



## **ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

### **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)**

**25M16**

**Acquisition de monographies, suites et collections imprimées françaises et étrangères pour l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.**

**Commun à tous les lots**

Vu Le Code de la commande publique ;

Vu l'arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n°0078 du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) ;

Vu la délibération n° CA/2025-04-25/01 du conseil d'administration du 24 avril 2025 portant résultat de l'élection de Madame Christine NEAU-LEDUC en qualité de Présidente de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

#### **Pouvoir adjudicateur :**

Université Paris 1 – Panthéon-Sorbonne 12, Place du Panthéon

75231 Paris Cedex 05

#### **Désignation du comptable assignataire :**

L'Agent Comptable de l'Université Paris 1 – Panthéon-Sorbonne

12, place du Panthéon

75231 PARIS Cedex 05

#### **Imputation budgétaire :**

Budget de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

**Référence de la consultation : 25M16**

#### **Procédure de mise en concurrence :**

Accords-cadres à bons de commande passés selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R2124-1 et 2 du code de la commande publique

## **SOMMAIRE**

**ARTICLE 1 : OBJET DES MARCHÉS – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DES MARCHÉS**

**ARTICLE 3 : DÉFINITION DU CADRE D'EXÉCUTION**

**ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

**ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES TITULAIRES**

**ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE**

**ARTICLE 7 : VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

**ARTICLE 8 : PRIX**

**ARTICLE 9 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

**ARTICLE 10 : PÉNALITÉS ET RÉFACTIONS**

**ARTICLE 11 : EXCLUSION À CONCOURIR**

**ARTICLE 12 : RÉSILIATION**

**ARTICLE 13 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

**ARTICLE 14 : DÉROGATIONS AU CCAG/FCS**

## **ARTICLE 1 : OBJET DES MARCHÉS - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1-1 Définition de l'objet des marchés**

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières concernent la fourniture de monographies, suites et collections imprimées françaises et étrangères imprimées pour l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Les supports multimédias (CD, DVD...) qui accompagnent les ouvrages imprimés sont compris dans le présent marché.

Les cartes géographiques sont également concernées par le présent marché.

Sont exclus des marchés :

- Les antiquariats pour les monographies qui, à la date de la commande ne sont plus signalées par l'éditeur ni par les bibliographies commerciales courantes comme étant disponibles à la vente sur le marché du livre neuf ;
- Les microfiches ;
- Les ouvrages fournis reliés (ouvrages neufs dont la reliure « éditeur » a reçu un traitement spécifique conforme aux besoins des bibliothèques) ;
- Tout document dont l'éditeur refuse la vente par un intermédiaire ;
- La littérature grise : tout document dactylographié ou imprimé, produit à l'intention d'un public restreint, en dehors des circuits commerciaux de l'édition et de la diffusion et en marge des dispositifs de contrôle bibliographique ;
- Les livres électroniques ou ebooks.

Le présent CCP définit les conditions administratives et techniques particulières dans lesquelles s'effectueront les prestations attendues.

### **1-2 Désignation des parties contractantes**

Le pouvoir adjudicateur est dénommé ci-après, « l'Université ». Chaque société retenue est dénommée ci-après, « le titulaire ».

### **1-3 Nature et forme des marchés**

Il s'agit d'accords-cadres soumis au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services, en application de l'arrêté du 30 mars 2021, publié au JORF n°0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021.

Conformément à l'article R.2112-6 du code de la commande publique, il s'agit d'accords-cadres à bons de commande mono-attributaires.

Les prestations, qui sont traitées à prix unitaires, seront exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins et de l'émission de bons de commande, en application des dispositions de l'article R.2162-2 alinéa 2 du Code de la commande publique du 1<sup>er</sup> avril 2019, et dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du même Code.

Ils seront conclus en application de l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, dans les limites financières suivantes :

Lot n°1 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 640 000 €

Lot n° 2 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 680 000 €

Lot n° 3 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 90 000 €

Lot n° 4 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 900 000 €

Lot n°5 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 370 000 €

Lot n° 6 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 250 000 €

Lot n° 7 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 60 000 €

Lot n° 8 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 30 000 €

Lot n° 9 :

Sans montant minimum annuel

Montant maximum annuel : 100 000 €

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité des marchés.

**Code CPV :**

22100000-1 Livres, brochures et dépliants imprimés

22110000-4 Livres imprimés

22113000-2 Livres de bibliothèque

**Code NACRES :**

CE.03 Documentation : livres non scolaires imprimés

**1-4 Décomposition des prestations**

Les prestations sont décomposées en **9 lots** :

**Lot n°1** : Acquisition de monographies publiées ou diffusées en France dans toutes les disciplines, à l'exclusion des domaines des sciences juridiques et politiques et à l'exclusion des suites et collections en commande permanente.

**Lot n°2** : Acquisition de monographies publiées ou diffusées en France dans le domaine des sciences juridiques et politiques y compris des suites et collections en commande permanente.

**Lot n°3** : Acquisition de suites et collections en commande permanente publiées ou diffusées en France dans toutes les disciplines, à l'exclusion des domaines des sciences juridiques et politiques.

**Lot n°4** : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées aux Etats-Unis,

Royaume-Uni, Irlande, pays du Commonwealth, Canada, à l'exclusion des ouvrages diffusés en France.

