

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (C.C.P.)

Etabli en application du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2018/12/3/2018-1075/jo/texte>

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/ordonnance/2018/11/26/2018-1074/jo/texte>

« ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE MONO-ATTRIBUTAIRE PORTANT SUR LA FOURNITURE DE PÉRIODIQUES FRANÇAIS ET ÉTRANGERS SOUS FORME ELECTRONIQUE, TITRES ISOLES OU BOUQUETS DE PERIODIQUES POUR L'UNIVERSITE DE LILLE »

Accord-cadre n°2025.18

Le présent CCP comporte 17 feuillets numérotés.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2 - FORME ET COMPOSITION DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ	6
ARTICLE 5 - CORRESPONDANT	6
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 7 - CONDITIONS D’EXECUTION DU MARCHÉ.....	7
ARTICLE 8 - PRIX.....	15
ARTICLE 9 - VÉRIFICATION ET ADMISSION.....	16
ARTICLE 10 - PÉNALITÉS	16
ARTICLE 11 - MODALITES DE REGLEMENT	18
ARTICLE 12 - AVANCES.....	20
ARTICLE 13 - RÉSILIATION.....	20
ARTICLE 14 - LITIGES – REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	20
ARTICLE 15 - DÉROGATIONS AU CCAG/FCS.....	20
ARTICLE 16 - ANNEXES	21

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de préciser les conditions particulières exigées par l'Université Lille pour **la fourniture en titres isolés de périodiques français et étrangers sous forme imprimée et sous forme électronique couplée avec un abonnement imprimé répondant aux besoins des services et composantes de l'Université Lille.**

L'Université de Lille intervient dans les domaines suivants : Sciences et technologies, droit, sciences politiques, économie et gestion, médecine, pharmacie, chirurgie dentaire, sports, disciplines paramédicales, lettres, philosophie, langues, sciences humaines et sociales, sciences économiques, communication, information, sociologie, psychologie, sciences historiques, arts et culture, sciences juridiques, administration, éducation, technique (informatique, audiovisuel), liste non exhaustive.

Le périmètre de l'Université de Lille dont le siège est situé au 42 rue Paul Duez à Lille comprend des composantes, au sens de l'article L.713-1 du code de l'éducation :

- Campus de Droit (Lille, Cambrai)
- Campus de Santé (Loos-lez-Lille)
- Campus Lettres et sciences humaines (Villeneuve d'Ascq)
- Campus scientifique (Villeneuve d'Ascq)
- Station marine (Wimereux)
- IUT de Lille (sites de Tourcoing, Roubaix, Villeneuve d'Ascq)
- IAE (Lille, Roubaix)
- LEA (Roubaix)
- Faculté des Sciences du Sport et de l'Education Physique (Ronchin)
- INSPE (Arras, Gravelines, Outreau, Douai, Valenciennes, Villeneuve d'Ascq)

Ces composantes sont parfois localisées sur plusieurs sites. Toutes forment cependant collectivement un ensemble homogène, doté d'une unique personnalité juridique et morale indivisible.

Dans le cadre de l'Établissement public expérimental (EPE) créé le 1^{er} janvier 2022, l'Université de Lille correspond également à plusieurs « établissements-composantes », au sens de l'article 1^{er} de l'ordonnance n° 2018- 1131 du 12 décembre 2018, dotés chacun d'une personnalité juridique.

- L'École nationale supérieure des arts et industries textiles (ENSAIT) (Roubaix)
- Sciences Po Lille (Lille)
- L'école nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille (ENSAPL) (Villeneuve d'Ascq),
- L'école supérieure de journalisme de Lille (ESJ) (Lille)

Ces établissements-composantes de l'EPE ne sont pas inclus dans le marché.

Par **périodiques** il est entendu toute publication en série référencée par un numéro d'ISSN (acquis ou en cours) paraissant en fascicules ou volume successifs pendant une durée non limitée à l'avance et selon une périodicité connue ou non.

Par périodiques **sous forme imprimée et sous forme électronique couplée**, il est entendu tout périodique fourni sur support papier ou tout périodique fourni sur support papier **et** support électronique.

La gestion des abonnements doit tenir compte de ces particularités et garantir :

- une livraison rapide et régulière des fascicules, dans les meilleurs délais après leur parution
- une activation des accès dans les meilleurs délais après leur commande.
- une transparence complète des communications entre le gestionnaire d'abonnements et l'éditeur : les gestionnaires des ressources électroniques du SCD de l'Université de Lille doivent disposer de tous les éléments leur permettant d'assurer efficacement la gestion technique, juridique et financière de ces accès.
- un suivi efficace des réclamations permettant d'éviter les lacunes ou les interruptions d'accès aux périodiques.
- un accès rapide et permanent aux périodiques électroniques

Il est précisé que les publications suivantes peuvent être exclues de l'objet du marché :

- Les suites (publications en série à périodicité indéfinie portant un numéro d'ISSN et un numéro d'ISBN et dont la parution s'étale sur un temps déterminé à l'avance).
- Les annuaires juridiques.
- Les publications administratives éditées périodiquement par la Direction des Journaux officiels, le Ministère de l'Education nationale (Bulletin Officiel).
- Les publications scientifiques françaises et étrangères éditées par des sociétés savantes ou associations professionnelles pour lesquelles une cotisation d'adhésion est comprise dans l'abonnement.
- Les publications scientifiques françaises et étrangères éditées par des sociétés savantes dont un enseignant-chercheur est membre et pour lesquelles, à ce titre, il obtient un avantage compris dans sa cotisation annuelle d'adhésion aux dites sociétés.
- Certains périodiques édités localement : publications d'associations locales, publications de l'Université de Lille.
- Les périodiques diffusés et distribués exclusivement par leur éditeur.
- Les commandes au numéro.
- Les périodiques que le soumissionnaire ne peut fournir ou pour lesquels le soumissionnaire se retrouve dans l'impossibilité de fournir dans les délais du marché ou sur lesquels il ne souhaite pas s'engager.

