

Accord-cadre portant sur la
fourniture de périodiques
français et étrangers pour la
période 2025-2029

**Cahier des clauses techniques particulières
(CCTP)**

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA PRESTATION.....	2
2. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS	3

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

1. OBJET DE LA PRESTATION

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Accord-cadre portant sur la fourniture de périodiques français et étrangers pour la période 2025-2029**

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'abonnements courants (périodiques français et étrangers) sous format papier, papier/électronique et électronique (titre à titre notamment) pour la période 2025-2029 dans toutes les disciplines, destinés à l'enseignement et à la recherche, publiés en tous pays, ceci pour le compte de l'ensemble des UFR, Ecoles, Instituts et Services composant l'Université de Tours, y compris sur les sites géographiquement extérieurs à Tours (Fondettes, Chinon, Blois (41), etc...).

De plus, l'Université attend de l'agence d'abonnement, titulaire de l'accord-cadre, diverses prestations de service et d'assistance en ce qui concerne :

- *le suivi des abonnements ;*
- *le suivi des réclamations permettant de compléter les lacunes constatées dans la réception des fascicules ;*
- *les services en ligne : accès en ligne au catalogue fournisseur et à ses données de bulletinage, dossier client ;*
- *les informations sur les changements et les modifications des titres en cours, données bibliographiques et éditoriales, changement de support et de média, informations techniques et fonctionnelles sur les abonnements aux périodiques électroniques (licences utilisateur, assistance dans la mise en place des accès électroniques, aide à la résolution des problèmes techniques, ...) ;*
- *fourniture de données de description et d'accès pour l'alimentation du catalogue, de l'outil de découverte, des bases de connaissances et des index, quelle que soit la configuration actuelle ou future du système d'information documentaire ;*
- *les informations régulières sur d'éventuels problèmes ou changements ayant un impact sur l'accès aux titres des périodiques électroniques. Une modification dans l'accès aux titres qui ne correspondrait plus aux exigences du marché entraînerait l'arrêt immédiat de l'abonnement et un remboursement au prorata du temps d'accès effectif à la ressource.*

L'accord-cadre prend également en compte la fourniture de périodiques au titre à titre ou par bouquet pour lesquels un tarif a été négocié pour l'Université de Tours, par l'association COUPERIN ou tout autre négociateur mandaté par l'Université. A ce titre, le titulaire s'engage à appliquer les tarifs négociés qui lui seront communiqués par l'université sans aucun frais de gestion.

Sont exclus du présent accord-cadre :

- *les publications des sociétés savantes locales ;*
- *les périodiques ne relevant pas du circuit normal de distribution (par exemple, éditeur ne souhaitant pas passer par une agence d'abonnement, ou publications fournies aux adhérents dans le cadre d'une association) ;*
- *les périodiques souscrits par l'Université de Tours ou par un regroupement d'établissements comptant l'université de Tours dans le cadre des groupements de commande ;*
- *les périodiques négociés au niveau national souscrits par un regroupement d'établissements comptant l'université de Tours*

■ **Lieu d'exécution :**

Les prestations concernent l'ensemble des sites géographiques de l'Université de Tours. La situation géographique de l'ensemble des sites de l'Université est disponible sur notre site internet www.univ-tours.fr

■ **Intervenants :**

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **Université de Tours**, Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, représenté par le Président Université de Tours.

Adresse et coordonnées :

60 rue du Plat D'Etain – BP 12050

37020 Tours Cedex 1

Téléphone : 02 47 36 66 00

Courriel : commande-publique@univ-tours.fr

Site internet : www.univ-tours.fr

■ **Structure et forme du contrat**

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures** et ne font l'objet d'aucune décomposition en lot.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est un accord-cadre mono-attributaire **à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum contractuel de 2 110 000 € HT sur 4 ans soit 527 500 € HT par année d'exécution**, en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

A titre indicatif, et sans engagement contractuel de volumes d'achats de la part du pouvoir adjudicateur, le montant des engagements des périodes précédentes s'est élevé à :

2021 : 544 340 € HT

2022 : 426 929 € HT

2023 : 455 244 € HT

2024 : 433 638 € HT

2. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

■ **Spécificité de la commande :**

Les commandes se font au fur et à mesure des besoins *via* l'établissement d'un ordre d'abonnement (ou de réabonnement). Cet ordre précise la date et, s'il y a lieu, le numéro du début de l'abonnement.