**Lot n°5** : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées en Allemagne, Autriche, Suisse, pays d'Europe centrale, à l'exclusion des ouvrages diffusés en France.

**Lot n°6** : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées dans les pays nord-européens (Finlande, Pays scandinaves, Pays-Bas, Luxembourg, Belgique) et suites en multi-édition, à l'exclusion des ouvrages diffusés en France.

**Lot n°7** : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées en Espagne.

**Lot n°8** : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées en Amérique latine hispanophone, Portugal, Brésil et pays lusophones.

**Lot n°9** : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente, publiées en Italie, Saint-Marin, Vatican et en Grèce.

## **1-5 Durée des marchés**

### **1-5.1 Durée des marchés**

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée initiale ferme d'un (1) an à compter de sa date de notification.

La date prévisionnelle de début d'exécution du marché est le 1er janvier 2026.

### **1-5.2 Reconductions**

Conformément à l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre est renouvelable trois (3) fois, par période d'un an, par tacite reconduction, sans que sa durée puisse excéder quatre (4) ans.

Pour ne pas reconduire le marché, l'Université doit se prononcer par écrit, par courriel, notamment via la plateforme PLACE, en respectant un préavis d'un mois avant la date anniversaire du marché (date de notification). Le titulaire du marché ne peut refuser sa reconduction conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

En cas de non-reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

## **1-6 Suivi des commandes et délais d'exécution**

### **1-6.1 Correspondants dédiés**

Pour chaque lot, le titulaire doit mettre à la disposition de l'Université un interlocuteur unique, francophone (français écrit et parlé), qui puisse être joint aux horaires de travail par téléphone et par messagerie électronique. Afin de faciliter l'exécution des prestations et pour assurer un suivi de qualité des commandes, cet interlocuteur doit être en mesure de fournir régulièrement les informations sur les parutions, les commandes, la facturation et les livraisons.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'interlocuteur dédié, le titulaire en avisera sans délai l'Université et lui indiquera les coordonnées du remplaçant.

### **1-6.2 Information bibliographique**

Le titulaire doit proposer via une plateforme un accès à un catalogue qui vise l'exhaustivité des titres parus dans les domaines concernés des différents lots. Pour permettre à l'établissement de mener une étude qualitative sur le site, le titulaire lui communiquera un compte-test.

Le titulaire devra fournir de manière régulière sur le catalogue toutes les informations bibliographiques : résumé, données bibliographiques, notice auteur, disponibilité (épuisé, manquant, disponible), date de parution.

Le site du titulaire devra présenter différents types de recherche, des possibilités de tri et de filtres, et des informations fournies par titre (doublet dans un panier et dans une commande).

De même, il serait très appréciable que le site du titulaire permette de mettre en place des veilles thématiques ou disciplinaires, et de générer des alertes. Le titulaire aura indiqué le cas échéant dans son CRT cette possibilité.

Les fonctionnalités de recherche auront été détaillées dans le cadre de réponses techniques.

### **1-6.3 Envoi des commandes et réception des factures**

Sur la plateforme dédiée, disponible tout au long du marché, le titulaire doit proposer la création et le paramétrage des paniers de commandes. Les fonctionnalités liées à la configuration des paniers auront été détaillées dans le cadre de réponse technique.

Les ordres de commande doivent être expédiés selon les modalités suivantes :

- **soit par EDI** : depuis le SIGB (Alma pour la bibliothèque Cujas) ou d'un futur SIGB « nouvelle génération » (SCD en cours de réinformatisation en 2025, mise en production d'un nouveau SIGB prévue en septembre 2025) vers un serveur FTP du prestataire. Par ailleurs, outre le dépôt des factures en format numérique sur la plateforme Chorus Pro, les factures et les avoirs sont envoyées par EDI par le prestataire et intégrée dans le SIGB.

Les données de commandes envoyées en EDI précisent notamment :

- la bibliothèque émettrice de la commande ;
- le titre, l'auteur et le numéro ISBN ;
- le nombre d'exemplaire commandés.

- **soit par messagerie électronique** : les factures sont déposées au format numérique sur Chorus Pro.

A partir d'un panier ou d'une notice, le titulaire doit également proposer l'édition d'un devis directement à partir de son site.

### **1-6.4 Suivi des commandes**

**Il est exigé un interlocuteur francophone qualifié et spécifique à très forte disponibilité, joignable par téléphone (pas de répondeur) et par messagerie électronique.**

Les commandes doivent être servies au fil de l'eau. Le titulaire doit être en capacité de livrer des ouvrages d'une même commande au fur et à mesure de leur disponibilité.

#### **En cas de retard**

Dans l'éventualité où la fourniture ne peut être livrée dans les délais fixés, l'Université doit être informée au plus tard dans les mêmes délais que ceux fixés pour la livraison :

1. des raisons précises du retard.
2. des délais nécessaires à la satisfaction de la commande.

Après information de l'Université, celle-ci fait connaître au titulaire sa décision par mail :

- De laisser la commande active avec relances régulières auprès des éditeurs pendant une période maximale d'un an, ou
- d'annuler ladite commande sans indemnité.

