

Marché de fourniture de  
monographies imprimées et  
de périodiques  
(papiers/électroniques) pour  
l'Université de La Réunion

**Cahier des clauses particulières (CCP)**

**Lot 2 : Fourniture et livraison de monographies en langue française et monographies éditées en France hors zone océan indien, sous forme imprimée**

**Lot 3 : Fourniture et livraison de monographies en toutes langues étrangères éditées hors de France, sous forme imprimée**











**Lot 4 : Fourniture et livraison de monographies en langue française et étrangères éditées en zone océan indien, sous forme imprimée**

## SOMMAIRE





1. DÉFINITIONS .....	3
2. OBJET DU CONTRAT.....	3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	5
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION .....	7
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT .....	8
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS .....	10
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....	12
8. LITIGE ET SANCTIONS .....	14
9. FIN DU CONTRAT .....	16

*Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.*

## ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

 Objet du contrat	Marché de fourniture de monographies imprimées et de périodiques (papiers/électroniques) pour l'Université de La Réunion
 Acheteur	Université de La Réunion
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	4 lots
 Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de l'Université de La Réunion
 Durée	48 mois
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Fermes actualisables
 Nature des prix	Prix unitaires

# 1. DÉFINITIONS

 <b>Contrat</b>	Le <b>contrat</b> est un accord-cadre passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au <a href="#">CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021</a> . Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre.
 <b>Acheteur</b>	L' <b>acheteur</b> désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
 <b>Titulaire</b>	Le <b>titulaire</b> désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
 <b>Prestation</b>	La <b>prestation</b> est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

## 2. OBJET DU CONTRAT

### 2.1. Description des prestations

#### ■ Objet de la prestation :

**Lot 2 : Fourniture et livraison de monographies en langue française et monographies éditées en France hors zone océan indien, sous forme imprimée**

**Lot 3 : Fourniture et livraison de monographies en toutes langues étrangères éditées hors de France, sous forme imprimée**

**Lot 4 : Fourniture et livraison de monographies en langue française et étrangères éditées en zone océan indien, sous forme imprimée**

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.

Le présent marché concerne la fourniture et la livraison de monographies imprimées, ainsi que les monographies accompagnées de documents reposant sur d'autres supports (CD, CD-Rom, ou autres). Ces monographies imprimées sont constituées d'ouvrages, de publications officielles nationales et internationales, d'annuaires et de numéros isolés de publications en série.

Le marché comprend des prestations de service facilitant ces acquisitions.

Sont exclus de ce marché les ouvrages distribués en-dehors du circuit professionnel de l'édition et de la distribution.

Seront achetés hors marché les livres que le titulaire retenu pour les fournir ne sera pas en capacité de procurer aux services de l'Université de La Réunion.

S'agissant du lot 2, 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 pour peu que le français y soit utilisé à 50%.

Sont également concernées des publications en langue française mais émanant d'éditeurs étrangers, ainsi que des publications en langues étrangères mais éditées en France.

S'agissant du lot 3, 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).

Pour chaque lot, le titulaire s'engage à fournir à l'université de La Réunion des ouvrages imprimés dans les langues suivantes :

- Anglais
- Allemand
- Espagnol
- Italien
- Portugais
- Néerlandais
- Chinois
- Latin
- Grec ancien

S'agissant du lot 4, on entend par « monographies en langue française et étrangères éditées en zone océan indien » toutes monographies éditées par des éditeurs locaux implantés dans les pays de la zone de l'Océan Indien est jointe en annexe (Madagascar, Ile Maurice, Ile Rodrigues, Seychelles, Comores et dans le département de Mayotte).

#### ■ **Lieu d'exécution :**

Le lieu d'exécution des prestations couvre l'ensemble des sites de l'Université de La Réunion

#### ■ **Pièces contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières éventuelles ;
- le présent document et ses annexes éventuelles ;
- le CCAG Fournitures courantes et services (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

## **2.2. Intervenants**

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université de La Réunion**, représenté par Pr Jean-François HOARAU Président de l'Université.