Les abonnements sont souscrits pour un an, et courent sur une année civile, sauf lorsque l'alignement sur une année civile est impossible pour l'éditeur (ex : de septembre à août). Une procédure transitoire n'excédant pas deux ans pourra être proposée pour atteindre cet alignement en fonction des titres.

Exceptionnellement, la commande peut porter sur un ou plusieurs numéros isolés d'une publication en série, en particulier les numéros qui n'auraient pas été fournis dans le cadre du précédent marché.

Chaque année, le titulaire s'engage à fournir au plus tard au 15 septembre de l'année, distinctement pour chaque service, le dossier de réabonnements pour l'année suivante sous forme de liasse papier ainsi que sous format électronique exploitable, de type tableur (.csv ou .xlsx). Cette liste sera éventuellement modifiée et après validation par chaque service concerné, elle tiendra lieu de bon de commande.

La confirmation de la demande d'abonnement à l'éditeur par le titulaire est communiquée au service émetteur de l'ordre d'abonnement au plus tard quinze (15) jours après l'enregistrement de la commande par l'éditeur.

■ Exécution de l'accord-cadre :

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande, signés par les représentants habilités de l'Université.

Les bons de commande sont émis en début d'année civile. Les demandes d'abonnements peuvent être effectuées tout au long de l'année par un ordre d'abonnement.

Le bon de commande envoyé en début d'année comporte les renseignements mentionnés dans la rubrique « Présentation des bons de commande » de l'article 3 du CCAP.

Le titulaire s'engage, sur la base de ces bons de commande, à veiller auprès des éditeurs à ce que les adresses de livraison soient correctement actualisées, afin d'éviter les erreurs d'adressage et de prendre en compte les possibles déplacements de bibliothèques.

Les derniers bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.

Le bon de commande signé par l'Université formalise l'acceptation du devis. Toute commande doit être signée (matérialisée ou dématérialisée) par l'ordonnateur.

Si une commande ne comporte pas ces mentions ou signatures, le titulaire de l'accord-cadre doit la rejeter : la facture relative à cette commande ne sera pas honorée.

Les commandes sont établies sur les bons de commande de l'Université de Tours. Le service qui passe la commande est clairement identifié.

■ Traitement des commandes :

Accusé de réception et informations obligatoires :

Le titulaire souscrit, dès réception des ordres d'abonnement, les abonnements auprès des éditeurs français et étrangers.

Il communique à l'Université, pour chaque ordre d'abonnement, dans le mois suivant son émission et pour chaque titre, les informations suivantes :

- date de souscription auprès de l'éditeur
- numéro et la date de la première et de la dernière publication à recevoir
- prix d'abonnement de l'année en cours
- informations bibliographiques : ISSN, éditeur, lieu d'édition, périodicité...
- éléments de gestion de l'abonnement (couplage, indications détaillées de la version électronique souscrite, numéros hors-série)
- planning prévisionnel des livraisons dans le cas de groupage
- prix de l'abonnement, HT, TVA, TTC
- taux de remise, frais de gestion
- montant total prévisionnel.

Le titulaire signale tout changement notifié par l'université dans les abonnements : annulations, changement d'adresse, modification apportée aux abonnements en cours, changements tarifaires, notamment s'ils sont orientés à la hausse.

Pour toute augmentation tarifaire au-delà de 5%, il est impératif d'alerter les gestionnaires de collection concernés au plus tôt, dès que le fournisseur a connaissance de la hausse tarifaire. Une augmentation tarifaire trop importante par rapport à ce qui était annoncé par le titulaire au moment du renouvellement annuel du dossier d'abonnements pourra constituer un motif de rétractation de l'abonnement au titre concerné de la part de la bibliothèque.

Dans les 30 jours suivant l'émission de l'ordre d'abonnement, le titulaire signale tout abonnement qui ne peut être honoré, quelle qu'en soit la raison.

Le titulaire s'engage à communiquer au client pour chaque titre le numéro d'abonné chez l'éditeur.

■ Délais et conditions de livraison :

Délais de souscription :

Le délai dont dispose le titulaire pour souscrire chaque abonnement commandé auprès des éditeurs court à compter de la date de réception de l'ordre d'abonnement (en l'absence d'accusé de réception, la date de réception est calculée de la façon suivante : date d'émission + 3 jours ouvrés).