#### **Pour les titres qui s'avèrent épuisés en cours de commande :**

Le titulaire propose la poursuite de la recherche de l'ouvrage sur le marché du livre d'occasion. Si un exemplaire est disponible sur le marché du livre d'occasion, l'état et le prix de l'exemplaire doivent être soumis à l'approbation de l'Université par messagerie électronique. Les différentes adresses e-mail des bibliothèques de l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne auront été transmises au titulaire suite à l'attribution du marché afin de faciliter la communication et l'approbation des exemplaires proposés. Si aucun exemplaire n'est disponible sur le marché du livre

d'occasion, le titulaire le porte à la connaissance de l'Université.

Le titulaire s'engage à répondre à toute réclamation de l'Université dans les délais indiqués par le titulaire dans le bordereau des délais lorsqu'ils sont inférieurs aux délais maximums fixés par l'Université.

En plus du suivi de chaque commande décrit ci-dessus, le titulaire adresse à l'Université deux fois par an un récapitulatif des commandes non honorées avec les motifs de non-livraison et la référence des bons de commande.

#### **1-6.5. Commandes permanentes [lots 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9]**

Pour les lots 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9, la commande permanente d'une suite ou d'une collection est passée pour toute la durée du marché. L'Université se réserve la possibilité d'annulation, sans indemnité, de toute commande permanente au cours de la période couverte par le marché.

Le titulaire des lots concernés s'engage à assurer un suivi régulier des publications commandées au titre de la suite ou de la collection et leur livraison dès parution, sans intervention ni rappel du service demandeur.

Dans le cas d'anomalies de parution, rééditions, nouvelles éditions, co-éditions, traductions du français dans une collection en commande permanente, le titulaire devra préalablement à toute fourniture demander la confirmation de la commande au service demandeur.

Pour les lots concernés, le titulaire s'engage à informer l'Université en cas de commande de monographie isolée faisant doublon avec un titre publié dans une collection en commande permanente.

#### **1-6.6 Commandes urgentes et confidentielles**

L'Université pourra demander le traitement en urgence de certaines commandes sans frais supplémentaires. La proportion maximale de ce type de commande est marginale et ne devrait pas dépasser 5% des commandes sur la durée totale du marché.

Le délai maximum d'exécution d'une commande urgente pour chacun des lots est précisé ci-dessous. Si le délai proposé par le titulaire dans le Bordereau des délais est inférieur, alors ce dernier devient contractuel.

Certaines commandes, liées aux programmes d'examen et de concours ou à des programmes de recherche, peuvent présenter un caractère confidentiel, spécifié par le service demandeur. Le titulaire sera tenu de respecter cette confidentialité.

#### **1-6.7 Commandes « ordinaires »**

Les commandes ordinaires sont les commandes qui ne sont spécifiées par l'Université ni comme commandes urgentes ni comme commandes permanentes.

#### **1-6.8 Délais**

Les délais maximums d'exécution des prestations figurent, ci-après, mais si le candidat propose des délais inférieurs dans son Bordereau des délais (BD), ils se substitueront aux délais maximums imposés et deviendront ainsi contractuels.

**Lot n°1**

<b>France</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	15 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u>	25 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours

**Lot n°2**

<b>France</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	15 jours
Délais de livraison en jours calendaires <u>à compter de la date de parution du volume</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	15 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u>	25 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours



### Lot n°3

France	Délais maximums fixés par l'Université
Délais de livraison en jours calendaires <u>à compter de la date de parution du volume</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	15 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de parution du volume</u>	15 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours

### Lot n°4

Etats-Unis	Délais maximums fixés par l'Université
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire*</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires <u>à compter de la date de parution du volume</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u>	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours
Royaume-Uni, Irlande	Délais maximums fixés par l'Université
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires <u>à compter de la date de parution du volume</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u>	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours

<b>Canada, Pays du Commonwealth</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé.	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours

## Lot n°5

<b>Allemagne</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire*</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours
<b>Autriche, Suisse</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours

<b>Autres pays d'Europe centrale</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé.	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires <u>à compter de la date de parution du volume</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u>	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours

## Lot n°6

<b>Pays scandinaves, Finlande</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire*</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires <u>à compter de la date de parution du volume</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u>	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours
<b>Belgique, Pays-Bas, Luxembourg</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires <u>à compter de la date de parution du volume</u> jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis <u>à compter de la date de réception du bon de commande</u>	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université <u>à compter de sa notification par courrier électronique</u>	7 jours

## Lot n°7

Espagne	Délais maximums fixés par l'Université
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire*</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours

## Lot n°8

Amérique latine hispanophone	Délais maximums fixés par l'Université
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire*</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	90 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé.	45 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	60 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	90 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours
Portugal	Délais maximums fixés par l'Université
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire*</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	90 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	45 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande Permanente</b>	60 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	90 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours

<b>Brésil, autres pays lusophones</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	90 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	45 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	60 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	90 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours

