

**Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques  
17-21 boulevard du 11 novembre 1918  
69623 - Villeurbanne Cedex**

Marché public de fournitures et des services

---

**Fourniture et gestion des abonnements de périodiques français et  
étrangers sur tous supports**

Appel d'offres ouvert

---

**Cahier des Clauses Techniques Particulières  
(C.C.T.P.)**

## SOMMAIRE

---

<b>ARTICLE 1. DESCRIPTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.2 DÉCOMPOSITION EN LOTS .....	4
1.3 CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	5
1.4 DURÉE DU MARCHÉ.....	5
1.5 MARCHÉ À BON DE COMMANDE.....	5
<b>ARTICLE 2. DÉLAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON .....</b>	<b>5</b>
2.1 DÉLAIS DE BASE .....	5
<b>ARTICLE 3. CONDITION D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 CONTACTS ET ÉCHANGES.....	6
3.2 TRANSFERT DES ABONNEMENTS EN COURS.....	6
3.3 LES COMMANDES.....	6
3.4 LA MISE EN SERVICE .....	7
3.5 LE RENOUVELLEMENT DES ABONNEMENTS .....	7
3.6 STOCKAGE, EMBALLAGE ET TRANSPORT .....	7
3.7 LA RÉGULARITÉ DU SERVICE.....	8
3.8 GESTION DES REVUES ÉLECTRONIQUES.....	8
3.9 RÉCLAMATION.....	8
<b>ARTICLE 4. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 5. INTERLOCUTEUR PRIVILÉGIÉ ET PLATEFORME DE GESTION .....</b>	<b>9</b>
5.1 INTERLOCUTEURS.....	9
5.2 PLATEFORME.....	9

## Article 1. Description du marché

---

### 1.1 Objet du marché

**Objet des fournitures :** Fourniture et gestion des abonnements de périodiques français et étrangers sur tous supports.

Le présent marché a pour objet la fourniture et la gestion des abonnements de périodiques réguliers ou non, français ou étrangers, sous forme papier et online ou électronique, destinés aux usagers de la bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (Enssib). La prestation concerne essentiellement les abonnements mais aussi la fourniture de numéros anciens (antiquariat) et ponctuellement la fourniture de numéros isolés qui ne concernent pas les abonnements en cours de la bibliothèque.

Sont exclus du présent marché les groupements de commandes constitués entre établissements de l'enseignement supérieur. Sont également exclus les bases de données.

La liste des titres exclus est disponible dans l'annexe 1.

Les usagers de la bibliothèque de l'Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques (Enssib) sont :

- Les bibliothécaires, conservateurs, étudiants en master, professionnels de l'information en formation initiale à l'école ;
- Les enseignants et les chercheurs en sciences de l'information, internes ou externes à l'école,
- Les professionnels de l'information en poste ;
- Les professionnels de bibliothèque en formation continue à l'école ou qui préparent les concours internes ou externes d'accès aux métiers des bibliothèques ;
- Les conservateurs des bibliothèques territoriales en formation à l'INET (usagers distants).

La prestation attendue inclut toutes les étapes du cycle de vie de l'abonnement (la commande et son règlement, la mise en service effective de l'abonnement, la facturation, la réclamation et le renouvellement) ainsi que la fourniture d'informations relatives aux abonnements et à la gestion du portefeuille de l'Enssib.

Le titulaire s'engage à :

- Fournir les périodiques sur support papier et/ou électronique auxquels est abonné ou souhaite s'abonner l'Enssib ;
- Faire les démarches nécessaires pour fournir les numéros isolés et numéros en antiquariat ;
- Assurer la continuité des abonnements existants ;
- Assurer la mise en service rapide des abonnements ou réabonnements par la transmission des commandes aux éditeurs ;
- Assurer la résiliation des abonnements que l'Enssib ne souhaite pas reconduire ;
- Assurer la gestion des commandes et suivi des livraisons ;
- Assurer le paiement des éditeurs et la consolidation des factures envoyées par les éditeurs ;
- Aligner les échéances des abonnements à la date convenue, sous réserve de l'acceptation des éditeurs quand l'Enssib en fait la demande ;
- Assurer le rôle d'unique intermédiaire entre l'Enssib et les éditeurs notamment par le suivi des abonnements et la gestion des réclamations auprès des éditeurs ;

- Assurer une réelle réactivité dans les relations qu'il entretient avec l'Enssib en désignant notamment un seul et unique interlocuteur, chargé de ces relations. En cas d'absence de cet interlocuteur, le titulaire informe l'Enssib de la personne qui remplace ce correspondant ;
- Assurer la transmission de toute information utile pour optimiser le portefeuille de l'Enssib par courriel. Par exemple : existence ou apparition d'une version électronique d'un titre, licences, modalités d'accès au texte intégral, cessation de parution, changement de titre, de périodicité, d'éditeur, numéros spéciaux, la parution des fascicules, la parution de numéros hors abonnements, augmentation de tarif etc. ;
- Assurer la mise à disposition des informations nécessaires au renouvellement des abonnements et à l'évaluation du portefeuille d'abonnements ;
- Assurer la fourniture d'informations bibliographiques et financières concernant des titres auxquels l'Enssib souhaiterait s'abonner ;
- Donner accès gratuitement chaque année à un récapitulatif des abonnements en cours et des avoirs.