Le délai maximum de souscription est fixé par le titulaire dans sa proposition sans pouvoir toutefois dépasser un délai de dix jours calendaires. Il précise le numéro de souscription chez l'éditeur (Numéro d'abonné).

Dans le cas où la mise en place d'un ou plusieurs abonnements ne pourrait avoir lieu dans le délai maximum de 10 jours :

- le titulaire est tenu d'informer, avant son expiration, le service émetteur de l'ordre d'abonnement et de lui préciser le délai supplémentaire nécessaire à la satisfaction de la commande.
- le service concerné dispose d'un délai de 15 jours ouvrés (hors périodes officielles de fermeture de l'Université) pour se prononcer sur la prolongation. La prolongation est réputée accordée passé ce délai et en cas d'absence de retour du service émetteur, jusqu'au nouveau terme précisé par le titulaire.
Si un refus est exprimé par le service émetteur, celui-ci se réserve la possibilité d'exiger l'annulation de la commande relative à la souscription concernée. Dans ce cas, l'administration peut choisir au vu de l'urgence, de faire procéder à l'exécution de la livraison, auprès d'un autre fournisseur aux frais et aux risques du titulaire du présent accord cadre étant entendu que l'augmentation de dépense qui pourrait en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, serait à la charge du titulaire et recouvrée par l'administration sous forme d'avoir.
En cas de non-respect du délai maximum de souscription, le titulaire est susceptible de se voir appliquer des pénalités de retard prévues au CCAP.

Pour les abonnements à une version électronique, le titulaire s'engage à mettre en place les accès auprès de l'éditeur dès la réception de l'ordre d'abonnement. Il est responsable de la transmission des informations techniques, de la mise en relation des services de l'université avec l'éditeur ou son diffuseur numérique et de la mise à disposition des données de signalement. En cas de coupure d'accès, il s'engage à rétablir ce dernier dans les 24h ouvrables après le signalement écrit de la rupture ou toute panne ou dysfonctionnement sur la base de la prise en compte expresse de l'avis du service utilisateur.

Délais de livraisons des numéros :

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour débiter la fourniture du périodique, à compter de la date d'émission de l'ordre d'abonnement. A partir de la première livraison, le titulaire devra respecter les dates de parution officielle des différents périodiques commandés, notamment pour les quotidiens et les hebdomadaires qui seront livrés le jour même de leur parution officielle.

Les délais de livraison courent à partir de leur date de parution.

Le titulaire veille à la livraison des numéros par les éditeurs dans les délais sous réserve de l'application de pénalités prévues au CCAP.

Conditions particulières de livraison :

La livraison est franco de port et doit avoir lieu sur les sites de l'Université de Tours, à l'étage si nécessaire et sans supplément de prix, tels qu'indiqués sur les bons de commande. En cas de modification d'une adresse de livraison, le titulaire s'engage à la communiquer dans les meilleurs délais à l'ensemble des éditeurs concernés.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu ou de l'adresse de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à l'Université de Tours.

Les fournitures doivent être livrées de la façon suivante :

- La livraison des périodiques s'effectue, sous emballage fermé, par l'éditeur ou le diffuseur, à la bibliothèque ou au service destinataire final indiqué sur les bons de commandes.
- Les bandes de routage des périodiques doivent comporter les mentions suivantes :
 - la désignation précise du service destinataire (nom et adresse) tels qu'ils sont mentionnés sur le bon de commande, avec le nom du correspondant tel qu'indiqué sur le bon de commande ;
 - identification de l'abonnement (référence du N° client).
- La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire. Les emballages restent la propriété du titulaire, qui pourra être tenu de les reprendre sur demande expresse du service. Une démarche de développement durable de la part du titulaire, portant sur l'utilisation d'emballages recyclables et/ou réutilisables, est souhaitée.
- Si des fascicules sont défectueux (pages déchirées ou manquantes, défaut de pagination ou d'impression, etc.), ils sont refusés et doivent être remplacés par le titulaire à la demande de l'Université de Tours. Tout document défectueux est repris et remplacé à la charge du titulaire.
- Le titulaire se charge de la déclaration en douane et des différentes assurances ; l'éventuel surcoût généré par ces procédures douanières devra avoir été prévu dans le devis fourni lors de la campagne de renouvellement annuel des abonnements.