## Lot n°9

<b>Italie, Saint-Marin, Vatican</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire*</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours
<b>Grèce</b>	<b>Délais maximums fixés par l'Université</b>
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande ordinaire</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	50 jours
Délais de livraison en jours calendaires d'une <b>commande urgente</b> à compter de la date de réception du bon de commande jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, à l'exception des cas suivants : ouvrage à paraître, en rupture de stock, en réimpression, épuisé	25 jours
Délais de livraison en jours calendaires à compter de la date de parution du volume jusqu'à la livraison dans les locaux de l'Université, d'un volume appartenant à une suite ou collection en <b>commande permanente</b>	25 jours
Délais d'information en jours calendaires relative aux ouvrages non fournis à compter de la date de réception du bon de commande	50 jours
Délais de réponse en jours calendaires à une réclamation de l'Université à compter de sa notification par courrier électronique	7 jours

## **ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DES MARCHÉS**

Les marchés sont constitués par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4 du CCAG / FCS :

### Les pièces particulières :

- L'Acte d'Engagement propre à chaque lot ;
- Le présent Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Liste indicative des implantations actuelles de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne,
  - Annexe 2 : Listes indicatives de commandes permanentes.
- Le Bordereau des délais propre à chaque lot ;
- Le Cadre de Réponse Technique propre à chaque lot.

### Les pièces générales :

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;

Toute clause portée dans les documentations du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite, notamment les conditions générales de vente du titulaire.

## **ARTICLE 3 : DÉFINITION DU CADRE D'EXÉCUTION**

### **3-1 Présentation du contexte**

Les prestations couvrent les besoins des bibliothèques et centres de documentation de l'Université Paris 1, constitués d'une cinquantaine de centres documentaires répartis sur vingt-six (26) sites dont trois bibliothèques interuniversitaires dont les fonds sont labellisés « collections d'excellence » par le GIS CollEx Persée pour les sciences de l'Antiquité, la philosophie, l'histoire et la géographie (BIS) et pour les sciences juridiques, politiques et économiques (Cujas), pour la philosophie (Bibliothèque Cuzin).

Il s'agit donc d'assurer les besoins en documentation étrangère de niveau recherche de la communauté scientifique au niveau national, aussi bien que ceux des étudiants de niveau Licence ou Master, pour les domaines suivants : histoire, géographie, arts, archéologie, philosophie, religion, sciences du langage, littérature, sociologie, sciences juridiques, sciences économiques, sciences politiques.

### **3-2 Lieux de livraison**

L'Université dispose de plus de vingt-six sites répartis sur la ville de Paris et la région Ile-de-France.

Tous les sites de l'Université peuvent être concernés par le présent marché. La liste indicative des sites est fournie en annexe 1 du présent CCP.

Les lieux de livraison sont indiqués sur le bon de commande du service émetteur. Le titulaire, même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des documents, s'engage à respecter les conditions de livraison précisées sur chaque bon de commande.

Avant chaque livraison, le titulaire prend contact avec le référent dont le nom et les coordonnées sont indiqués sur le bon de commande afin de s'assurer que les fournitures pourront être livrées et prises en charge, y compris en cas de livraisons différées ou fragmentées. Sauf demandes particulières et exceptionnelles, les livraisons seront effectuées sur les périodes normales d'activité de l'Université et aux heures ouvrables.

Les prestations sont livrées et exécutées distinctement sur chacun des sites mentionnés et concernés.

### **3-3 Emballage**

Conformément à l'article 20.2.1 du CCAG FCS, la qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport, elle est de la responsabilité du titulaire. Le titulaire s'engage également à prendre en considération les critères environnementaux dans le cadre d'une démarche de développement durable.

Les emballages font l'objet des dispositions suivantes : les fournitures sont à livrer sous emballage fermé.

Le titulaire devra tenir compte du type de conditionnement utilisé en fonction de la marchandise livrée, ainsi que du mode de transport selon le poids et le volume des colis afin de garantir la livraison des fournitures dans un état optimal.

Le titulaire s'engage à livrer des colis dont le poids n'excède pas 18 kg. Au-delà, il conviendra de répartir les ouvrages dans plusieurs cartons limiter le poids.

### **3-4 Transport**

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison, et est effectué selon une planification des livraisons tenant compte de critères environnementaux dans le cadre d'une démarche de développement durable.

Les fournitures sont livrées à destination franco de port.

### **3-5 Mode de livraison**

Il est précisé que par dérogation à l'article 20.3 du CCAG-FCS, l'expédition des fournitures reste à la charge du titulaire et sous sa responsabilité.

Sauf demande particulière et exceptionnelle, le titulaire est responsable de la bonne arrivée des fournitures à l'adresse indiquée et jusqu'au local qui est précisé sur le bon de commande, qu'il soit accessible en rez-de-chaussée ou dans les étages et qu'un ascenseur ou monte-charges soient disponible ou non, entre 9h et 17h, du lundi au vendredi sauf jours fériés (lors de la période normale d'activité de l'Université).

Les lieux précis de livraison susceptibles d'être indiqués dans les bons de commande sont indiqués en annexe 1 du CCP 25M16 « Liste indicative des implantations actuelles de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ».

L'Université n'a de lien contractuel qu'avec le titulaire qui est son unique interlocuteur. Il appartient au titulaire, exclusivement, de répercuter éventuellement envers le prestataire chargé de l'expédition des fournitures toute réclamation effectuée par l'Université.