Il est précisé que l'Université de Lille est membre du consortium Couperin.

L'Université se réserve le droit de ne pas reconduire certains abonnements, soit pour des raisons de politique documentaire, soit pour des raisons budgétaires, soit pour intégrer un groupement de commande porté par un établissement de l'enseignement supérieur, un EPA ou un EPST placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Elle pourra aussi, pour les mêmes raisons, ajouter de nouvelles ressources chaque année.

L'état des souscriptions listées en annexe (liste témoin) reflète une partie des besoins exprimés en 2021 pour 2022. A titre indicatif, l'Université de Lille est abonnée à 1900 titres environ. La liste des titres n'est pas définitive et peut évoluer dans le temps en fonction des besoins de notre communauté.

ARTICLE 2 - FORME ET COMPOSITION DU MARCHÉ

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert selon les dispositions des articles R.2124-2, 1° et R.2161-1 à 5 du Code de la commande publique.

Il prendra la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, sans montant minimum et avec un maximum de 4 080 000 € TTC, conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement technique décomposé comme suit :

- **LOT 1 : Fourniture et gestion des abonnements à des périodiques imprimés, papier seul et couplés papier / électronique, en langue française, édités en France**
- **LOT 2 : Fourniture et gestion des abonnements à des périodiques imprimés, papier seul et couplés papier / électronique, édités dans les pays autres que la France, en français ou en langue étrangère**

Par ailleurs, le montant maximum sur la durée totale maximale du marché de ces lots est subdivisé comme suit :

- LOT 1 : 1 680 000 € TTC
- LOT 2 : 2 400 000 € TTC

ARTICLE 3 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Conformément à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes, complétés et signés, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'Université, fait seule foi en cas de litige,
2. Le présent cahier des clauses particulières (CCP), paraphé et signé, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'Université Lille, fait seule foi en cas de litige,
3. Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) du CCAG-FCS 2021.

Le candidat accepte sans réserve les clauses du présent CCAP.

Les conditions générales de vente qui seraient contraires aux dispositions du présent marché et à la réglementation des publics ne sont pas applicables.

L'offre est rédigée en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et décret n° 95-240 du 3 mars 1995 pris pour son application). De même, les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de début du marché déterminant le point de départ des prestations.

La date prévisionnelle du démarrage du marché est programmée au 1er septembre 2025.

Il sera ensuite reconduit trois fois tacitement pour une période de même durée. Sa durée totale ne pourra excéder quatre (4) ans. En cas de non-reconduction décidée par le pouvoir adjudicateur, le titulaire en sera informé au moins trois mois avant la date anniversaire.

La 1ère année du marché couvre la campagne d'abonnements correspondant à 2026.

Les abonnements souscrits antérieurement devront continuer à être servis à l'expiration du marché.

ARTICLE 5 - CORRESPONDANT

Afin de faciliter l'exécution du marché, l'Université souhaite avoir un interlocuteur francophone dédié pour l'ensemble des composantes.

Le titulaire désignera dans son entreprise un correspondant commercial, contact de l'Université, ainsi qu'un correspondant dédié à la préparation des devis, au traitement des commandes, au traitement des problèmes de réception et de facturation, transmission des licences pour les périodiques électroniques, réponses aux réclamations relatives à l'accès ou aux modalités d'accès aux ressources électroniques, etc. Ces interlocuteurs devront également pouvoir renseigner l'Université de Lille sur l'état des commandes (délai supplémentaire, problèmes particuliers, ...).

En cas d'absence de ce dernier, un suppléant est désigné afin d'assurer la continuité du service de commande. Le titulaire communiquera par écrit les noms et prénoms au Pouvoir Adjudicateur (à l'attention de la Direction de la Commande Publique) au plus tard à réception de la notification du marché. Il donnera aussi le(s) numéro(s) d'appel direct de ces correspondants et de leur suppléant ainsi que leurs adresses électroniques, s'ils en disposent. En cas de modifications de ces données, le titulaire transmettra les changements intervenus à la Direction de la Commande publique de l'Université de Lille, ce par écrit. L'agence et/ou le(s) correspondant(s) du titulaire doivent exécuter les demandes de prestations durant les plages horaires d'ouverture des bureaux de l'Université, à savoir : **de 8h30 à 12h et de 13h à 17h du lundi au vendredi.**

L'établissement se réserve le droit de demander un changement d'interlocuteur ; le titulaire CCP-2025.18

s'engage à répondre favorablement et rapidement à cette exigence.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Lors de la déclaration de sous-traitance, le titulaire doit remettre à l'acheteur un acte spécial de sous-traitance (DC4) par voie électronique ou par lettre recommandée avec accusé de réception avec tous les renseignements demandés dans ce formulaire.