#### **Adresse et coordonnées :**

Service des marchés  
Université de La Réunion  
15 Avenue René Cassin  
Saint-Denis  
97400 CS 92003  
Téléphone : 02 62 93 80 80  
Courriel : [marches@univ-reunion.fr](mailto:marches@univ-reunion.fr)  
Site internet : <https://www.univ-reunion.fr/>

#### ■ Représentation des parties :

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'un représentant ou plusieurs dédiés parlant français couramment. Ce représentant peut être joint de 10 heures à 17 heures (heures de La Réunion) du lundi au vendredi (sauf jours fériés).

En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

### 3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

#### ■ Nature de la prestation :

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures**.

#### ■ Décomposition de la prestation et forme du contrat :

Les prestations sont décomposées comme suit en **4 lots**.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à **bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Type	Objet
Consultation	Marché de fourniture de monographies imprimés et de périodique pour l'Université de La Réunion :
Lot	Lot n°1 - Fourniture de périodiques français et étrangers sur support papier et/ou électronique - montant maximum 552 000,00 € HT sur 48 mois
Lot	Lot n°2 - Fourniture et livraison de monographies en langue française et monographies éditées en France hors zone océan indien, sous forme imprimée - montant maximum 628 000,00 € HT sur 48 mois
Lot	Lot n°3 - Fourniture et livraison de monographies en toutes langues étrangères éditées hors de France, sous forme imprimée - montant maximum 20 000,00 € HT sur 48 mois
Lot	Lot n°4 - Fourniture et livraison de monographies en langue française et étrangères éditées en zone océan indien, sous forme imprimée - montant maximum 52 000,00 € HT sur 48 mois

#### ■ Mise à disposition d'un outil de commande en ligne par le titulaire (pour le lot 2, 3 et 4)

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 (heures de La Réunion).

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

- d'organiser ses acquisitions en constituant plusieurs comptes clients de niveaux différents (au minimum utilisation/approbation) couvrant toutes les composantes et tous les services de l'établissement ;
- de gérer les accès par identifiant et mot de passe personnalisés ;
- 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, 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 ;
- 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 offerte par le site web marchand sont considérées comme des plus.

Le titulaire se charge de la mise en place de l'infrastructure (formation et assistance), des moyens d'information (supports de formation et documentation), d'aide et de conseil devant permettre aux acquéreurs de prendre en main l'outil. Le titulaire s'engage à assurer ces services sans aucun frais.

#### ■ **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 »).

#### ■ **Commande en ligne**

Lorsque le service acquéreur recourt à la commande en ligne via le site web marchand mis à disposition par le titulaire, les commandes sont validées par une personne bénéficiant du rôle d'« approbateur » avant d'être transmises en ligne au titulaire.

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

La validation au niveau « approbateur » des commandes comportant un numéro d'identification attribué par l'université vaut engagement de l'Université, sans qu'il soit nécessaire de confirmation par voie postale, par messagerie électronique ou par télécopie.

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 des ouvrages, ou périodiques (quantités, prix HT et TTC, montant total) ;
- le montant de la commande ;
- l'adresse de livraison ;
- le numéro de commande (obligatoire) attribué par l'Université ;
- les coordonnées de la personne à contacter par le titulaire pour l'exécution de la commande.

### ■ **Commande 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 sont alors signés par le président de l'Université ou par son délégataire et sont notifiés au titulaire par le service émetteur, par voie postale, par courrier électronique ou par télécopie, à l'initiative de l'émetteur.

Les bons de commande qui comportent :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date du contrat,
- numéro et date du bon de commande,
- numéro de l'engagement juridique,
- le lieu de livraison et le service destinataire,
- adresse de facturation si elle diffère de celle prévue au contrat,
- désignation et quantités des prestations à réaliser,
- délais maxima de réalisation des prestations,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC.
- 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.

### ■ **Accusé de réception**

Le titulaire émet un accusé de réception de commande qu'il transmet au service acquéreur par voie électronique dans les 48 heures ouvrées suivant la date de réception de la commande.

## **4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION**

---

### ■ **Durée globale du contrat :**

Le contrat est conclu pour une durée de **48 mois**.

Les contrats prendront effet à compter des dates de fin des marchés actuelle à savoir :

Lot 1 : 20/09/2025

Lot 2 : 05/10/2025

Lot 3 : 05/10/2025

Lot 4 : 05/10/2025

Si les marchés sont signés après ces dates, le début d'exécution correspondra à la date de notification du marché.