Les livraisons sont interrompues à la demande de l'Université durant les périodes de fermeture de sites de livraison.

A titre indicatif, les fermetures annuelles sont estimées à 2 semaines en fin et début d'année civile et quatre semaines durant l'été. A titre d'exemple, la fermeture estivale de l'Université en 2025 s'étend du 24 juillet 2025 au 20 août 2025.

Par ailleurs, la livraison est assurée par le titulaire du lot en colis fermés contenant un bon de livraison dressé pour chaque destinataire. Au cas où le titulaire ne serait pas inscrit au registre du Commerce en France, chaque livraison devra être accompagnée d'une fiche d'identification de douane indiquant le poids, la valeur et le mode de transport de chaque document de livraison.

## **ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

### **4-1 Définition des prestations**

Les prestations concernent la fourniture de monographies, suites et collections françaises et étrangères imprimées pour l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

**Lot n°1 : Acquisition de monographies publiées ou diffusées en France dans toutes les disciplines, à l'exclusion des domaines des sciences juridiques et politiques et à l'exclusion des suites et collections en commande permanente.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande, se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n°2 : Acquisition de monographies publiées ou diffusées en France dans le domaine des sciences juridiques et politiques y compris des suites et collections en commande permanente.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande, se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n°3 : Acquisition de suites et collections en commande permanente publiées ou diffusées en France dans toutes les disciplines, à l'exclusion des domaines des sciences juridiques et politiques.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande, se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n° 4 : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées aux États-Unis, Royaume-Uni, Irlande, pays du Commonwealth, Canada, à l'exclusion des ouvrages diffusés en France.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n° 5 : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées en Allemagne, Autriche, Suisse, pays d'Europe centrale, à l'exclusion des ouvrages diffusés en France.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n° 6 : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées dans les**



**pays nord-européens (Finlande, Pays scandinaves, Pays-Bas, Luxembourg, Belgique) et suites en multi-édition, à l'exclusion des ouvrages diffusés en France.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions. Il comprend les projets éditoriaux internationaux associant plusieurs éditeurs (suite en multi édition).

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n° 7 : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées en Espagne.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n° 8 : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente publiées en Amérique latine hispanophone, Portugal, Brésil et pays lusophones.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

**Lot n° 9 : Acquisition de monographies, suites et collections en commande permanente, publiées en Italie, Saint-Marin, Vatican et en Grèce.**

Ce lot comprend les ouvrages de grande diffusion d'éditeurs commerciaux ou institutionnels, ainsi que les publications à faible tirage et faible diffusion commerciale de petits éditeurs, sociétés savantes, universités, institutions.

Pour les titres annoncés comme disponibles mais qui, au cours de la commande se révèlent épuisés sur le marché du livre neuf, le titulaire du lot proposera de recourir au marché du livre d'occasion.

#### **4-2 Calendrier d'exécution**

Une réunion de lancement avec présence physique in situ du titulaire de chaque marché ou en visioconférence est prévue entre le titulaire et l'Université à la notification du marché.

Si pour tout motif indépendant d'une demande de l'Université, le titulaire ne peut intervenir aux dates et heures qu'il aura définies, il est tenu d'avertir l'Université, au minimum une semaine auparavant par messagerie électronique. Les adresses e-mail de chaque bibliothèque de l'Université de Paris 1 seront transmises au titulaire lors de la création du compte client de l'Université.

#### **4-3 Modalités d'interventions**

Le titulaire aura décrit dans le cadre de réponses techniques les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il y aura précisé :

- le nom de l'interlocuteur référent de l'Université ;
- les moyens de coordination mis en œuvre entre l'Université et le titulaire pour le suivi des prestations.

Cet interlocuteur est chargé de représenter le titulaire auprès de l'Université pour toute la durée du marché

et d'organiser et de surveiller l'exécution des prestations du marché.

En tout état de cause, les prestations, objet des présents marchés, sont confiées par les titulaires, à des intervenants qualifiés.

L'attention de chaque titulaire est attirée sur le fait que les prestations devront s'effectuer dans des locaux en fonctionnement et à ce titre, il devra tout mettre en œuvre afin de ne pas troubler la continuité de service des sites concernés.

## **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES TITULAIRES**

### **5-1 Respect de la réglementation**

Les prestations sont exécutées sous l'entière responsabilité du titulaire dans le respect des normes, règlements, documents techniques unifiés et recommandations en vigueur, notamment et de manière non exhaustive :

- le Code de la commande publique ;
- le Code civil ;
- le Code du travail.

Le titulaire respectera impérativement la charte graphique de l'Université applicable aux documents.

### **5-1 Confidentialité**

Le titulaire, ses collaborateurs et experts s'interdisent de communiquer à quiconque, directement ou indirectement, tout ou partie des informations, et documents de toute nature, techniques, financières, administratives, juridiques et stratégiques, dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché. Tous les documents ou informations qui sont portés à la connaissance du titulaire ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution du présent marché sont protégés et gardés strictement confidentiels. Ils ne peuvent être divulgués par le titulaire à des tierces personnes au présent marché sans l'autorisation préalable de l'Université.

Chaque titulaire garantit que ses employés, co-traitants ou sous-traitants connaissent et respectent cette obligation de confidentialité.

