingénieur ou même des ouvrages jeunesse pour les INSPE par exemple.

1.2 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de monographies imprimées, ainsi que les monographies accompagnées d'autres supports.

1.2.1 Commandes ne relevant pas du périmètre d'exclusivité

Le titulaire n'a pas l'exclusivité pour le type de commandes suivantes :

- Les publications produites par les personnels de l'université de Lorraine dans le cadre de leurs activités professionnelles, lorsque l'acquisition n'est pas destinée à alimenter les ressources documentaires de l'établissement ;
- Les ouvrages fournis par des associations (Société Mathématique de France, ...) auxquelles des composantes de l'université adhèrent ;
- Les souscriptions (achat d'un livre avant sa publication) ;
- Les livres d'artistes ;
- Livres édités à compte d'auteur ;
- Ouvrages liés à un matériel pédagogique ;
- Les livres d'occasion ;
- Les livres épuisés.

1.2.2 Allotissement

Le marché est décomposé en 3 lots, définis comme suit :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Fourniture et livraison de monographies en langue française et monographies éditées en France, sous forme imprimée.
2	Fourniture et livraison de monographies en toutes langues étrangères éditées hors de France, sous forme imprimée
3	Fourniture et livraison de manuels scolaires imprimés

Sous réserve des spécificités propres à chaque lot, dûment identifiées, le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) est commun aux différents lots.

Le titulaire doit être en mesure de fournir, pour toutes thématiques, tous les titres réputés être disponibles à la date de début du marché puis, au fil de l'exécution de ce dernier, tous ceux qui paraissent et sont régulièrement distribués, y compris les documents à diffusion restreinte. Les suites et collections entrent dans le cadre du marché.

S'agissant du lot 1, on entend par « monographies en langue française et monographies éditées en France » des monographies dont au moins la moitié du texte est rédigée en français.

Sont donc concernées :

- des éditions bilingues ou trilingues dès lorsque le français y est utilisé à 50 %.
- des publications en langue française mais émanant d'éditeurs étrangers, ainsi que des publications en langues étrangères mais éditées en France.
- les suites à échéance irrégulière, non prévisible.

Exemples d'éditeurs : Dunod, Dalloz, PUF, Presses universitaires de Franche-Comté, Bayard presse, Éditions EP&S, Editions Vernazobres-Grego, Glénat, Presses de l'École nationale des ponts et chaussées, De Boeck, ISTE

S'agissant du lot 2, on entend par « monographies en toutes langues étrangères éditées hors de France » toutes monographies dont au moins la moitié du texte est rédigée dans une langue autre que le français, quel que soit le pays d'édition (à l'exception de la France).

Le titulaire s’engage à fournir à l’Université de Lorraine des ouvrages imprimés au minimum (cette liste constituant un minimum non exhaustif) dans les langues suivantes :

- Anglais
- Allemand
- Espagnol
- Italien
- Néerlandais
- Chinois
- Japonais
- Russe
- Langues scandinaves
- Latin
- Grec ancien
- Arabe

Sont également concernées les suites à échéance irrégulière, non prévisible.

S’agissant du lot 3, la définition d’un « livre scolaire » est celle fournie par l’article D.314-128 du code de l’éducation : « *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.* »

Il est rappelé 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 3 de la loi n° 81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre.

1.3 Structure et forme de l'accord-cadre

Le contrat conclu pour chaque lot est un **accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles. Il s’exécute par l’émission de bons de commande**, conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Chaque accord-cadre est conclu avec un titulaire, sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum en valeur sur toute la durée du contrat

Le tableau ci-dessous précise pour chaque lot le montant estimatif et le montant maximum :

N° du lot	Montant annuel HT estimé à partir des consommations du précédent marché*	Montant maximum HT sur toute la durée de l’accord-cadre*
Lot 1	620 000 €	4 500 000 €
Lot 2	85 000 €	700 000 €
Lot 3	18 000 €	160 000 €

* les montants sont donnés à titre indicatif et n’engagent pas l’établissement

1.4 Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande

Toutes les prestations susceptibles d’être commandées dans le cadre de cet accord-cadre font l’objet de bons de commande SIFAC. Ces bons de commande sont signés par le représentant légal de l’Université ou par son délégataire et, par dérogation aux stipulations de l’article 3.1 du CCAG-FCS, sont notifiés au titulaire par le service émetteur, par voie postale, par courrier électronique, à l’initiative de l’émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

- La référence du contrat ;
- La date d’émission du bon de commande ;
- La désignation de la prestation dont l’exécution est demandée ;
- La période concernée ;
- Le montant de la commande ;
- Le lieu d’exécution et le service destinataire ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant l’exécution ;
- Le numéro de commande attribué par l’Université.

En cas de discordance entre les prix figurant dans le bon de commande et les prix contractuels, le titulaire est tenu d’en informer le service émetteur de la commande et de ne pas donner suite à la commande.