■ Suivi des commandes :

Généralités :

Le titulaire garantit la continuité du service et l'exécution complète des prestations. Il assure un suivi régulier des commandes et s'engage auprès de l'Université, à :

- Informer régulièrement, sur toute commande qui ne pourrait être servie en totalité en indiquant les causes, les délais prévisibles de livraison s'il s'agit d'un report ;
- Gérer les relances auprès des fournisseurs et tenir informé le pouvoir adjudicateur de toutes les démarches faites auprès de ces derniers ;
- Informer de toute modification au calendrier prévu dans la commande ;
- Informer de toute modification intervenant dans la commande : changement de périodicité, retard ou cessation de parution, changement de tarif significatif (au-delà de 5%), changement d'éditeur ou de diffuseur, changement de titre, passage d'un titre en online et/ou en *open access*...
- Informer de la parution de numéros spéciaux et hors abonnement en précisant leur coût, date de parution, titre et nature de la publication (numéro spécial, compte rendu de congrès, index...). Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'acheter ou non.
- Signaler, au fur et à mesure de leur apparition, les titres disposant d'une version électronique ;
- Signaler, au fur et à mesure de leur apparition, les titres disposant d'archives électroniques (rétrospectif) ;
- Garantir l'accès en ligne à son dossier d'abonnement. Dans ce cadre, le titulaire peut mettre à disposition des personnels de la bibliothèque une plateforme en ligne permettant la consultation d'un catalogue de titres accompagnés de leurs tarifs, le suivi des commandes, le suivi tarifaire, éventuellement le suivi des délais prévisionnels de livraison, et offrant la possibilité d'émettre des réclamations et de constituer des paniers de commande. Un moteur de recherche interne permettant de retrouver une commande via son numéro, son année ou sa date constituerait un plus. Une interface permettant d'extraire des rapports statistiques exportables constituerait également un plus. La formation des personnels de la bibliothèque à cette plateforme devra être assurée par le titulaire. Cette formation pourra être réactualisée régulièrement auprès des personnels, dont les nouveaux arrivants dans le service de la bibliothèque.

Spécificité pour les abonnements électroniques :

Le titulaire est tenu d'informer les services acheteurs de l'existence des versions électroniques disponibles des titres en cours d'abonnement : conditions d'accès et tarifs.

Il doit signaler à l'Université de Tours tous les accès électroniques auxquels elle a droit sans surcoût du fait de ses abonnements papier et doit confirmer le cas échéant aux éditeurs, ou aux intermédiaires choisis par eux, que l'université de Tours a bien souscrit les abonnements papier incluant les droits d'accès électroniques.

Qu'il s'agisse de périodiques disposant d'une version électronique en plus de la version papier, ou de périodiques n'existant que sous forme électronique, ou de périodiques pour lesquels l'université de Tours n'a souscrit qu'à la version électronique, le titulaire communique au service acheteur toutes les informations nécessaires à l'établissement du devis (critères de l'éditeur pour déterminer le montant de l'abonnement) et les informations nécessaires à l'activation de l'accès en ligne au titre.

Les titres en version électronique passés en *open access* ne devront pas être maintenus dans les devis.

Clause de confidentialité : pour les ressources négociées, la bibliothèque indiquera au titulaire, à sa demande, les conditions des accords Couperin et la catégorie tarifaire dont elle relève. Ces informations, strictement confidentielles, ne devront en aucun cas faire l'objet de communication à des tiers.

Le devis indiquera pour chaque titre :

- le numéro de compte concerné ;
- les références des abonnements à la version imprimée s'il y a lieu (revues) ;
- la tranche chronologique d'édition ouverte à la consultation ;
- le type d'accès (par authentification IP ou par mot de passe) ;
- le nombre d'accès simultanés autorisés ;
- la définition des utilisateurs de ces accès (y compris à distance, le cas échéant) ;
- les conditions d'utilisation de ces accès (notamment conditions d'accès pérenne, existence d'une licence) ;
- les informations techniques nécessaires à la mise en service ;
- la date d'ouverture du service et la durée de l'abonnement ;
- le prix de la prestation et les éventuelles modifications portées sur les tarifs papiers du fait de cette prestation (exemple : tarifs DDP) ;
- le cas échéant, les frais d'accès, de mise en ligne et de tenue de compte de la plateforme ;
- les conditions d'accès aux statistiques d'usage (adresse URL à laquelle des statistiques peuvent être téléchargées, les identifiants et mots de passe nécessaires à cette extraction, la norme utilisés pour ces statistiques (COUNTER ou autre, en précisant le cas échéant la version de la norme) ;
- l'information précise sur l'accès aux archives en cas d'arrêt de l'abonnement du fait de l'Université, de l'éditeur du titre ou du titulaire.