Chaque titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de ces mesures.

Chaque titulaire reconnaît que toute divulgation léserait les intérêts de l'Université et engagerait sa responsabilité.

### **5-3 Responsabilité et assurances**

#### **5-3.1 Responsabilités**

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer à son personnel ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'Université ou à des tiers.

#### **5-3.2 Assurances**

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeure en cours de validité pendant la durée d'exécution du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l'Université ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'Université ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Le titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante correspondant à l'importance et aux caractéristiques de l'opération et doit produire avant tout début d'exécution, et à toute demande de l'Université une attestation à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

L'Université se réserve le droit d'exiger une augmentation du plafond de l'assurance de responsabilité civile par catégorie de risque si les prestations nécessitent une assurance aux tiers plus étendue.

#### **5-4 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

Conformément à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de respecter les obligations qui s'imposent à lui au titre des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires.

Le titulaire doit fournir les noms des personnels affectés à la réalisation des prestations à compter de la date de notification du marché. Le titulaire doit fournir à son personnel des cartes d'identité professionnelles.

En application du décret N° 92-158 du 20 février 1992, des dispositions doivent être prises par l'Université et le titulaire avant toute intervention pour prévenir les risques, liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels des différentes entreprises présentes sur le même lieu de travail. L'Université assure la coordination générale des mesures de prévention.

#### **5-5 Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire doit faire preuve de la plus grande correction. Le titulaire doit se porter garant de l'honorabilité de son personnel.

Il est rappelé que le titulaire est responsable de ses employés en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Toute détérioration sur le mobilier, le matériel, les revêtements, au cours de l'exécution des prestations, est à la charge du titulaire.

#### **ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE**

Conformément à l'article L. 2193-1 du code de la commande publique, la sous-traitance est autorisée seulement pour les prestations de service et interdite pour les prestations de fourniture.

Pour les prestations relevant de prestations de service, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des présents accords-cadres, dans les conditions décrites aux articles R2193 et suivants du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément des conditions de paiement par l'Université.

Il est fait application des dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, relative à la sous-traitance et du Chapitre III : Sous-traitance du Code de la Commande Publique.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire devra joindre :

1-Un acte spécial (déclaration de sous-traitance, formulaire DC4) dûment complété, daté et signé en original par la société titulaire de l'accord-cadre et signé en original également par son sous-traitant ;

2-Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) à compléter par le sous-traitant ;

3-La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;

4-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

5-L'attestation d'assurance en cours de validité ;

6-Un extrait K BIS ;

7-Un RIB ou RIP ;

8-Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, comprenant un dossier détaillé de références datant de moins de 3 ans et portant sur des prestations de nature et de complexité comparable à l'objet du présent accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire sous-traiterait une partie des prestations lui incombant, il communique au(x) sous-traitant(s) en cause les obligations lui incombant, notamment en termes de confidentialité et reste totalement garant et responsable vis-à-vis de l'Université de l'ensemble des prestations et obligations à sa charge.

L'agrément d'un sous-traitant ne sera recevable seulement sous réserve que la demande en soit faite par le titulaire dans un délai compatible avec la date prévisionnelle d'intervention du sous-traitant.

En tout état de cause, il est entendu par ailleurs que le sous-traitant respecte l'ensemble des obligations imposées au titulaire et notamment en matière de comportement du personnel, de confidentialité, d'assurance et de protection de la main d'œuvre et de respect des consignes de sécurité.

## **ARTICLE 7 : VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS**

Les opérations de vérification prévues ci-dessous sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, sauf dérogations.

### **7-1 Vérifications**

Les opérations de vérification sont effectuées dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG/FCS, complétées par les dispositions ci-après :

Les réserves sont notifiées par courrier ou par courrier électronique.

D'une façon générale, il est précisé que toute irrégularité dans les fournitures ou toute irrégularité dans l'exécution normale des clauses du marché fera l'objet d'une réclamation adressée au titulaire par le service destinataire intéressé.

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

Il est demandé, au moins, un interlocuteur régulier pour le suivi des commandes et les renseignements bibliographiques. Les coordonnées précises de l'interlocuteur (téléphoniques et par courriel) seront précisées dans le cadre de réponse technique.

### **7-2 Admission**

A la suite des vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30.1 du CCAG/FCS par le responsable du service prescripteur.

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

## **ARTICLE 8 : PRIX**

### **8-1 Forme des prix**

Les prestations sont traitées à prix unitaires.

Le prix est déterminé en appliquant au prix public éditeur en vigueur à la date de la facturation, le taux de remise indiqué à l'Acte d'engagement et éventuellement les rabais (ou le cas échéant les majorations dans les cas d'application spécifiquement précisés) applicables, par exemple : remise de base figurant dans la proposition financière du titulaire, remises exceptionnelles et offres promotionnelles, conformément à la législation en vigueur.