Article 2 – Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L’acte d’engagement du lot concerné ainsi que ses annexes dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l’Université fait seul foi ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'Université fait seul foi ;
Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services annexé à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (Journal Officiel de la République Française n°0078 du 1^{er} avril 2021) ; désigné « CCAG-FCS » dans le présent CCP ;
- Le mémoire technique transmis par le titulaire à l'appui de son offre ;

Les obligations contractuelles définies supra expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

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

Le titulaire est réputé avoir suffisamment étudié les documents constitutifs de l'accord-cadre.

Il n'est admis, sous aucun prétexte que ce soit, aucune réclamation concernant l'offre et les conditions consenties. Le titulaire ne peut en aucun cas arguer d'une erreur, d'une omission, d'une différence d'interprétation ou de manque de renseignements pour refuser d'exécuter sa prestation.

Article 3 – Durée de l'accord-cadre

Chaque accord-cadre est passé pour une période débutant au 1er août 2025 (par dérogation à l'article 13.1.1 du C.C.A.G. F.C.S., le délai d'exécution du marché part à cette date) ou à la date de notification si celle-ci est postérieure au 1er août 2025, jusqu'au 31 juillet 2026.

Chaque accord-cadre peut être reconduit trois fois par périodes de 12 mois, portant leur durée à 48 mois maximum.

La reconduction des accords-cadres est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

L'Université de Lorraine peut cependant décider de ne pas les reconduire. L'Université de Lorraine en avise alors le titulaire via la plateforme Place ou par courrier recommandé avec demande d'accusé de réception au plus tard trois mois avant l'expiration de la période en cours. Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction dès lors qu'une telle décision du représentant légal de l'Université de Lorraine ou de son délégataire lui a été notifiée.

Article 4 – Spécifications minimales, étendue des prestations et obligations

4.1 Spécifications minimales pour le site web

Dès la notification du contrat le titulaire met obligatoirement à disposition de l'Université, un outil de commandes en ligne sécurisé (site web marchand) en langue française disponible au minimum du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

Cet outil remplit l'ensemble des fonctionnalités décrites par le titulaire dans son offre et doit permettre au minimum à chaque composante ou service de l'Université :

- d'organiser ses acquisitions en constituant en nombre illimité des comptes clients de niveaux différents (au minimum acquéreur/approbateur et superviseur/administrateur) couvrant toutes les composantes et tous les services de l'établissement. Le circuit de validation se caractérise soit avec une double validation (acquéreur/responsable de pôle/valideur financier), soit en validation simple c'est-à-dire que l'acquéreur est aussi le valideur ;
- de gérer les accès par profil, identifiant et mot de passe personnalisés ;
- de permettre à un compte de créer simultanément plusieurs paniers ;
- de modifier les informations d'un profil existant (coordonnées, téléphone, etc.) ;
- de modifier l'affectation d'un profil existant dans la hiérarchie (changement de service, de direction...) ;
- d'effectuer des recherches bibliographiques en ligne sur un catalogue unique proposant plusieurs clés de recherche : recherche simple par auteur, titre, ISBN, sujet ou autre critère ou recherche avancée permettant de combiner plusieurs critères et d'effectuer des restrictions. Chaque livre doit être présenté de façon détaillée avec une description bibliographique précise, l'indication du prix et de la disponibilité ;
- de sélectionner des ouvrages dans la base pour constituer des paniers de commande virtuels. Il doit être possible à tout instant d'ajouter des ouvrages dans ce panier y compris des ouvrages hors catalogue, d'en supprimer ou de modifier les quantités avant de passer commande. Le panier de commande est conservé par le site web marchand, y compris après fermeture de la session Internet, jusqu'à clôture par le service acquéreur ;
- de valider et transmettre au titulaire la commande en ligne ;
- d'insérer un numéro de commande interne à 10 caractères minimum, au niveau utilisateur (champs obligatoire)
- de sélectionner les adresses de livraison sur les différents sites géographiques de l'Université ;
- de suivre en ligne l'avancement des commandes et des livraisons ;
- de visualiser l'état de la facturation ;
- de disposer de statistiques de commande en permettant l'accès à l'historique de commande pour l'ensemble de l'université et/ou par composante ou service, au suivi de dépenses, à l'exportation des données de commande ;
- de créer un profil d'alerte et de veille documentaire.

Des possibilités supplémentaires par rapport aux fonctionnalités minimales décrites ci-dessus, offertes par le site web marchand, sont considérées comme des plus.

L'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technique et financier » détermine dans le détail les engagements pris par le candidat en ce qui concerne les fonctionnalités de l'outil du site web-marchand.

4.2 Formation et accompagnement à la prise en charge de l'outil de commande en ligne

Le titulaire se charge de la mise en place de l'infrastructure et assurera à ses frais la formation en présentiel et/ou en visioconférence et l'assistance à la prise en main, des moyens d'information (supports de formation et documentation de type « pas à pas »), d'aide et de conseil devant permettre aux acquéreurs de prendre en main l'outil.

Pour ce faire, il mettra à disposition de l'université 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.