Le titulaire s'engage en particulier à communiquer au service acheteur l'ensemble des numéros d'abonné qui lui sont attribués par les éditeurs et qui permettent d'activer les accès auprès de ces éditeurs ou d'autres intermédiaires.

Pour les abonnements en version électronique seule (non couplée à un support papier), seul l'accès sur authentification par adresse IP sera accepté.

Le titulaire concourt à la mise en place des accès et à l'obtention des contrats de licence :

- soit en décrivant précisément en français les démarches nécessaires à l'ouverture des accès, dès le début de l'échéance de l'abonnement : déclaration d'adresse IP, fourniture de numéro d'abonné permettant la délivrance de mot de passe pour l'accès à la plateforme administrateur, personne à contacter, fourniture du contrat de licence à remplir.
- soit en effectuant lui-même les démarches. A cette fin, le titulaire demandera au service concerné toutes les informations nécessaires à la mise en place de ces accès : adresses IP, FTE, etc.

Qu'il s'agisse des périodiques électroniques couplés avec le papier ou des périodiques électroniques seuls, le délai de mise en ligne sera de 15 jours maximum après les formalités d'accès (signature des licences, communication des IP ou mots de passe).

Une vérification d'accès sera faite à la date fixée sur la commande pour le démarrage du service. Pour le renouvellement des abonnements et leur mise à jour éventuelle, le titulaire devra adresser un devis détaillé avant le 1er octobre de l'année n-1.

A la suite de l'acceptation du devis par l'université de Tours, une licence devra lui être adressée pour chaque titre de périodique électronique.

Réclamation vis-à-vis de l'éditeur :

Le titulaire du présent marché transmettra aux éditeurs de périodiques, dans un délai de huit jours calendaires, les réclamations sur le suivi des abonnements provenant de l'université. Dans le même délai, il adressera à ces services, un double de la réclamation envoyée à l'éditeur. La réponse de l'éditeur sera transmise par le titulaire du présent marché, dès sa réception, au service concerné de l'université. Le titulaire devra tenir au courant le service de la bibliothèque de toutes les démarches effectuées auprès de l'éditeur et des réponses obtenues, ou de l'absence de réponses, jusqu'à résolution du problème.

Dans l'hypothèse où l'éditeur ne peut fournir un ou plusieurs numéros, le titulaire rembourse les numéros parus mais non fournis, sous forme d'avoir. Le titulaire dispose d'un délai maximum de 6 mois après la date normale d'édition du titre pour régulariser les envois de parution ou l'émission d'avoir.

■ Statistiques :

Statistiques de gestion :

Le Titulaire devra être en mesure de produire gratuitement, au minimum une fois par an, ou ponctuellement à la demande du service documentaire, les statistiques concernant les périodiques commandés (récapitulatif des abonnements par titre et par service ; données financières d'exécution du marché ; récapitulatif des incidents, de leur traitement et de leur délai de résolution) ; sous forme de fichier dématérialisé exploitable, obligatoirement au format tableur ou csv,

Statistiques de consultation des revues en ligne :

Le Titulaire devra être en mesure de produire gratuitement, au minimum une fois par an, ou ponctuellement à la demande de l'Université les statistiques de consultation des périodiques électroniques (format COUNTER, de préférence sous une version de la norme la plus actualisée possible, soit à la date de rédaction de ce document, Counter 5 ou 5.1), sous forme de fichier dématérialisé exploitable, obligatoirement au format tableur ou csv.

Les statistiques de consultation sont à transmettre à l'adresse suivante : docelec@univ-tours.fr

Chaque année, les statistiques d'usage de l'année « N » sont à transmettre au plus tard le 15 février de l'année « N+1 ».