Dans le cas de titres disponibles sous forme électronique, le titulaire indique impérativement et systématiquement en français :

- Les modes d'accès et d'authentification utilisés ;
- Le nombre d'accès simultanés autorisés ;
- Les conditions d'accès à distance et les utilisateurs autorisés selon les licences des ressources : l'Enssib souhaite que la documentation électronique soit accessible à distance à tous les usagers inscrits à la bibliothèque aux étudiants, élèves, personnels, enseignants-chercheurs (environ 700 personnes), à travers le système d'authentification proposé par l'établissement,
- Les modalités et calendrier de mise en service ;
- La tranche chronologique proposée à la consultation pour les périodiques ;
- La liste des titres avec leur ISSN dans le cas des bouquets de périodiques ;
- Une liste des périodiques auxquels l'Enssib est abonnée est fournie en annexe du présent C.C.T.P à titre indicatif.

Le titulaire permettra le renouvellement des abonnements en ligne via un outil de gestion. Une fois le renouvellement effectué par l'Enssib, il établira un devis. La facture sera envoyée une fois le devis accepté par l'Enssib et après réception des bons de commande.

**Lieu de livraison** : Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, 17-21 boulevard du 11 novembre 1918, 69623 Villeurbanne Cedex

## 1.2 Décomposition en lots

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot(s)	Désignation
AO 26.01-1	Fourniture de journaux, revues et périodiques français sous forme papier ou papier + online - Fourniture de journaux, revues et périodiques français sous forme papier, en ligne ou papier et online - Fournitures de numéros isolés de périodiques français
AO 26.01-2	Fourniture de journaux, revues et périodiques étrangers sous forme papier ou papier + online - Fourniture de journaux, revues et périodiques étrangers sous forme papier, en ligne ou papier et online - Fourniture de numéros isolés de périodiques étrangers

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.3 Critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont les suivants :

- Prix des prestations sur la base de la liste des abonnements fournis par l'Ensib;
- Suivi commercial et bibliographique, qualité des données bibliographiques ;
- Gestion des anomalies ;
- Étendue de l'offre, qualité du catalogue proposé ;
- Ergonomie de la plateforme ;
- Performances en matière de protection de l'environnement - Présentation politique RSE

### 1.4 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu à compter du 1er janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

L'accord-cadre peut-être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2029.

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

### 1.5 Marché à bon de commande

Le marché s'effectue au moyen d'un bon de commande global émis en début d'année civile pour les réabonnements et nouveaux abonnements et de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins pour les numéros isolés, anciens ou les abonnements pris en cours d'année.

L'Ensib pourra demander l'envoi d'un devis par courriel avant de passer commande.

## Article 2. Délais d'exécution ou de livraison

### 2.1 Délais d'exécution

Le délai de mise en service est le délai compris entre la réception du bon de commande par le titulaire du marché et la réception du premier numéro du périodique par l'Ensib.

Ce délai ne pourra pas être supérieur à 4 semaines pour le lot 1 et à 6 semaines pour le lot 2 et commencera à courir après réception du bon de commande.

## Article 3. Condition d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre).

## 2.2 Délais de livraison

L'Essib doit être livrée uniquement du lundi au vendredi.

L'Essib ferme généralement entre Noël et le jour de l'an ainsi que trois semaines en été.

Les délais de base sont les suivants :

- quotidien : le jour même de sa parution, sauf les publications des samedis et dimanches qui sont livrées le lundi ;
- hebdomadaire : 2 jours au plus, après sa parution ;
- mensuel : 8 jours au plus, après sa parution ;
- bimestriel, trimestriel, annuel ou irrégulier : 15 jours au plus, après sa parution ;

Une fois ces délais écoulés, la bibliothèque de l'Essib lancera la procédure de réclamation via une plateforme fournie par le titulaire, permettant de signaler les défauts de livraison. Le titulaire traitera avec l'éditeur le dysfonctionnement de livraison pour trouver une solution. Passés ces délais, la bibliothèque se réserve par ailleurs le droit d'annuler une commande.