Le titulaire s'engage à assurer ces services sans aucun frais. Une fois le contrat notifié, tous les engagements pris par le candidat deviennent des obligations contractuelles du titulaire.

4.3 Obligation de déclaration

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 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.

4.4 Interlocuteur dédié

Pour chacun des lots, le titulaire doit indiquer à l'Université les coordonnées d'un interlocuteur dédié maîtrisant parfaitement le français. Cet interlocuteur doit être joignable de 9 heures à 17 heures (heures de Paris) du lundi au vendredi (sauf jours fériés) et sera spécialisé dans le domaine de référence du lot. La disponibilité de cet interlocuteur, les moyens de le contacter, l'identification d'un suppléant en cas d'absence de l'interlocuteur dédié devront être mentionnés. En cas d'absence ou d'empêchement de l'interlocuteur dédié, le titulaire doit préciser les solutions alternatives proposées afin de répondre aux besoins de l'université.

4.5 Service d'antiquariat

Pour chacun des lots, le candidat peut proposer un service d'antiquariat pour tout ouvrage épuisé et soumet à l'Université une proposition d'acquisition au cas par cas. S'il dispose d'un service antiquariat, le candidat le décrit précisément dans son mémoire technique.

L'Université n'accepte pas les ouvrages issus d'autres bibliothèques et présentant des marques de provenance antérieure (estampille, etc.) ou d'équipement antérieur (codes à barres, étiquettes, plastification, etc.). Il revient au titulaire de vérifier auprès de son fournisseur, avant achat, la présence de marques ou d'équipement.

4.6 Livres d'occasion

Le titulaire peut proposer des ouvrages d'occasion. Il devra informer préalablement l'acheteur de l'état de l'exemplaire trouvé. L'université appréciera que l'état de l'exemplaire proposé soit indiqué directement sur le catalogue en ligne. Néanmoins, le titulaire n'a pas l'exclusivité de la fourniture des livres d'occasion.

L'Université n'accepte pas les ouvrages issus d'autres bibliothèques présentant des marques de provenance antérieure (estampille, etc.) ou d'équipement antérieur (codes à barres, étiquettes, plastification, etc.). Il revient au titulaire de vérifier auprès de son fournisseur, avant achat, la présence de marques ou d'équipement.

4.7 Demandes de devis

Lors d'une demande de devis, le titulaire dispose de 48h, après réception de la demande, pour y répondre. Si le délai est dépassé, le titulaire encourt des pénalités telles que définies à l'article 12.1 du présent document. Le prix de chaque exemplaire proposé dans la réponse du titulaire ne pourra être modifié sans accord préalable écrit de l'université. Par ailleurs, l'université se réserve la possibilité d'accepter ou de refuser le devis.

Article 5 – Modalités d'exécution des prestations

5.1 Modalités de commande

Au choix des services acquéreurs de l'Université, les commandes peuvent être passées soit par l'intermédiaire d'un site web marchand mis à disposition par le titulaire (« commande en ligne »), soit par l'émission et la transmission de bons de commande (« commande hors ligne »). L'Université encourage cependant ses composantes et services à recourir prioritairement à la commande en ligne.

5.1.1 Commandes en ligne

Seules les commandes comportant un numéro de bon de commande attribué par l'université (commençant par 45000...) pourront être honorées par le titulaire.

L'outil mis à disposition par le titulaire doit notamment permettre de faire apparaître dans les commandes les éléments suivants :

- Les coordonnées du service acquéreur ;
- La liste nominative des ouvrages et quantités ;
- Le montant HT et TTC pour chaque titre selon le taux de tva appliqué, le taux de remise, à tous les niveaux de la commande : devis, bon de commande, BL et factures ;
- L'adresse de livraison permettant d'indiquer le service le cas échéant ;
- Le numéro de commande (obligatoire) attribué par l'Université
- Les coordonnées de la structure et/ou de la personne à contacter par le titulaire pour l'exécution de la commande

5.1.2 Commandes hors ligne

Lorsque le service acquéreur recourt à la commande hors ligne, les commandes prennent la forme de bons de commande établis sur support papier.

Les bons de commande, signés par le/la président.e de l'Université ou par son délégataire, sont notifiés au titulaire par le service émetteur, par voie postale ou par courrier électronique, à l'initiative de l'émetteur.

Ces bons de commande mentionnent notamment :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- La référence au contrat ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- La désignation de la prestation dont l'exécution est demandée ;
- La quantité commandée ;
- Le montant de la commande ;
- Le lieu de livraison et le service destinataire ;
- Les coordonnées de la personne à contacter avant la livraison ;
- Le numéro de commande attribué par l'Université.

La liste des monographies ou manuels commandés peut être annexée au bon de commande.

5.1.3 Date de réception de la commande par le titulaire

Les stipulations du présent article dérogent à celles des articles 3.2 et 13.1.2 du CCAG FCS.

Lorsque le service acquéreur a recours à la commande en ligne mentionnée à l'article 5.1.1 du présent CCP, la date de réception de la commande est la date de la validation de la commande sur le site web marchand, par une personne désignée par l'Université sur le site de commande en ligne.