De plus, il est rappelé que, conformément à l'article L2193-3 du Code de la commande publique, la sous-traitance ne peut porter sur l'intégralité des prestations du marché. En cas de doute sur la nature de la sous-traitance, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander le contrat de sous-traitance établi entre le titulaire et le potentiel sous-traitant.

Le sous-traitant de 1^{er} rang a droit au paiement direct dès lors que le contrat de sous-traitance est supérieur à 600 € TTC (article 6 de la loi du 31 décembre 1975).

Le sous-traitant de 1^{er} rang déclare au titulaire ses propres sous-traitants.

Le titulaire doit s'assurer que le sous-traitant de 2nd rang répond à toutes les règles imposées au sous-traitant de 1^{er} rang.

La déclaration de sous-traitance de 2nd rang doit être également transmise à l'acheteur. Il est précisé que les sous-traitants de 2nd rang et ultérieurs sont exclus du paiement direct.

En matière de responsabilité, la sous-traitance se fait sous la responsabilité du titulaire ce qui veut dire qu'il demeure responsable de l'exécution du marché.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

7.1 Modalités de gestion des abonnements

Les commandes portent sur des abonnements à des périodiques et ont lieu au fur et à mesure des besoins. Dès réception d'un bon de commande, le titulaire souscrit les abonnements auprès des éditeurs français et étrangers pour le compte du service concerné.

L'abonnement ou l'acquisition des ressources imprimées ou électroniques se font généralement pour l'année civile mais les commandes peuvent être passées tout au long de l'année. Dans ce cas et dans la mesure où l'éditeur l'accepte, l'Université demande une facturation au prorata lui permettant de caler l'ensemble de ses abonnements sur l'année civile. Exceptionnellement la commande peut porter sur un plusieurs numéros isolés d'un périodique, notamment les numéros spéciaux et hors-séries non pourvus dans les abonnements.

Les abonnements des titres électroniques sont pris de manière générale en nombre d'accès illimités, dans le cas contraire (accès limités à une composante, un campus ou un laboratoire, accès simultanés en nombre limité, etc.), ce besoin sera spécifiquement exprimé lors de la commande (voir liste en annexe 4). Dans le cas où l'éditeur change de politique d'accès sans que l'Université soit informée, le fournisseur titulaire de ce marché devra justifier ce refus de l'éditeur auprès de l'Université.

Les titres électroniques doivent être accessibles à distance sauf mention expresse dans la licence de l'éditeur ou mention expresse de l'Université de Lille lors de la commande (Annexes à l'ATTRI). Les contraintes techniques (reverse proxy) devront être prises en compte.

Le marché a pour but d'acquérir des licences institutionnelles. Elles permettent de répondre aux besoins et à la configuration de notre établissement (un campus se trouvant sur des sites géographiques différents de la métropole lilloise). **Ces licences devront obligatoirement être fournies à l'Université au démarrage des abonnements.**

Dans un délai de trois semaines à partir de l'émission du bon de commande, le titulaire envoie un accusé de réception de commande à chaque service abonné. Il indique la période de souscription de chaque abonnement, les numéros, les dates de la première et dernière publication à recevoir et le nombre de fascicules.

De façon générale, les commandes devront faire l'objet d'un suivi régulier de la part du titulaire. Dans tous les cas, le titulaire du marché garantit la continuité du service et l'exécution complète des prestations.

Le titulaire doit exécuter toutes les relances nécessaires auprès des éditeurs, indiquer tout retard ou cessation de parution, tout changement d'éditeur ou de diffuseur, toute modification de rythme de publication, de tarif ou de version de publication et informer de façon permanente les services concernés des nouveaux titres.

En cas de cessation ou suspension temporaire de parution ou d'accès de périodique(s) en cours d'abonnement qu'il soit imprimé ou électronique, du fait de l'éditeur, **le titulaire s'engage à rembourser aux composantes et services concernés les sommes déboursées correspondant à la part de l'abonnement non réalisé.**

Le titulaire devra prévenir expressément le pouvoir adjudicateur de l'impossibilité de fournir un abonnement. Lorsque le titulaire ne sera pas en mesure de fournir un abonnement, l'université de Lille se réserve le droit de commander le ou les documents auprès d'un autre fournisseur ou directement auprès de l'éditeur

7.2 Propositions financières

7.2.1 - Pour les commandes émanant des bibliothèques

La proposition financière définitive (devis) sera adressée à chaque bibliothèque avant le 31 octobre de chaque année concernée.

Pour les titres couplés, la proposition financière définitive (devis) sera adressée au SCD avant le 31 octobre de chaque année concernée.

7.2.2 Pour les commandes n'émanant pas des bibliothèques

Le titulaire s'engage pour une proposition financière à chaque demande, auprès des composantes et services de l'Université de Lille qui souhaitent passer commande.