Le titulaire du marché est tenu d'aviser la bibliothèque de l'Essib de toute information relative à une rupture de parution et un arrêt de publication d'un titre.

## 3.1 Contacts et échanges

Le titulaire mettra à disposition une plateforme configurable pour recevoir des alertes informatives sur les abonnements.

En cas d'échanges par courriel avec le titulaire, le délai de réponse aux questions et d'exécution ne doit pas excéder une semaine.

## 3.2 Transfert des abonnements en cours

À date de notification du marché, le prestataire prend en charge toute nouvelle demande d'abonnement et assure la continuité du service pour les abonnements en cours à la date de notification du marché. Le cycle de traitement des périodiques suit l'année civile.

Le titulaire aligne les échéances des abonnements sur l'année civile à la demande de la bibliothèque de l'Essib, sous réserve de l'acceptation des éditeurs.

## 3.3 Les commandes

La commande se fait par un envoi dématérialisé. Toute commande émise par l'Essib, nouvel abonnement, renouvellement, commande de numéros isolés ou anciens, devra faire l'objet d'un accusé de réception de la part du titulaire.

Les devis demandés par la bibliothèque de l'Essib sont transmis gratuitement par le titulaire du marché par courriels.

Les devis, demandes et réclamations de l'Essib sont prises en compte par le titulaire dans un délai de 5 jours ouvrés maximum.

Si le titulaire ne peut fournir un titre ou un numéro commandé, il devra le signifier par écrit (certificat de non-fourniture), dans un délai de 2 semaines. L'Enssib sera alors dégagée des obligations du marché.

### 3.4 La mise en service

Le prestataire procédera auprès de l'éditeur à l'ensemble des démarches garantissant la mise en service effective de l'abonnement, y compris le paiement aux éditeurs.

Pour tout nouvel abonnement, le titulaire devra permettre à l'Enssib de choisir une des formules suivantes :

- début de l'abonnement avec le 1er numéro paru après traitement de la commande,
- abonnement pour l'année civile suivante,
- abonnement pour l'année civile en cours, avec effet rétroactif des numéros déjà parus.

Le titulaire devra informer l'Enssib des éventuelles conditions spéciales de livraison imposées par l'éditeur, comme par exemple, le refus de prise en compte d'un abonnement en cours d'année.

Le délai de mise en service est fixé conformément aux dispositions de l'article 2.1 du présent C.C.T.P.

### 3.5 Le renouvellement des abonnements

En vue du renouvellement des abonnements, le titulaire donne accès chaque année à un récapitulatif gratuit des abonnements en cours. Il peut également envoyer cette liste à la demande de la bibliothèque de l'Enssib et met à disposition un interlocuteur unique capable de répondre à toutes les questions utiles.

Lors de l'établissement des listes de réabonnements, le titulaire indique l'augmentation prévisionnelle du prix des revues pour l'année suivante, si le prix n'est pas encore définitif. Cette liste fera apparaître au minimum pour chacun son prix unitaire net toutes taxes comprises, le nom des services abonnés, le nombre d'exemplaires souscrits par chaque service, les échéances correspondantes, l'existence de la version online et l'ISSN.

Si un abonnement est reconduit par erreur par le titulaire, celui-ci rembourse immédiatement l'Enssib, sans attendre un remboursement par l'éditeur du titulaire.

### 3.6 Stockage, emballage et transport

Les risques afférents au transport et à la livraison des périodiques relèvent de la responsabilité du titulaire. Les documents jugés défectueux (défaut de pagination ou d'impression, pages déchirées ou manquantes, reliure défectueuse...) sont retournés, même estampillés ou étiquetés, au titulaire.

Tout document non conforme au bon de commande et au bon de livraison sera refusé de plein droit.

Le titulaire assure alors l'échange des documents sans frais ou, si l'échange est impossible, émet un avoir.

Le titulaire s'assure que la gestion et la prise en charge des frais douaniers sont négociées en amont avec l'éditeur. À réception, la bibliothèque ne pourra pas régler ces frais.

### 3.7 La régularité du service

Au-delà des délais de livraison fixés à l'article 2.1 du présent C.C.T.P., les services de l'Enssib seront fondés à émettre une réclamation.

La mention du service destinataire - essentiellement la bibliothèque-, sera précisée à la commande.

Le titulaire s'engage à transmettre le nom précis du service destinataire à l'éditeur afin que les adresses soient correctement libellées sur les enveloppes et blisters qui protègent les fascicules.