Cette date constitue la date de notification au sens de l'article 2 du CCAG FCS.

Lorsque le service acquéreur a recours à la commande hors ligne mentionnée à l'article 5.1.2 du présent CCP, la date de réception de la commande est réputée être celle qui figure sur le bon de commande, augmentée de trois jours ouvrés.

Toutefois, la date de réception de la commande est celle de la réception effective par le titulaire si celle-ci est postérieure à la date d'émission du bon de commande, augmentée de trois jours ouvrés.

Dans ce cas, il appartient au titulaire d'apporter la preuve de la date de réception effective de la commande.

Dans tous les cas, le délai d'exécution de chaque bon de commande expire à la date de livraison au(x) service(s) demandeur(s) du contenu du bon de commande dans sa totalité.

5.1.4 Accusé de réception

Le titulaire émet un accusé de réception de commande qu'il transmet au service acquéreur par voie électronique dans les deux jours ouvrés suivant la date de réception de la commande.

5.1.5 Incapacité à fournir

Les titulaires des lots 1 et 3 s'engagent à faire parvenir au service acquéreur dans un délai de 28 jours ouvrés, à compter de la date de réception de la commande telle que définie à l'article 5.1.3 du présent CCP, une attestation écrite d'incapacité absolue à fournir des documents, s'il s'avère être dans l'impossibilité totale de fournir un ou plusieurs documents commandés.

Au-delà de ce délai et sans réponse du titulaire, l'université se réserve le droit d'annuler la commande et peut commander le document auprès d'un tiers capable de répondre au besoin.

Le titulaire du lot 2 s'engage à faire parvenir au service acquéreur dans un délai de 60 jours ouvrés à compter de la date de réception de la commande telle que définie à l'article 5.1.3 du présent CCP, une attestation écrite d'incapacité absolue à fournir des documents, s'il s'avère être dans l'impossibilité totale de fournir un ou plusieurs documents commandés.

Au-delà de ce délai et sans réponse du titulaire, l'université se réserve le droit d'annuler la commande et de commander le document auprès d'un tiers capable de répondre au besoin.

5.1.6 Informations statistiques de commande

Avant le 31 décembre de chaque année, le titulaire transmet par ailleurs aux destinataires désignés par l'Université les montants, titres et quantités de l'ensemble des documents commandés par l'Université, livrés ou non, répartis par services acquéreurs.

5.2 – Conditions d'exécution des livraisons

5.2.1 Délais de livraison et commande urgente

Pour tous les lots, le titulaire devra être capable de fournir des commandes urgentes.

Le titulaire doit préciser les délais de livraison pour les urgents et les moyens mis en œuvre. Il doit s'engager sur des délais de livraison réalistes et d'une qualité optimale. Si le délai de livraison sur lequel le titulaire s'est engagé est dépassé, l'université se réserve le droit d'annuler la commande et commander auprès d'un tiers.

Pour les lots 1 et 3, le délai maximum de livraison appliqué à compter de la date de réception de la commande telle que définie à l'article 5.1.3 du présent CCP, est de 28 jours calendaires pour les éditions françaises (ouvrages en langue française ou étrangère édités en France), et de 60 jours calendaires pour les éditions francophones (ouvrages en langue française édités hors de France).

Pour le lot 2, le délai maximum de livraison appliqué à compter de la date de réception de la commande telle que définie à l'article 5.1.3 du présent CCP, est de 60 jours calendaires.

5.2.2 Livraison différée

Le titulaire s'engage, dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la commande, à transmettre par tout moyen au service acquéreur, la liste des documents dont la livraison risque d'être différée par rapport au délai de livraison tel que défini à l'article 5.2.1 du présent CCP (documents en cours de réimpression, attente de réponse chez l'éditeur, nouvelle édition en cours, etc.).

Cette transmission comporte notamment le(s) titre(s) du/des monographie(s) ou manuel(s) concerné(s), leur(s) auteur(s), leur(s) éditeur(s) et la cause du retard envisagé.

Le service acquéreur décide ensuite :

- Soit d'annuler la commande. Il informe alors le titulaire, par tout moyen permettant de déterminer une date certaine, de l'annulation de la commande à compter de la réception de la liste des documents dont la livraison est susceptible d'être différée. Le service acquéreur peut alors commander l'ouvrage auprès d'un tiers ;
- Soit de maintenir la commande chez le titulaire en lui indiquant un délai limite au-delà duquel le service acquéreur annulera la commande si elle n'a pu être livrée.

5.2.3 - Lieux et conditions de livraison

Les documents sont livrés à destination franco de port, transportés et livrés en colis fermés sous la responsabilité du titulaire. Si le titulaire sous-traite ses livraisons, il restera le seul interlocuteur de l'établissement, et il fera son affaire des relations avec son transporteur ou ses prestataires à qui il délègue la livraison.

Les livraisons sont effectuées conformément à l'article 21 du CCAG FCS à l'adresse de livraison précisée dans la commande.