7.2.3 Présentation et durée de validité des propositions financières

Toute proposition financière doit comporter obligatoirement :

Pour les périodiques imprimés :

- Le numéro de compte concerné ;
- Le titre exact, l'ISSN et le nombre d'exemplaires de la publication à commander ;
- Le tarif public « éditeur » exprimé dans la devise nationale de l'éditeur ;
- L'année de référence de ce tarif ;
- Le taux de change utilisé à la date d'émission de la proposition ;
- Le taux de remise sur le prix brut ;
- Le tarif exprimé en euros ;
- Tout surcoût éventuel (frais de gestion et d'intervention, groupage, bulletinage) ;

Pour les périodiques électroniques couplés :

- Le numéro de compte concerné ;
- 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 : communauté académique, lecteurs extérieurs autorisés) ;
- Le modèle de licence d'utilisation négocié par Couperin avec cet éditeur, ou, à défaut, la licence d'utilisation proposée par l'éditeur
- Le cas échéant, selon le modèle tarifaire, le nombre d'utilisateurs pris en compte (FTE/ETP), et l'indication de la catégorie/tiers retenue par l'éditeur. Les conditions d'utilisation de ces accès (notamment conditions d'accès pérenne, existence d'une licence, droits liés au PEB) ;
- 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)
- La remise accordée dans le cadre des accords négociés par le consortium Couperin, comme pour les ressources non négociées en amont par Couperin.

La durée de validité de la proposition financière est d'un mois à compter de sa date de réception par les composantes et services de l'université de Lille. Le prix net indiqué sur la proposition financière n'est pas modifiable pendant cette période.

7.3 Bons de commande

7.3.1 Exécution du marché par bons de commandes

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande établis selon le spécimen joint et signés par un représentant habilité de l'Université Lille. Le titulaire peut s'assurer de l'identité et de la qualité du signataire de la commande en s'adressant à l'Ordonnateur.

Le titulaire s'engage à n'accepter que les bons de commande correspondants aux spécimens et à retourner systématiquement tout autre type de document à l'émetteur. Il s'engage, par ailleurs, à n'accepter aucune commande téléphonique ou en ligne.

La durée d'exécution des bons de commande est égale à la durée de l'abonnement.

Si le titulaire propose des modifications ou émet des réserves, il en avise immédiatement l'émetteur du bon de commande.

Si le titulaire ne peut pas s'engager sur la livraison d'un ou plusieurs titres ou sur les délais voulus, il doit le notifier à l'émetteur du bon de commande.

Le titulaire signale tous les cas d'abonnements livrés en package au titre d'une même commande. Si le couplage n'est pas exclusif, le titulaire s'engage à ne commander que le ou les seuls titres demandés par l'Université.

L'organisation de l'université est complexe et le titulaire devra créer un compte ou plusieurs comptes par entité (c'est-à-dire les composantes, les services ou les bibliothèques) avec une ou plusieurs adresses de livraison, éventuellement complétées du nom d'un destinataire.

L'ensemble des comptes créés pour l'université pourra être accessible en ligne pour consultation via un compte unique superviseur.

Ce compte superviseur sera accessible pour l'ensemble de l'équipe documentation électronique du SCD, qui travaillent tous avec une même adresse de courrier électronique (docelec@univ-lille.fr).

7.3.2 Procédure concernant les périodiques à renouveler pour l'année n+1

A la fin du premier semestre de l'année civile concernée, le titulaire adressera, à chaque bibliothèque, composante ou service, la liste des abonnements en cours à renouveler ou à supprimer. Cette liste sera fournie sous la forme d'un document imprimé ou via un accès en ligne, au choix de l'entité concernée. Cette liste comportera les mentions suivantes :

- Le nombre de fascicules par abonnement ;
- Les éléments de gestion des abonnements (couplage, hors-série, indications de versions électroniques) ;
- Le numéro d'abonné correspondant à l'abonnement souscrit chez l'éditeur ;
- Les données bibliographiques (telles que définies à l'article 7) ;
- Le prix de l'abonnement sur lequel il s'engage ;
- Les frais de gestion s'il y en a ;
- Le taux de commission ;
- Le(s) taux de remise consentis à l'Université (comme prévu dans l'Acte d'Engagement du titulaire) ;
- Le prix après application de la remise ;
- Le prix HT ;
- Le taux connu de la TVA ;
- Le prix TTC ;
- Le montant total sur lequel il s'engage.

La composante ou le service doit répondre dans un délai maximum indiqué par le titulaire du marché en retournant la liste des titres actualisée accompagnée d'un bon pour accord.

L'université émettra les bons de commande définitifs de ces devis en début d'exercice budgétaire.

Les abonnements seront servis aux adresses de composantes et services figurant sur l'adresse de livraison du bon pour accord.

Le titulaire du présent marché garantira la continuité du service et, s'il y a un motif quelconque, le transfert des abonnements à un autre fournisseur.

7.3.3 Commande de nouveaux abonnements

Pour les abonnements souscrits en cours d'exécution du marché, au cours de l'année ou lors

des renouvellements, le titulaire s'engage par une proposition financière auprès de la composante de la bibliothèque ou du service de l'Université qui souhaite passer commande. Cette proposition financière doit comporter, au minimum, les références de la revue à commander, le tarif éditeur converti en euro, la commission éventuelle, le prix brut, la ou les remise(s), le prix net en euro. La proposition financière sera calculée au prorata des numéros servis entre le début de l'abonnement et la fin de l'année civile, dans la mesure des conditions imposées par l'éditeur.

Cette proposition devra être remise dans un délai de quinze jours à compter de la date de la demande de toute composante ou service de l'Université. Faute de réponse dans le délai imparti, le fournisseur sera réputé incapable de fournir le titre.