### ■ **Délai de livraison :**

Le délai de livraison est le suivant :

- Lot 2 et 3 : 4 semaines
- Lot 4 : 8 semaines

Le délai court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

## 5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

---

### 5.1. Prix du contrat

#### ■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont **unitaires**.

La fixation des prix et des remises se fera dans le respect de la loi n° 81-766 du 10 août 1981 (loi LANG) et de celle du 18 juin 2003 relative au droit de prêt, et de leurs décrets d'application.

#### ■ Variation des prix :

Les prix du contrat sont **fermes et actualisables**.

L'actualisation des prix se déclenche si plus de 3 mois séparent la date d'établissement des prix de la date de début des prestations prescrite par l'acheteur. Le prix ainsi actualisé reste ferme pour toute la durée du contrat.

P = prix actualisé

Po = prix initial

Io = valeur de l'index au mois Mo

Im = valeur de l'index pour le mois de référence

La **date d'établissement des prix** (Mois 0) est fixée au Mois de remise des offres.

Pour le calcul du coefficient, un **décalage de lecture** de 3 mois est appliqué pour la détermination du Mois M.

Le coefficient de variation obtenu est **arrondi** à 3 décimales au millième supérieur.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées [{"v": "hors variation des prix"}, {"v": "en incluant la variation des prix après transmission par l'acheteur des éléments du calcul"}].

#### ■ Catalogue :

Pour les prestations objet du contrat, l'acheteur passe essentiellement commande sur la base du catalogue en ligne du titulaire.

#### ■ Contenu des prix :

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Pour les titres édités dans la zone euro, les prix sont établis en euros. Pour les titres édités hors zone euro, les prix sont établis en euros ou en devises. Si la facture est établie en devise, le taux de change retenu est le cours moyen de la banque de France du mois précédent la date d'émission de la facture.

**IMPORTANT** : conformément à la loi n° 2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du droit de prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs, les remises devront être plafonnées à 9%.

#### ■ Offres promotionnelles :

En cours d'exécution, les prix figurant au contrat peuvent temporairement évoluer à la baisse dans le cadre des offres de prix promotionnelles que le titulaire propose à l'ensemble de sa clientèle. Le titulaire

s'engage à informer l'acheteur par tout moyen de ces offres promotionnelles, lui permettant de donner une date d'effet certaine et la durée de validité de la promotion.

En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions définies au contrat.

En-dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au contrat. Les promotions peuvent également consister en une augmentation des quantités ou à une augmentation de la qualité du produit pour un prix identique.

#### ■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

## **5.2. Conditions de paiement**

#### ■ **Avance :**

Il n'est pas prévu d'avance.

#### ■ **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.
- le numéro de SIRET de l'Université de La Réunion, destinataire de la facture : 199 744 780 00016
- le code service : UR974SFD
- le numéro d'engagement (numéro composé de 10 chiffres et commençant par 45) à réclamer l'acheteur.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

#### ■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

## 6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

---

### 6.1. Conditions de réalisation des prestations

#### ■ Incapacité à fournir

Le titulaire s'engage, à faire parvenir au service acquéreur, à compter de la date de réception de la commande une attestation écrite d'incapacité absolue à fournir des documents, s'il s'avère être dans l'impossibilité totale de fournir un ou plusieurs document(s) commandés.

La commande est alors réputée annulée et le service acquéreur peut commander le document auprès d'un tiers capable de répondre au besoin.

#### ■ Communication des informations en cas de 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 (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 il annulera la commande si elle n'a pu être livrée.

#### ■ Emballage :

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Dans la mesure du possible, le titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables, le titulaire s'engage à réduire au maximum les emballages, et à privilégier la livraison en vrac plutôt qu'en unité distincte.

Cette démarche conduit le titulaire à supprimer tout emballage surdimensionné voire inutile.

Le poids des colis devra être limité à 15kg maximum.

#### ■ Modalités de livraison :

Les fournitures doivent être livrées au lieu et aux conditions précisées sur le bon de commande.