Les sites de livraison de l'université se situent en Lorraine, principalement dans les agglomérations de Metz, Nancy, Thionville-Yutz, Saint-Dié, Epinal, Longwy, Sarreguemines, Forbach, Saint-Avold, Lunéville, Bar-le-Duc. Chaque site comporte plusieurs entités, telles que laboratoires, facultés, instituts, bibliothèques associées etc.

Les implantations géographiques détaillées de l'université de Lorraine sont disponibles sur son site <https://www.univ-lorraine.fr/luniversite-de-lorraine/carte-didentite/>

Le lieu de livraison est précisé dans le bon de commande.

Le titulaire s'engage à fournir et livrer avec la même qualité de prestations tous les sites de l'Université.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison indiqué par l'Université est à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'Université.

Avant de procéder à la livraison, le titulaire se met en relation avec la personne à contacter dont les coordonnées figurent dans la commande, afin notamment de convenir avec elle d'une date et d'une heure de livraison.

Sauf mention particulière précisée lors de la commande ou par l'université dans le cadre d'une situation exceptionnelle entraînant une modification dans les modalités d'accès aux locaux, les livraisons sont effectuées pendant les jours et durant les heures ouvrables des services, soit de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00 du lundi au vendredi, sauf jours fériés et périodes de fermeture.

Les livraisons sont effectuées sans supplément de prix, à l'intérieur des locaux, les produits livrés étant déposés à l'emplacement indiqué par les personnels de l'Université en service.

Aucun colis ne doit être laissé à l'extérieur de l'Université.

Par dérogation à l'article 21.2 du CCAG FCS, une étiquette est apposée en évidence sur chaque colis et comporte les indications suivantes :

- Le numéro de client ;
- Le service acquéreur ;
- L'adresse de livraison ;
- La référence à la commande ou aux commandes et au marché.

Par dérogation à l'article 21.2 du CCAG FCS, chaque colis comporte un bon de livraison ou un état faisant apparaître :

- La date d'expédition ;
- La référence à la commande ou aux commandes (commençant par 45000..) et au marché ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification des documents livrés avec l'ISBN, et si cela est possible faire figurer le prix unitaire HT et TTC remisé ;
- La mention si c'est une livraison partielle ou totale avec éventuellement le nombre de documents encore à livrer ;

Sauf mention contraire portée par le service acquéreur dans la commande, les documents relevant d'une même commande peuvent faire l'objet de livraisons partielles, dans ce cas le dernier bon de livraison doit préciser que la commande est réalisée.

5.3 – Conditions d'exécution environnementales

5.3.1 Communication du bilan de gaz à effet de serre du titulaire

Il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement (notamment ceux employant plus de cinq cents personnes), de communiquer à l'Université leur bilan de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'Université, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

5.3.2 Conditionnement emballages et déchets

Concernant le conditionnement le titulaire doit :

- réduire les emballages, en supprimant notamment les emballages inutiles ;
- optimiser le remplissage des colis ;
- optimiser les volumes et le poids des emballages pour réduire les prélèvements à la source et les surfaces de stockage ;
- favoriser le réemploi ou la réutilisation des emballages ;
- privilégier les emballages et matières de calage dont la filière de recyclage est effective et facile à intégrer (papier froissé ou carton ondulé)

/ crêpé / cannelé, plutôt que les emballages et matières plastiques) ;

- organiser sur son site, ou s'assurer auprès de ses prestataires, et dans le cadre des prestations, de la réduction des déchets la collecte et un tri de ses emballages

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'Université, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire encourt une pénalité telle que prévue à l'article 12.7 du présent CCP.

5.3.3 Moyens de transport

Dans un objectif de minimiser l'impact du transport en matière d'émissions de gaz à effet de serre :

- Le titulaire ou ses prestataires optimisent l'organisation des livraisons pour réduire, dans la mesure du possible, la distance entre les différents points du circuit d'acheminement des colis et documents
- Le titulaire recourt, autant que possible et lorsque les trajets le permettent, à des solutions alternatives au transport routier conventionnel utilisant l'essence ou le diesel comme carburant, dans un objectif de minimiser leur impact en matière d'émissions de gaz à effet de serre. Ces solutions alternatives portent, à la discrétion du titulaire :
 - sur le recours au transport ferroviaire, fluvial, et/ou à la cyclo logistique (ex. vélo cargo) pour le dernier kilomètre (dernier segment de la chaîne de livraison d'une commande) ;
 - sur le type de source d'énergie alimentant les véhicules routiers utilisés (électricité, hydrogène, gaz naturel (GNC/GNL) y compris biogaz, gaz de pétrole liquéfié (GPL), biocarburant non produit à partir d'huile de palme ou de soja, ou carburant de synthèse).

5.3.4 Formation à l'écoconduite

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l'écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima chaque année sur toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire transmet chaque année, à la demande de l'Université, sous format électronique facilement exploitable les documents justifiant la formation effective à l'écoconduite de ses personnels : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs, concernés, etc.