La durée de validité de la proposition financière est d'un mois à compter de sa date de réception par la composante. Le prix net indiqué sur la proposition financière est ferme et définitif.

7.4 Services requis

Le titulaire, à la demande de l'Université de Lille, fournit, sous forme de liste électronique, des informations bibliographiques portant sur les titres en commande selon les critères suivants :

- ISSN, e-ISSN, ISSN-L, périodicité, éditeur, prix HT et TTC, parutions datées de (premier et/ou dernier) volumes, numéros, millésimes, cessation, suspension temporaire de parution, changement de titre, support (papier seul, papier + électronique gratuit, papier + électronique payant), adresse de livraison, numéro de compte.

Sur une liste témoin de titres présentés en annexe, le titulaire informe des modalités et spécifications attachées à ces titres (supports, formats, compléments accordés, tels couplages ou "packages", ...) ainsi que les éléments financiers à jour qui les concernent (prix, licences, ...).

Le titulaire veillera particulièrement aux changements de titres, au suivi des filiations, aux changements de format de parution ; il en informera immédiatement les établissements.

Dans le cas où l'abonnement comporte l'accès à la forme électronique du périodique, le titulaire informe l'Université de Lille dès la passation de la commande des modalités techniques de cet accès ainsi que des conditions d'utilisation de ces documents électroniques. Le titulaire doit assurer l'ensemble des démarches auprès des éditeurs afin que la version électronique soit accessible dès la parution des numéros couverts par la commande.

7.5. Suivi des abonnements, outils de gestion

À tout moment, l'Université pourra avoir accès à son dossier d'abonnements à jour (accès en ligne).

Le titulaire s'engage à fournir un accès en ligne à la liste des abonnements des services et composantes de l'Université de Lille ; cette liste sera obligatoirement téléchargeable dans des formats comme .csv, .xls, pdf avec l'intégralité des informations financières et bibliographiques requises.

Le titulaire devra être en mesure de produire à la demande des services et composantes de l'Université de Lille, des rapports statistiques et financiers par compte client, comprenant le cas échéant un historique des données.

Pour les abonnements électroniques couplés, le titulaire fournira les éléments de gestion CCP-2025.18

suivants : numéro de compte ou d'abonné chez l'éditeur, url de la plateforme d'administration, url de la plateforme de statistiques, contact commercial chez l'éditeur, contact technique chez l'éditeur. La fourniture de la licence d'utilisation est obligatoire.

En cas de modification des informations bibliographiques et des informations relevant de la proposition financière, le titulaire s'engage à transmettre l'information aux services et composantes de l'Université de Lille par voie de mail ou par courrier postal. La présence de ces informations sur une interface d'administration est nécessaire mais pas suffisante.

7.6. Assistance et formation

Le titulaire s'engage à former gracieusement les personnels en charge de la gestion des périodiques et périodiques couplés à l'usage des outils mis à disposition.

Une formation de mise à jour sera programmée au moins une fois par an pour répondre aux attentes des services universitaires ou suivre l'évolution du produit. La prestation comprend par ailleurs la fourniture, sans supplément de prix, de toute documentation technique ou notice sous forme imprimée et/ou électronique, en langue française pour l'utilisation de ces outils. Le fait de proposer sur site une formation à leur utilisation sans surcoût sera très apprécié.

7.7 Conditions de livraison

Conditions de livraison pour les titres imprimés

Le titulaire garantit qu'il applique à l'Université de Lille des conditions de livraison optimales à l'adresse des bibliothèques et services précisément indiqués sur le bon de commande ou sur le bon pour accord, qu'il s'agisse d'un envoi groupé avec contrôle préalable du titulaire ou d'un envoi direct de la part de l'éditeur, sans contrôle préalable du titulaire.

Le titulaire s'engage à transmettre aux éditeurs l'identité et l'adresse exacte de l'abonné ainsi que l'identité de l'organisme dont ce dernier dépend.

Le titulaire propose au moins deux types de services :

- a) Un service conventionnel : envoi des documents par courrier par l'éditeur aux bibliothèques
- b) Un service d'envois groupés avec contrôle préalable avant expédition par le titulaire aux bibliothèques

Dans le cas d'envois groupés, les publications livrées doivent être accompagnées d'un bon de livraison pour chaque colis qui indique au minimum :

- L'identification du titulaire du marché
- La date de livraison
- La référence au marché de la commande
- Les caractéristiques essentielles des fournitures
- Les quantités livrées

Les livraisons doivent être effectuées par le titulaire pendant les jours ouvrés aux heures d'ouverture des services.

Le titulaire s'occupe de la déclaration en douanes et de l'acquittement de la TVA selon la réglementation en vigueur, ainsi que les droits de douanes, par le biais du représentant fiscal de son choix.

Conditions de mise en service des accès pour les titres couplés :

La licence institutionnelle englobe obligatoirement par défaut tous les sites de l'Université de Lille, sauf mention expresse contraire (accès limités à un campus, un site ou un laboratoire), ainsi que, le cas échéant, les sites des membres du groupement.

Le montant de ces accès électroniques est variable en fonction des besoins et des ressources. Le périmètre général de la demande concerne l'Université seule, et le cas échéant, l'université en collaboration avec ses partenaires. L'Université définit pour chaque ressource le groupe de personnes et / ou les périmètres thématiques susceptibles de consultation la documentation électronique.