Conformément à l'article 21 du CCAG, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé des marchandises, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.

Chaque livraison s'accompagne d'un bon de livraison qui détaille notamment : la date d'expédition, la référence du contrat, l'identification du titulaire et des fournitures livrées.

#### ■ Transport :

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le

déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

#### ■ Informations statistiques de commande

Tous les mois, le titulaire communique à chaque service acquéreur, sous forme électronique, la liste des documents qu'il a commandés et qui n'ont pas été livrés le dernier jour du mois et si le dernier jour tombe un weekend ou un jour férié, le premier jour ouvré suivant.

Le service acquéreur est alors en droit d'annuler la commande de tout ou partie de ces documents, sans mise en demeure préalable.

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

## 6.2. Vérification des prestations

#### ■ Niveau d'obligation prévu au contrat :

Du fait de l'objet du contrat le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

#### ■ Opérations de vérification des fournitures :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications lors de la livraison des fournitures. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

#### ■ Personnes en charge des vérifications des prestations :

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les services utilisateurs de l'Université de La Réunion.

## 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

### 7.1. Obligations courantes du titulaire

#### ■ Assurances :

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

#### ■ Devoir d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

#### ■ Obligation de vigilance :

Le titulaire remet :

1) avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les

documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

#### ■ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

#### ■ **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

## **7.2. Obligations liées à la sécurité**

#### ■ **Confidentialité et protection des données personnelles :**

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

## 8. LITIGE ET SANCTIONS

### 8.1. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités ci-dessous sont applicables sans observations préalables du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités ci-dessous s'appliquent dès le premier euro.

Pénalité	Fait générateur et mode de calcul
Pénalité pour retard en cas de dépassement du délai d'exécution	<p>En cas de dépassement du délai d'exécution prévu au contrat le titulaire encourt les pénalités pour retard calculées au moyen de la formule <b><math>P = V \times R / 1000</math></b>.</p> <p>Avec :</p> <p>P : montant de la pénalité V : valeur HT de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable R : nombre de jours calendaires de retard</p> <p>Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné.</p>
Pénalités pour indisponibilité de l'outil de commande en ligne	<p>En cas d'indisponibilité de l'outil de commande, le titulaire encourt les pénalités pour indisponibilités par jour ouvré suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• anomalie mineure : 10 €/jour (accès à la plateforme en consultation mais impossibilité de finaliser des commandes, si on rencontre des problèmes avec les comptes utilisateurs,...)</li><li>• anomalie bloquante : 30 €/jour L'outil est indisponible et on ne peut pas réaliser de commande</li></ul>
Pénalités pour retard dans la transmission des statistiques	<p>En cas de manquement à l'obligation de transmission mensuelle de la liste des documents non livrés, le titulaire encourt, une pénalité forfaitaire de 100 € par service acquéreur n'ayant pas reçu la liste des documents qu'il a commandés et qui n'ont pas été livrés ;</p> <p>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, le titulaire encourt, une pénalité forfaitaire de 1 000 €.</p>
Pénalités pour manquement aux communications d'informations sur les commandes	<p>En cas de non transmission dans les 48h à la réception de de la commande d'une attestation écrite d'incapacité absolue à fournir des documents, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 30€</p> <p>En cas de non transmission dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la commande, de la liste des documents dont la livraison risque d'être différée, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 100€</p>

## 8.2. Autres stipulations

### ■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### ■ Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

### ■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

### ■ Tribunal compétent

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de La Réunion  
27 rue Félix Guyon  
CS 61107  
Saint-Denis  
97404 Saint-Denis Cedex  
Téléphone : 02 62 92 43 60  
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr  
Télécopie : 02 62 92 43 62  
Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

## 9. FIN DU CONTRAT

---

### ■ Résiliation pour motif d'intérêt général :

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire puisqu'aucun engagement de montant n'est prévu.

### Liste des dérogations au CCAG Fournitures courantes et services :

La rubrique *Pénalités pour retard - observations préalables à l'application* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.1 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - plafonnement des montants (à commandes)* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

La rubrique *Pénalités pour retard - seuil d'exonération* de l'article 8.2 du contrat déroge à l'article 14.1.3 du CCAG

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins. ...



### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)