En cas d'externalisation de la prestation de transport associée à l'objet du marché, le titulaire s'assure du respect de ces obligations auprès des prestataires auxquels il fait appel pour l'exécution du marché.

5.3.5 Quantification des gaz à effet de serre pour les prestations de transport

Le titulaire, s'il en a la possibilité, communique chaque année à l'Université de Lorraine un bilan des émissions de gaz à effet de serre générées du fait des activités de transport et de livraison, au plus tard un mois après la date anniversaire de démarrage des prestations du contrat.

5.3.6 Sursis de livraison

L'Université se réserve le droit d'accorder un sursis de livraison au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement, etc.).

À cette fin, le titulaire :

- analyse systématiquement la possibilité de regrouper la livraison des commandes d'un même bénéficiaire ou de plusieurs bénéficiaires situés dans un même périmètre géographique ;
- reprogramme le créneau de livraison si nécessaire, après accord préalable du bénéficiaire. Cette reprogrammation peut ainsi déroger aux délais de livraison inscrits au marché, sous réserve de validation expresse du bénéficiaire.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution du marché, éventuellement déjà prolongé.

5.4- Obligation d'indépendance du titulaire

Le titulaire s'engage à ne pas être en situation de conflit d'intérêts tel que défini à l'article L.2141-10 du Code de la commande publique.

Lorsque le titulaire se trouve, en cours d'exécution, en situation de conflit d'intérêts, il en informe sans délai l'Université.

A défaut d'une solution acceptable, l'Université se réserve la possibilité de résilier le marché selon l'article 13 du CCP.

Article 6 – Opérations de vérification et d'admission

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-FCS, les vérifications quantitatives et qualitatives simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire sont effectuées dans les 48h ouvrées qui suivent la livraison de la fourniture.

Les opérations de vérifications qualitatives seront effectuées selon les usages du commerce de la librairie ; les ouvrages ayant des pages manquantes, des impressions, des brochages, des reliures défectueuses, seront retournés, même estampillés, à tout moment au titulaire, ce à ses frais pour échange.

Dans le cas où un ouvrage manquerait à la livraison ou parviendrait abîmé, le titulaire s'engage à le fournir ou à le remplacer et ce dans le meilleur délai, dès le constat fait par le service émetteur de la commande.

L'admission sera prononcée par le service émetteur de la commande après les opérations de vérifications et dans les conditions des articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

Article 7 – Prix

7.1 – Nature des prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires. Les prix sont établis à partir du prix éditeur du catalogue.

Pour chaque lot, ils tiennent compte des remises mentionnées par le titulaire dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « cadre de réponse technique et financier ».

Ouvrages publiés en France :

Conformément à la loi du 10 août 1981, le rabais sur les livres neufs devra être tout au plus de 9 % du prix de vente au public lorsqu'il s'agit :
- de livres non scolaires imprimés achetés pour enrichir les collections d'une bibliothèque ouverte au public par la personne morale gérant cette bibliothèque (collectivité territoriale, établissement public, etc.)
- de livres non scolaires imprimés achetés pour leurs besoins propres, excluant la revente, par l'État, une collectivité territoriale, un établissement d'enseignement, de formation professionnelle ou de recherche

Ce taux maximum de 9% respecte les dispositions de l'article 3 de la loi n°81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre modifiée par la loi 2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs.

Les livres scolaires ne sont pas soumis au plafonnement des remises faites par les libraires aux bibliothèques de prêt et défini par l'article 3 de la loi n° 81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre.

Ouvrages publiés à l'étranger :

Pour les monographies éditées en zone euro, le prix de base est celui du prix éditeur du catalogue

Pour les monographies éditées hors zone euro, le prix de base est celui du 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.

Livres d'occasion

Il est entendu que le livre d'occasion n'est pas concerné par l'obligation de fixer un prix de vente unique au public tel que le prévoit la loi du 10 août 1981 relative au prix du livre pour le livre neuf ; son prix est donc fixé librement par l'opérateur économique.

7.2 – Contenu des prix

Conformément aux stipulations de l'article 10.1.3 du CCAG FCS, les prix sont également réputés comprendre 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 les frais de douane et taux de TVA applicable aux prestations et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire. Ce dernier s'engage à reprendre les documents, ou à les faire reprendre, à ses frais sans avance de la part de l'Université

La conversion des monnaies étrangères en euros est fondée sur le taux journalier de référence de change euro - devises tel que publié par la Banque Centrale Européenne (<http://www.ecb.int>) en vigueur à la date d'émission de la facture par le titulaire.

Le taux de change appliqué doit apparaître sur la facture.

En matière de paiement à l'étranger les frais de transfert et de change facturés par la banque étrangère correspondante sont laissés à la charge du titulaire.

Sur demande de l'Université, le titulaire s'engage à lui fournir toutes justifications permettant de vérifier la conformité des prix facturés aux stipulations du présent article.