Pour toutes les demandes exprimées dans ce marché, l'accès distant est demandé pour l'ensemble des usagers institutionnels (étudiants, enseignants, chercheurs et personnels des établissements membres), sauf interdiction expresse de l'éditeur ou demande particulière de l'université. L'accès distant aux ressources électronique pourra également être proposé aux lecteurs extérieurs autorisés, sans surcoût, sauf interdiction expresse de l'éditeur dans la licence d'utilisation.

Le fournisseur devra exprimer et expliquer la raison pour laquelle l'éditeur ne donne pas l'accès distant à une ressource le cas échéant.

Le tarif des ressources est notamment établi en fonction du nombre de chercheurs, enseignants-chercheurs et étudiants (inscrits dans la ou les filières) susceptibles d'avoir recours aux ressources demandées. Les membres du personnel non enseignants ne sont pas pris en compte.

Les données de référence sur le nombre des enseignants chercheurs et étudiants sont fournis par l'Université et ses partenaires.

7.8 Délai de livraison

Le délai contractuel d'exécution est le délai de livraison ou d'activation pour les accès électroniques.

Les délais de livraison courent à compter des dates de parution des titres pour les périodiques.

Le titulaire veille à la livraison des titres et des mises à jour par les éditeurs dans les délais les plus brefs à compter de leur parution.

Les candidats proposeront un délai de livraison, délai de livraison qui les engagera pour toute la durée du marché, reconduction éventuelle comprise. Les délais de livraison sont fixés par le titulaire, ils ne pourront être supérieurs aux délais suivants :

Périodicité	Titres édités en France	Titres édités en Europe	Titres édités hors Europe
Quotidiens	J = jour de la parution	J+1	J+2
Hebdomadaires et bimensuels	J+2	J+4	J+6

Mensuels	J+7	J+14	J+21
semestriel	J+14	J+30	J+45
Autres	J+30	J+60	J+90

Cas des périodiques électroniques :

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 et la vérification de service régulier sera faite dans les semaines suivantes.

Tout retard du fonctionnement régulier prolongera d'autant la durée de l'abonnement ou donnera lieu à un remboursement *pro rata temporis* de l'abonnement à la demande expresse des établissements.

7.9 Réclamations

Le prestataire doit permettre à l'Université d'accéder en ligne à tout moment aux informations fiables de parution des numéros concernant tous les abonnements.

L'Université doit pouvoir réclamer en ligne tout numéro non reçu lié à un abonnement et accéder rapidement à sa demande.

Tous les fascicules abîmés ou non conformes à la commande sont remplacés par le titulaire, sans supplément de prix, dès réception de la réclamation émise par l'Université mentionnant les anomalies constatées.

Au cours de l'exécution du marché, l'Université pourra fournir une liste actualisée des fascicules commandés et non reçus. Cette liste prendra en compte la périodicité des titres concernés et donnera lieu, de la part du titulaire, à toutes les informations de parution et de facturation dont il dispose. Le titulaire s'engage à rembourser aux composantes, bibliothèques et services concernés les sommes déboursées correspondant aux numéros parus et non reçus.

Les conditions d'admission sont régies par l'article 8 du présent CCP.

7.10 Mise en place et suivi du marché

La mise en place (paramétrage des comptes, formation de l'ensemble des agents concernés par l'usage de la plateforme et des outils nécessaires au bon fonctionnement des commandes) **ne pourra, à compter de la notification, excéder 6 semaines.**

A la fin du premier semestre de l'année civile concernée, le titulaire adressera à chaque service ou composante la liste des abonnements souscrits : le nom et l'adresse du service qui a émis le bon de commande, le titre de la revue, le numéro d'abonné, la date d'échéance de l'abonnement, le prix HT, le taux de la TVA, le prix TTC.

Le titulaire s'engage à fournir à la fin du marché à son éventuel successeur toutes les informations et données nécessaires. Il décrit dans son mémoire les mesures qu'il mettrait en place au cas où la situation se présenterait.

7.11. Clause environnementale et développement durable

Le titulaire s'engage à privilégier dans la mesure du possible le recours au transport décarboné pour la livraison des produits nécessaires à la réalisation des prestations objet du contrat. A cette fin, il doit fournir les justificatifs attestant de l'utilisation de moyens de transport respectueux de l'environnement tels que les véhicules électriques, hybrides, à faibles émissions, covoiturage ou le transport ferroviaire lorsque cela est possible.

ARTICLE 8 - PRIX

L'unité monétaire de compte du marché est l'euro.

8.1 Forme de prix

Le marché est traité à prix unitaire.

L'aspect multi-sites d'un établissement (membre), générateur pour lui d'une plus grande complexité de gestion, ne doit en aucun cas donner prétexte à une augmentation du coût des abonnements : les tarifs proposés doivent tenir compte exclusivement des effectifs (lecteurs potentiels), le nombre éventuel de sites ne peut donner lieu à aucune majoration tarifaire.

8.2 Prix de règlement

Le prix de règlement est ajustable en fonction de l'évolution du tarif des éditeurs.

L'évolution du prix est conforme au catalogue de l'éditeur.

Les services et composantes de l'université de Lille s'autorisent à 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, le titulaire aura l'obligation de justifier auprès des services et composantes de l'université de Lille l'écart constaté. Il lui sera demandé le reversement de la différence en l'absence de justification.