### 3.8 Gestion des revues électroniques et des bouquets de revues électroniques

Le prestataire devra s'assurer de la qualité de la gestion des accès aux revues électroniques. Le titulaire devra informer l'Enssib des services suivants :

- Alerte sur l'existence ou l'apparition d'une version électronique ;
- Indication si l'offre est couplée (papier + électronique) et les tarifs associés ;
- Détail des conditions techniques d'accès : licences, délai de mise en place ;
- Accès aux archives pendant et après abonnement, détail du nombre d'accès (mono-site ; multi-sites, simultanéité).
- Fournitures des contrats de licences des ressources.

La bibliothèque de l'Enssib, en tant que membre du consortium Couperin, bénéficie par ailleurs de tarifs négociés pour certains bouquets de revues numériques (voir annexe 2 pour la liste des titres concernés).

Le prestataire devra appliquer ces tarifs négociés aux bouquets existants et aux nouveaux titres qui feraient l'objet de négociations ultérieures.

### 3.9 Réclamation

Le titulaire effectuera une première réclamation auprès de l'éditeur dans un délai de deux jours ouvrés maximum pour tous les périodiques. Le titulaire fournira la preuve de chaque réclamation effectuée auprès de l'éditeur, en mentionnant la date de cette réclamation.

Le titulaire prendra en charge la réclamation auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la commande. Il tiendra l'Enssib informée par courriel des démarches faites et des réponses reçues.

Toute irrégularité fera l'objet d'une réclamation adressée au titulaire par l'Enssib. En cas de silence du titulaire ou de non-réclamation dans le délai fixé précédemment, l'Enssib se réserve le droit d'annuler la commande du numéro non livré ou d'appliquer des pénalités de retard, sans délai, jusqu'à la livraison du fascicule.

En qualité de gestionnaire des abonnements de la bibliothèque de l'Enssib, le titulaire devra s'assurer auprès des éditeurs de la livraison des numéros réclamés. Les numéros réclamés ne devront pas être à nouveau facturés à l'Enssib.

En cas d'annulation, l'Enssib se réserve le droit de se fournir chez un autre fournisseur. La prestation non exécutée fera l'objet d'un remboursement.

D'une façon générale, pour toutes les prestations, le non-respect de ces prescriptions pourra entraîner la résiliation du marché.



## Article 4. Constatation de l'exécution des prestations

---

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies sont effectuées par la bibliothèque dans un délai de 15 jours à compter de la date de livraison.

Le titulaire fournira un outil de gestion pour la gestion des réclamations courantes.

L'interlocuteur désigné devra être disponible pour traiter les demandes non prises en charge par la plateforme et répondre aux questions de la bibliothèque de l'Essib dans un délai qui ne doit pas excéder une semaine.

Les réclamations portant sur des titres, des numéros ou des fascicules non parvenus ou défectueux, sont transmises aux éditeurs par le titulaire du marché, sans frais pour l'Essib.

Une attention particulière est demandée au titulaire du marché sur la nécessité de négocier systématiquement avec le fournisseur défaillant d'un titre et d'obtenir des conditions compensatoires : remboursement intégral, report de l'échéance, fourniture gratuite de numéros, etc. En cas de possibilités multiples, l'Essib devra être consultée pour choisir la modalité qui lui convient le mieux.

La bibliothèque a un délai de 15 jours pour vérifier l'état du document à réception et faire remonter tout incident.

## Article 5. Interlocuteur privilégié et plateforme de gestion

---

### 5.1 Interlocuteurs

Le titulaire communique à l'Essib le nom d'un interlocuteur et de son remplaçant en son absence (congé, maladie). L'Essib dispose de leurs courriels nominatifs et de leurs lignes téléphoniques directes.

Dans le cas où exceptionnellement le titulaire serait amené à remplacer temporairement ou définitivement l'interlocuteur désigné, il s'engage à le remplacer par une personne de même qualité et compétences.

Dans tous les cas, le titulaire sera tenu par ses obligations de résultats.

### 5.2 Plateforme

Le site de gestion du portefeuille mis à disposition par le titulaire : l'Essib doit pouvoir consulter en français, la liste des abonnements souscrits, les abonnements pris en cours d'année, les commandes au numéro, les réclamations, les informations de facturation (montant en euros, date et numéro au moins) par titre et toute information relative à la gestion du parc.

L'Essib doit pouvoir procéder au renouvellement annuel de ses abonnements et aux réclamations.

Pour chaque titre, un historique des données sur 2 ans minimum est attendu (facturation, remboursement...). Le titulaire décrira la façon dont ce site gère les commandes et les relances. Il indiquera les modalités d'accès, les informations présentes, les délais de mise à jour des informations et de traitements et les différentes fonctionnalités proposées.

Le titulaire met à disposition des moyens pour former les agents de la bibliothèque en charge de la gestion des périodiques.