L'Université se réserve également la possibilité d'exercer des contrôles des prix publics pratiqués directement auprès des éditeurs.

En cas d'écart constaté entre le prix public notifié sur la facture et le prix public communiqué par l'éditeur, l'Université peut mettre le titulaire en demeure d'expliquer l'écart constaté, dans un délai de trente jours à compter de la notification de la mise en demeure.

En l'absence de réponse du titulaire dans le délai de trente jours mentionné ci-dessus ou si les explications apportées par le titulaire ne sont pas considérées recevables par l'Université, celle-ci, se réserve la possibilité d'émettre un ordre de recette à l'égard du titulaire du montant correspondant à l'écart entre le prix public notifié sur la facture et le prix public communiqué par l'éditeur et d'imputer à ce dernier une pénalité telle que prévue à l'article 12.6 du présent CCP.

Le montant de cette pénalité fait l'objet d'un ordre de recette émis par l'Université à l'égard du titulaire.

7.2 Forme des prix

Les prix respectent la loi n°81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre.

Conformément aux stipulations de l'article 10.1.1 du CCAG-FCS, les prix des fournitures sont réputés fermes.

Le taux de remise mentionné par le titulaire dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « cadre de réponse technique et financier » est également ferme durant toute la durée du marché.

7.3 Prix de lancement – Prix des ouvrages édités ou importés depuis plus de deux ans et dont le dernier approvisionnement remonte à plus de six mois

Le titulaire fait bénéficier l'Université des prix de souscription des éditeurs et des prix de lancement des éditeurs. Conformément à l'article 5 de la loi n° 81-766 du 10 août 1981, pour les livres édités ou importés depuis plus de deux ans et dont le dernier approvisionnement remonte à plus de six mois, passés ces délais, le titulaire du marché peut pratiquer des prix inférieurs au prix de vente au public mentionné à l'article 1er de ladite loi.

Article 8 – Avance et acomptes

8.1 - Avance

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l'avance est égal à 35 % du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 35 % d'une somme égale à douze fois le montant ou du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois, sous réserve dans ces deux hypothèses que, conformément à l'article R2191-8 du Code de la Commande Publique, le titulaire constitue une garantie à la première demande.

8.2 - Acomptes

Conformément à l'article R2191-21 du Code de la Commande Publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque acompte doit faire l'objet d'une demande de versement d'acompte qui devra faire mention des éléments listés à l'article 11.3 du CCAG-FCS. Cette demande devra être remise à l'adresse indiquée à l'article 10 du présent CCP après admission des prestations correspondant à la demande d'acompte.

Article 9 – Facturation

La facture établie par le titulaire sera adressée à l'université de façon dématérialisée via le portail Chorus Portail Pro 2017 à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail nécessitera la création d'un compte gratuit par le titulaire afin de pouvoir y importer les factures au format pdf.

Les codes obligatoires à renseigner afin d'envoyer une facture à l'attention de l'Université de Lorraine via CHORUS PRO sont :

SIRET de l'Université de Lorraine : 130 015 506 00012

CODE SERVICE obligatoire : UL1AVECEJ

Numéro d'Engagement juridique (EJ) obligatoire : numéro de bon de commande (4500 suivi de 6 chiffres).

Par dérogation à l'article 11.3 du CCAG-FCS, la facture portera, outre les mentions légales :

Le **numéro d'engagement (EJ)** fourni par l'université, que vous trouverez en haut à droite sur le bon de commande (qui commence par **4500 suivi de 6 chiffres**).

Mentions légales d'une facture :

[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-\[BIE_183_20190919_objetclassique\]-20190919-\[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires\]-1283696](https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires?xtor=ES-29-[BIE_183_20190919_objetclassique]-20190919-[https://www.economie.gouv.fr/entreprises/factures-mentions-obligatoires]-1283696)

- Date d'émission de la facture
- Numérotation de la facture
- Date de la vente ou de la prestation de service
- Identité de l'acheteur (UL)
- Identité du vendeur ou prestataire dont dénomination sociale, numéro de RCS et SIREN
- Adresse de livraison
- Adresse de facturation si elle est différente de celle de livraison
- Le numéro de bon de commande s'il a été préalablement émis par l'acheteur
- Numéro individuel d'identification à la TVA du vendeur et du client professionnel, seulement si ce dernier est redevable de la TVA
- Désignation du produit ou de la prestation
- Décompte détaillé de chaque prestation et produit fourni
- Prix catalogue, majoration (frais de transport et emballage), Rabais remise ristourne éventuelles
- Taux de TVA légalement applicable
- Montant total de la TVA correspondant
- Somme totale à payer hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- Date ou délai de paiement

Il est possible que le portail Chorus Portail Pro 2017 ne reconnaisse pas l'ensemble de ces informations lors de l'importation de la facture. Le titulaire s'assurera que les informations reconnues par le portail sont justes et, le cas échéant, y apportera les modifications nécessaires.