Le prix brut est composé de l'addition du prix éditeur et de la commission éventuelle.

Le prix net est obtenu par application du(es) taux de remise(s) contractuelle(s) au prix brut.

Le prix de règlement est constitué du prix net, majoré du taux de TVA en vigueur à la livraison. Ce prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales et parafiscales frappant obligatoirement la prestation ainsi que les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison.

Le titulaire s'engage par ailleurs à fournir tous renseignements sur le prix (tarif éditeur en particulier) aux services et composantes de l'université qui le demanderaient. Le titulaire certifie que ses prix unitaires n'excèdent pas ceux pratiqués à l'ensemble de sa clientèle.

Dans le cas des périodiques électroniques faisant l'objet d'une négociation avec le consortium Couperin, le titulaire s'engage à respecter la tarification négociée, sans commission ni surcoût.

8.3. Frais de port

Les prix nets s'entendent franco de port et d'emballage pour toute commande pour une livraison sur site avec un emballage standard (conforme aux normes applicables).

8.4. Autres frais

Le titulaire s'occupe de la déclaration en douanes et de l'acquittement de la T.V.A selon la réglementation en vigueur, ainsi que des droits de douanes, par le biais du représentant fiscal de son choix.

CCP-2025.18

8.5. Facture de réajustement

Au moment de l'établissement du mémoire récapitulatif, les abonnements, dont le prix pour l'année à servir ne serait pas encore connu, seront facturés au tarif de l'année en cours.

Le réajustement interviendra en une seule fois à date fixe chaque année, pour l'ensemble des périodiques de chaque destinataire, et en tout cas, avant le 1^{er} octobre de l'année concernée.

8.6. Clause de sauvegarde

À tout moment de l'année, l'établissement se réserve le droit de renoncer à un abonnement si l'augmentation du tarif, une fois communiquée par le prestataire est supérieure de 10 % au tarif de l'année précédente.

ARTICLE 9 - VÉRIFICATION ET ADMISSION

Par dérogation aux articles 27,28,29 et 30 du CCAG-FCS, les opérations de vérification ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont effectuées par l'émetteur du bon de commande en lieu et place du Pouvoir Adjudicateur.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont effectuées par l'Université, conformément aux dispositions prévues par les articles 27 à 29 du CCAG-FCS.

Le délai imparti pour l'Université pour prononcer, ou non, l'admission est celui qui ressort de l'application des dispositions de l'article 30.1 du CCAG-FCS.

Les décisions d'admission sont prises sous réserve des vices cachés. Au cas où l'université découvrirait, après admission, des défauts dans les périodiques livrés, elle en avise le titulaire dans les délais les plus brefs. Ce dernier procède alors à leur remplacement par retour du courrier.

Toute contestation fait l'objet de l'établissement immédiat d'un document écrit, dans lequel l'université consigne ses réserves et ses observations et l'adresse au titulaire.

Le titulaire transmet les confirmations des réclamations auprès des éditeurs dans un délai de quinze jours. Quel que soit le service assuré, le titulaire s'engage à envoyer à l'université les réponses des éditeurs dès réception.

Les périodiques ne parvenant pas dans le délai prévu, ou qui s'avéreraient abîmés ou non conformes au bon de commande, feront l'objet d'un avis au titulaire. Celui-ci aura toujours l'obligation d'assurer la livraison des revues commandées, nonobstant l'application de pénalités de retard.

En cas de défaillance du titulaire, le Pouvoir Adjudicateur fera application de l'article 36 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10 - PÉNALITÉS

Le délai contractuel d'exécution est le délai de livraison ou d'activation pour les accès électroniques.

Conformément à l'article 13.3 du CCAG-FCS, la prolongation éventuelle du délai d'exécution est accordée par le Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS des pénalités forfaitaires de retard seront appliquées :

Pénalité pour retard de livraison des périodiques :

- Retard de livraison des périodiques imprimés :
 - o **Quotidiens** : 50 € par jour de retard au-delà du jour de la parution pour les titres édités en France, au-delà de J+1 pour les titres édités en Europe, et au-delà de J+2 pour les titres édités hors Europe.
 - o **Hebdomadaires et bimensuels** : 40 € par jour de retard au-delà de J+2 pour les titres édités en France, au-delà de J+4 pour les titres édités en Europe, et au-delà de J+6 pour les titres édités hors Europe.
 - o **Mensuels** : 30 € par jour de retard au-delà de J+7 pour les titres édités en France, au-delà de J+14 pour les titres édités en Europe, et au-delà de J+21 pour les titres édités hors Europe.
 - o **Semestriels** : 20 € par jour de retard au-delà de J+14 pour les titres édités en France, au-delà de J+30 pour les titres édités en Europe, et au-delà de J+45 pour les titres édités hors Europe.
- Retard de mise en ligne des périodiques électroniques :
 - o 50 € par jour de retard au-delà des 15 jours maximums après les formalités d'accès (signature des licences, communication des IP ou mots de passe).

Pénalité pour retard de la mise en place de la plateforme :

- 200 € par jour de retard au-delà des 6 semaines prévues pour la mise en place (paramétrage des comptes, formation des agents concernés, etc.).

Pénalité pour indisponibilité de la plateforme : 100 € par jour de retard au-delà de 48 heures d'indisponibilité continues (jours ouvrés) hors période de maintenance prévue par le titulaire.