Les prix couvrent toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais généraux, impôts et taxes parafiscales, frais de livraison, séjour et de déplacement, les consommables et le remplacement des petites fournitures nécessaires à la maintenance, le cas échéant, les marges pour risque et les marges bénéficiaires. Les prix comprennent :

- Les prix des prestations décrites dans le présent CCP permettant d'atteindre les objectifs fixés dans les conditions prévues au marché ou au bon de commande émis par l'Université ;
- Tous les matériels et fournitures nécessaires à la bonne exécution de la prestation selon les conditions prévues au marché, notamment la qualité de service attendue ;
- La main d'œuvre ; les frais d'assurances souscrites par le titulaire pour couvrir son activité professionnelle ;
- En cas de cotraitance conjointe ou solidaire, toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations de coordination et contrôle, ainsi que tous les frais consécutifs propres à pallier d'éventuelles défaillances ;
- Les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais, notamment de transport ou de déplacement (hébergement et alimentaire) du personnel du Titulaire en Île-de-France ou hors Île-de-France sur les différents sites de l'Université ;
- Les frais de livraison, emballage, manutention dans les locaux du titulaire et dans les locaux de l'acheteur public, ainsi que les éventuels frais liés au rejet des prestations livrées.

Les prix tiennent compte de tous les aléas et sujétions susceptibles d'être rencontrés dans l'exécution de la prestation :

- La participation aux réunions éventuellement prévues au marché pour l'exécution des prestations ;
- Les pré-validations, validations et vérifications éventuelles à la charge du Titulaire consécutives à l'exécution de la prestation ;
- La réparation, par le Titulaire, des dommages éventuels qu'il aurait causés lors de l'exécution de la prestation.

En outre, sont également inclus dans le taux spécifiés dans l'Acte d'engagement :

- La fourniture des diverses documentations (tels que tableaux de bord et documents de suivi) identifiées au CCP, pour lesquelles il n'a pas été demandé au titulaire de spécifier un prix dans le cadre du présent marché et en particulier les documentations standard fournisseurs ;
- Le suivi du marché, incluant en particulier la mise en place d'une équipe de suivi commercial et technique, l'organisation et la participation aux diverses réunions, les prestations de facturation des fournitures de service ou prestations commandées, la remise de factures détaillées sur support papier, de duplicata de factures ou encore la mise à disposition des factures sur un serveur web extranet ;
- Le contrôle des niveaux de service sur lesquels le titulaire est engagé ;
- La fourniture des livrables identifiés dans le présent CCP.

Le Titulaire, en tant que professionnel averti, aura tenu compte dans l'établissement de son offre financière des aléas normalement prévisibles susceptibles d'être rencontrés au cours de l'exécution des prestations

définies dans le présent CCP.

Aux prix ainsi définis, s'applique la TVA au taux en vigueur le jour de l'émission de la facture. Les prix sont libellés en euros et sont réputés complets. Le marché est traité globalement à bons de commande.

Le prix s'entend franco de port.

## **8-2 Caractère des prix**

Le taux de remise de base appliqué au prix public éditeur, proposé par le titulaire dans l'acte d'engagement, est ferme pour toute la durée du marché.

Les prix des monographies varient périodiquement par référence aux tarifs publics des éditeurs.

**RAPPEL** : Le montant de la remise devra tenir compte des dispositions de la loi 2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs, limitant à 9 % le taux des remises consenties dans le cadre des marchés publics.

## **8-3 Clause de sauvegarde**

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, l'Université se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 10 % (dix pour cent).

Il est précisé que cette augmentation n'est pas liée à l'augmentation du taux de change qui peut entraîner une augmentation supérieure.

Au-delà d'une majoration de 10 %, la bibliothèque ou le service émetteur de la commande se réserve le droit de remettre en cause la (ou les) commande(s) concernée(s).

## **ARTICLE 9 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

La prestation est réglée après service fait sur présentation du bon de commande et de la facture correspondante.

Le règlement des dépenses se fera par virement, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

### **9-1 Bons de commande**

Le bon de commande doit comporter les renseignements suivants :

- le numéro du bon de commande correspondant ;
- la référence au présent accord-cadre ;
- la désignation des prestations et les quantités souhaitées ;
- la dénomination du service destinataire et de l'émetteur ;
- le prix hors taxes et toutes taxes comprises ;
- le taux de TVA et le montant de la TVA ;
- la signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité ;
- l'adresse de facturation.

### **9-2 Acomptes**

Les articles R.2191-20 et R.2191-22 du Code de la commande publique sont applicables le cas échéant.

**9-3 Avances pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT [pour tous les lots, à l'exception du lot 8 dont le montant maximum est inférieur à 50 000 € HT et pour lequel une avance n'est pas prévue] :**

Sauf renonciation du titulaire portée à l'acte d'engagement, le versement d'une avance est prévu conformément aux dispositions des articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2191-7 du code de la commande publique, lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Pour les marchés publics passés par l'Etat, le taux de l'avance est porté à 30 % lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13.

Le montant de l'avance versé au titulaire est déterminé par application des articles R. 2191-6 à R. 2191-10 du même Code et n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du Code précité.

**9-4 Délai de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours, conformément aux dispositions de l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique portant fixation du délai de paiement pour les pouvoirs adjudicateurs, y compris lorsqu'ils agissent en tant qu'entités adjudicatrices.

Sous réserve des dispositions prévues aux articles R2192-13, R2192-17 et R2192-18 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur. Toutefois, lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

**9-5 Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus au Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le retard de paiement donnera lieu au versement d'une indemnité forfaitaire d'un montant de 40 euros pour frais de recouvrement.