Tous renseignements relatifs à la facturation peuvent être envoyés par courriel à l'adresse : ac-facturier@univ-lorraine.fr

Article 10 - Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement avec paiement à 30 jours maximum, dans les conditions fixées par les articles R2192-10 et suivants du Code de la Commande Publique.

La monnaie de compte du contrat est la même pour toutes les parties prenantes : l'Euro.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l'article L2192-13 du Code de la Commande Publique.

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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Pour les titulaires non établis en France, le règlement s'effectue par virement à l'étranger, sauf lorsque le titulaire dispose d'un compte courant ouvert dans un établissement bancaire implanté sur le territoire français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Article 11 - Droit, langue

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français.

Article 12 – Pénalités de retard

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'application des pénalités qu'il encourt n'exclut pas l'application d'éventuelles décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet que l'Université peut prendre en application de l'article 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à **1000 euros**.

12.1 - Pénalités pour retard dans la transmission d'un devis

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, une pénalité de **60 euros** pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable en cas de retard dans l'exécution des prestations.

Les éléments fondant l'application des pénalités seront notifiés avec la décision expresse d'application des pénalités.

12.2 - Pénalités pour retard de livraison d'une commande

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, une pénalité de **60 euros** pourra être appliquée par jour ouvré de retard sans mise en demeure préalable en cas de retard dans la livraison.

Les éléments fondant l'application des pénalités seront notifiés avec la décision expresse d'application des pénalités.

12.3 Pénalités pour retard de mise à disposition de l'outil de commande en ligne

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans la mise à disposition du site web-marchand, l'université se réserve la possibilité de procéder, sans mise en demeure préalable, à l'application d'une pénalité forfaitaire de 200€ par jour ouvré de retard constaté.

12.4 Pénalités pour indisponibilité de l'outil de commande en ligne

En cas d'indisponibilité de l'outil de commande en ligne tel que défini dans le présent CCP et dans l'offre du titulaire, imputable à ce dernier, l'Université se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure préalable, une pénalité dont le montant, par jour ouvré, est calculé comme suit :

- Anomalie de niveau 1 : bloquante 80 €
- Anomalie de niveau 2 : grave 40 €
- Anomalie de niveau 3 : mineure 20€

Le jour de constatation de l'anomalie constitue le jour 1.

Les niveaux de gravité sont déterminés par l'Université pour chaque anomalie, après consultation du titulaire. A titre d'exemple et sans que cela soit exhaustif, l'impossibilité d'accéder au catalogue en ligne pendant plus de 24 H constitue une **anomalie bloquante**, l'impossibilité de pouvoir passer commande, de faire apparaître sur le catalogue en ligne les éléments demandés dans l'article 5.1.2 constitue une **anomalie grave** et le défaut d'affichage du prix sur le catalogue en ligne constitue une **anomalie mineure**.

Les pénalités éventuellement dues font l'objet d'un titre de recette émis par l'établissement à l'égard du titulaire.

12.5 Pénalités pour retard dans la transmission des statistiques

En cas de manquement à l'obligation de transmettre avant le 31 décembre de chaque année les montants, titres et quantités de l'ensemble des documents commandés par l'Université, livrés ou non, répartis par services acquéreurs, l'Université se réserve la possibilité d'imputer au titulaire, sans mise en demeure, une pénalité forfaitaire de 500 €.

Les pénalités éventuellement dues font l'objet d'un titre de recette émis par l'Université à l'égard du titulaire

12.6 Pénalités pour défaut ou insuffisance de justification en cas d'écart entre le prix public notifié sur la facture et le prix public communiqué par l'éditeur,

En cas d'écart constaté entre le prix public notifié sur la facture et le prix public communiqué par l'éditeur, et sans justification valable de la part du titulaire ou en absence de justification l'Université se réserve la possibilité d'imputer au titulaire une pénalité d'un montant de 30 € par document.

12.7- Pénalités pour non-respect des engagements pris en matière de protection de l'environnement

Le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 1000€ en cas de non-respect de ses engagements en matière de protection de l'environnement tels que définis dans les pièces du présent marché.

Article 13 – Résiliation

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur selon les stipulations du CCAG-FCS.

En outre, par dérogation aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG-FCS, le marché pourra être résilié en cas de manquement du titulaire à son obligation d'indépendance, et ce sans mise en demeure préalable ni indemnité, conformément aux dispositions de l'article 5.4 du CCP.

Article 14 – Dérogations au CCAG-FCS

L'article 1.4 du présent CCP déroge à l'article 3.1 du CCAG-FCS ;

L'article 2 du présent CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS ;

L'article 3 du présent CCP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG FCS ;

L'article 5.2.3 du présent CCP déroge à l'article 21.2 du CCAG FCS ;

L'article 6 du présent CCP déroge aux articles 28.1 du CCAG-FCS ;

L'article 9 du présent CCP déroge à l'article 11.3 du CCAG-FCS ;

L'article 12 du présent CCP déroge aux articles 14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG-FCS ;

L'article 13 du présent CCP déroge aux articles 41.1, 41.2 et 42 du CCAG FCS.