Retard pour absence d'indisponibilité durant les horaires d'ouverture de l'Université : 20 € par jour retard à partir du lendemain des faits constatés.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard pourront excéder 10% du marché ou du bon de commande considéré.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas 1000 € pour l'ensemble du marché.

Pour tout défaut d'exécution du marché, outre les pénalités applicables prévues ci-dessus, il sera fait application de l'article 36 du CCAG / FCS qui prévoit l'exécution du marché aux frais et risques du titulaire défaillant comme le prévoit l'article 41.2, après une mise en demeure de 15 jours francs restée infructueuse.

De manière générale, la résiliation éventuelle du marché s'appliquera conformément aux dispositions du chapitre 7 (résiliation) du CCAG / FCS (articles 38 à 45).

ARTICLE 11 - MODALITES DE REGLEMENT

11.1 - Facturation

La facture est adressée après passation de l'ordre à l'éditeur par le titulaire.

11.2 – Présentation des factures

Conformément à l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'obligation de transmission des factures électroniques s'applique aux contrats en cours d'exécution.

Cette transmission de factures se fait par l'utilisation du portail Chorus Pro.

Le Décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique précise en son article R.2392-3 que l'utilisation du portail public de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

La facture, libellée " Université de Lille", doit être adressée impérativement via le portail CHORUS PRO (SIRET : 130 029 754 00012 et TVA intracommunautaire : FR88130029754, pas de Code service).

Pour tout renseignement complémentaire sur la facturation, vous voudrez envoyer un mail à :
facturier-ulille@univ-lille.fr

Les factures doivent impérativement comporter les indications prévues par la réglementation de la Comptabilité Publique et notamment les renseignements suivants :

- le n° de bon de commande (commençant par 45...)
- la mention : « Marché n°2025.18 – n° lot »
- la référence du devis
- les nom, adresse et raison sociale du titulaire,
- les noms et adresse du destinataire,
- la date de livraison,
- le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire,
- la désignation en clair de la prestation,
- le prix hors taxes (HT),
- le taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- le prix toutes taxes comprises (TTC),

Les sommes dues sont payées dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la facture par le service facturier.

Le taux des intérêts moratoires applicable est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

De surcroît, conformément à l'article D2192-35 du Code de la commande publique une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros s'ajoute automatiquement, en cas de retard de paiement, aux intérêts moratoires dus au créancier.

Le règlement est effectué par virement administratif au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou de son RIP original joint à l'acte d'engagement.

Courrier électronique : facturier-ulille@univ-lille.fr

L'ordonnateur de la dépense est Monsieur le Président de l'Université de Lille.

Le comptable assignataire de la dépense est :

Agent Comptable de l'Université de Lille

Rue du Barreau

BP60149

59653 Villeneuve d'Ascq

11.3 - Nantissement

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-63 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur délivre, sans frais, au titulaire qui en fait la demande, une copie de l'original du marché revêtue de la mention que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché.

La personne habilitée à fournir des renseignements mentionnés à l'article R.2191-55 du Code de la commande publique est Madame l'Agent Comptable de l'Université de Lille (Rue du Barreau BP60149, 59653 Villeneuve d'Ascq).

11.4 - Cautionnement

Le titulaire de l'accord-cadre est dispensé de constituer un cautionnement. Le recouvrement des sommes dont il serait reconnu débiteur au titre de l'accord-cadre sera effectué selon la procédure de l'ordre de reversement.

ARTICLE 12 - AVANCES

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'ATTRI 1, une avance forfaitaire sera versée dans les conditions prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-12 et R.2191-16 à R.2191-19 du Code de la commande publique.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

Le marché pourra être résilié selon les dispositions du chapitre VI du CCAG/FCS, articles 38 à 46.

En outre et par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché à tout moment et sans indemnité, si les prestations réelles s'avéraient différentes des prestations prévues à l'acte d'engagement, par décision du pouvoir adjudicateur avec date d'effet, envoyée en recommandé avec accusé de réception précédée mise en demeure.

De plus, Il est précisé que le pouvoir adjudicateur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, et par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire a droit à être indemnisé, uniquement, de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours après la notification de la résiliation du marché.

ARTICLE 14 - LITIGES – REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les parties s'efforceront de trouver un règlement amiable à leurs différends.

Contestations : il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations, qui pourraient survenir entre l'université et le titulaire du marché, ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Tout contentieux juridictionnel survenant au cours du présent marché sera du ressort du Tribunal Administratif de Lille.

ARTICLE 15 - DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

Il est dérogé aux articles du CCAG/FCS, respectivement par les articles ci-dessous du présent CCP :

Articles du CCP	Articles CCAG / FCS
9	27,28,29,30
10	14
12	38, 42

ARTICLE 16 - ANNEXES :

ANNEXE 1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT : CADRE DE REPONSE TECHNIQUE

ANNEXE 2 A L'ACTE D'ENGAGEMENT : DELAIS DE LIVRAISON

ANNEXE 3 A L'ACTE D'ENGAGEMENT : ANNEXE FINANCIERE

ANNEXE 4 A L'ACTE D'ENGAGEMENT : LISTE TEMOIN

Fait en un seul original,

A , le.....

A Lille, le

Le Représentant désigné de la société
(Nom, signature et cachet commercial)

Le Pouvoir Adjudicateur