**9-6 Cession de créances ou nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par les articles R.2191-45 à R.2191- 63 du Code de la commande publique, sont désignés :

**Comme ordonnateur :**

Madame la Présidente de l'Université Paris 1 – Panthéon-Sorbonne  
12, place du Panthéon  
75 231 PARIS Cedex 05

**Comme comptable assignataire des paiements :**

Monsieur l'Agent comptable de l'Université Paris 1 - Panthéon-Sorbonne  
12, place du Panthéon  
75 231 PARIS Cedex 05

**Comme personne compétente pour fournir les renseignements énumérés aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du Code de la commande publique :**

Madame la Présidente de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ou son représentant  
12, place du Panthéon  
75 31 Paris Cedex 05

### **9-7 Bon de livraison**

Un bon de livraison valorisé devra être obligatoirement fourni à chaque livraison. Il comportera impérativement :

- la date d'expédition,
- la référence de la commande (rappeler impérativement le numéro du bon de commande) et du marché (25M16),
- l'identification du titulaire,
- la désignation des documents avec, pour chacun d'eux, le nombre de titres et d'exemplaires livrés, le nombre de titres et d'exemplaires à livrer restants, et le numéro de la ligne de commande,
- la référence de la facture correspondante au bon de livraison.

#### **9-7.1 Factures**

Conformément à la réglementation en vigueur les factures doivent être impérativement déposées le portail de dématérialisation de la fonction publique CHORUS PRO pour être traitées.

Pour ce faire, il sera nécessaire de respecter les indications suivantes :

- numéro SIRET auquel les factures devront être adressées : 197 517 170 00019 ;
- numéro du bon de commande SIFAC communiqué par le service émetteur du bon de commande.

Elles comportent impérativement :

- le numéro du marché et du lot concerné ;
- le numéro du bon de commande ;
- les prestations fournies ;
- le montant en euros, hors taxes des prestations fournies ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises ;
- la date de facturation ;
- le RIB ou RIP joint à l'acte d'engagement.

Toute modification de domiciliation bancaire ou postale doit être notifiée **AVANT** facturation au :  
**tiers.sifac@univ-paris1.fr**

Il sera notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.



## **ARTICLE 10 : PÉNALITES ET RÉFACTION**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt en cas de manquement à ses obligations contractuelles, les pénalités suivantes, sans mise en demeure préalable :

- une pénalité de cent-cinquante (150) euros par jour calendaire de retard pour non-respect des délais maximums tels que définis dans le présent CCP et dans le Bordereau des délais du titulaire ou le délai indiqué par le titulaire dans le bordereau des délais s'il est inférieur, sauf accord contraire au préalable.
- Pénalités pour non-respect des dispositions concernant le travail illégal

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, une pénalité égale à 10% du montant TTC du global du marché est applicable. Le montant des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

A défaut de régularisation, l'Université pourra soit appliquer les pénalités contractuelles, soit résilier le marché, sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont encourues sur simple constatation par l'Université.

Les pénalités sont cumulables entre elles et limitées au montant du marché. L'Université peut ne pas donner suite à tout ou partie des pénalités.

En cas d'exécution partielle ou de non-exécution totale des prestations, des réfections peuvent être appliquées dans les conditions de l'article 30 du CCAG-FCS.

## **ARTICLE 11 : EXCLUSION A CONCOURIR**

En cas de résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, pour manquement grave à ses obligations contractuelles, le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, exclure le titulaire à soumissionner aux marchés publics pour une durée de 3 années.

Pour ce faire le pouvoir adjudicateur adressera un courrier recommandé avec accusé de réception au titulaire du marché en mentionnant les griefs allégués, ainsi que la durée de l'exclusion.

Le titulaire disposera alors de 2 mois pour contester le courrier.

Tout au long de la durée d'exclusion, si le titulaire justifie qu'il met en œuvre les moyens de remédier aux carences constatées, alors la durée d'exclusion sera levée.

## **ARTICLE 12 : RÉSILIATION**

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG/FCS, à l'exception de l'article 39.1 et 39.3 avec les précisions suivantes :

Pour la fixation de la somme forfaitaire figurant au crédit du titulaire, à titre d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le Pouvoir adjudicateur, le pourcentage prévu à l'article 42 du CCAG/FCS est fixé à 4% du prix HT/annuel du marché lors des 3 premières années du marché et 4% de la partie non réalisée lors de la dernière année.

En application des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3, R2143-11 à R2143-16 dudit Code ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail, peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Le cas échéant, la résiliation du marché peut être décidée aux frais et risques du titulaire.

### **ARTICLE 13 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En aucun cas, les contestations survenant entre l'Université et le titulaire ne peuvent être invoquées par ledit titulaire comme cause d'arrêt définitif ou momentané d'exécution de la prestation.

Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

En cas de persistance du litige, celui-ci sera réglé par les lois et règlements du droit français. Le Tribunal administratif de Paris est seul compétent et la loi française est seule applicable.

### **ARTICLE 14 : DÉROGATIONS AU CCAG/FCS**

Articles du CCP	Articles du CCAG/FCS auxquels il est dérogé
2	4
3.5	20.3
8.3	42
10	14