

## MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



Direction de la commande publique et de l'achat  
15 rue de l'Hôtel Dieu  
86073 POITIERS CEDEX 9  
Tél: 05 49 36 64 54

FOURNITURE, LIVRAISON ET GESTION DE PERIODIQUES FRANÇAIS ET  
ETRANGERS POUR L'ENSEMBLE DES BIBLIOTHEQUES ET SERVICES DE  
L'UNIVERSITE DE POITIERS SOUS FORME PAPIER ET /OU NUMERIQUE  
MARCHE N° 2026F003

### Cahier des Clauses Particulières (CCP)

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE I : OBJET DE LA CONSULTATION - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>4</b>
1.1 - OBJET DU MARCHÉ	4
1.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS	5
1.3 - DUREE DU MARCHÉ	5
<b>ARTICLE 2 : PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>6</b>
3.1 - MARCHÉ A BONS DE COMMANDE	6
3.2- CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES LIVRAISONS ET PRESTATIONS	6
3.3 - PROCEDURE D'ABONNEMENTS ET DE REABONNEMENTS	7
3.4 - CONDITIONS DE LIVRAISON	9
3.5 - PRESTATIONS ATTENDUES	9
3.6 - SUIVI SPECIFIQUE DE L'EXECUTION DU MARCHÉ POUR LES ABONNEMENTS ELECTRONIQUES :	10
3.7 - FIN D'EXECUTION DU MARCHÉ	11
3.8 - DEFAILLANCE DU FOURNISSEUR	12
3.9 - DEFAILLANCE SPECIFIQUE DU FOURNISSEUR POUR LES RESSOURCES ELECTRONIQUES	12
<b>ARTICLE 4 : DÉLAIS D'EXÉCUTION OU DE LIVRAISON</b>	<b>12</b>
4.1 - DELAIS DE BASE	12
4.2 - PROLONGATION DES DELAIS	12
4.3 DEF AUT DE LIVRAISON OU D'EXECUTION	12
<b>ARTICLE 5 : VÉRIFICATIONS ET ADMISSION</b>	<b>14</b>
5.1 - OPERATIONS DE VERIFICATION	14
5.2 - ADMISSION	14
5.3 - SUIVI DES LIVRAISONS ET OUVERTURE DES ACCES	14
5.4 - ENVOIS DEFECTUEUX, ERRONES	14
<b>ARTICLE 6 : NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS</b>	<b>15</b>
6.1 - GARANTIE TECHNIQUE	15
6.2 - MAINTENANCE ET EVOLUTION TECHNOLOGIQUE	15
<b>ARTICLE 7 : MARCHANDISES REMISES AU TITULAIRE</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 8 : GARANTIES FINANCIÈRES</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9 : AVANCES</b>	<b>15</b>

<b>ARTICLE 10 : PRIX DU MARCHÉ</b>	<b>16</b>
10.1 - FORME DES PRIX	16
10.2 - PRIX DE REGLEMENT	16
10.3 - CLAUSE DE SAUVEGARDE	17
<b>ARTICLE 11 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES</b>	<b>17</b>
11.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS	17
11.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	17
11.3 - MODE DE REGLEMENT	18
<b>ARTICLE 12 : PÉNALITÉS</b>	<b>18</b>
12.1 - PENALITES DE RETARD	18
<b>ARTICLE 13 : ASSURANCES</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 15 : DÉFAILLANCE DU FOURNISSEUR</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 16 : RÉSILIATION DU MARCHÉ</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 17 : DROIT ET LANGUE</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 18 : DÉROGATIONS</b>	<b>20</b>

## PREAMBULE

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert.

Il s'agit d'un accord-cadre conclu entre l'Université de Poitiers et le fournisseur retenu au terme de l'appel d'offres précité, lequel fournisseur sera appelé « titulaire du marché ».

L'Université est un établissement public constitué par un ensemble de composantes universitaires [Unités de Formation et de Recherche ou UFR, Instituts, Services Communs et Centres de Recherche] qui se répartissent sur plusieurs sites géographiques, dont les principaux à Poitiers, Châtellerauld, Niort, et Angoulême.

Toutes ces composantes sont des « services acheteurs » dits aussi « utilisateurs », lesquels sont chargés des commandes, de leur suivi et de la liquidation des factures correspondantes.

Il appartiendra donc au titulaire, attributaire des bons de commande, d'informer éventuellement ses filiales ou antennes locales de l'existence du marché et de ses clauses ; l'ensemble des sites, délocalisations comprises, devant en effet bénéficier sauf conditions particulières dûment exprimées à l'Acte d'Engagement de toutes les conditions contractuelles stipulées à l'accord cadre.

## Article I : Objet de la consultation - Dispositions générales

### 1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent :

**Fourniture, livraison et gestion de périodiques français et étrangers pour l'ensemble des bibliothèques et services de l'université de Poitiers, sous forme papier et / ou numérique.**

Les prestations comprendront :

- Les abonnements de périodiques imprimés édités en France ou à l'étranger, y compris ceux à parution irrégulière et les commandes permanentes, ainsi que les versions électroniques de ces mêmes abonnements.
- Les abonnements de périodiques électroniques en titre à titre, couplés ou non avec un abonnement papier.
- La fourniture de numéros isolés de périodique récent ou ancien à la demande ou dans le cadre d'un abonnement en cours.

Documents à exclure du marché :

- Les bases de données et périodiques vendus en bouquets ou par groupements d'achats (notamment les abonnements numériques souscrits par l'Université de Poitiers dans le cadre des négociations ou des groupements de commandes constitués à l'initiative du Consortium Universitaire de Publications Numériques COUPERIN, auquel elle adhère).
- Les périodiques numériques pour lesquels un tarif a été négocié par le Consortium Universitaire de Publications Numériques COUPERIN, sauf si le titulaire peut les fournir au tarif négocié par Couperin.

- Les périodiques que le titulaire se retrouve dans l'impossibilité de fournir : le titulaire en informe de façon expresse la composante de l'Université qui se réserve alors le droit de commander les revues concernées auprès d'un autre fournisseur.
- Les mises à jour fournies uniquement par l'éditeur, les documents rares non fournis par le titulaire du marché, tout document quel que soit son support ne relevant pas du circuit normal de distribution.

**Lieu(x) d'exécution** : l'ensemble des bibliothèques, centres de documentation et services de l'Université de Poitiers.

**Accord cadre à bons de commande :**

Cette consultation sera passée sous la forme d'un appel d'offre ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2-1° du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R2162-2 alinéa 2, R2162-13 et 14, et R2162-4-2, Il s'agit d'un accord-cadre à bon de commande, mono attributaire, avec un **montant maximum de 350.000 € HT annuel** conclu avec un opérateur économique.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

**1.2 - Décomposition en tranches et lots**

Le marché ne comprend ni tranche ni lot en raison de son objet.

**1.3 - Durée du marché**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du **17 mai 2026**.

Il peut être reconduit par **tacite reconduction pour 3 années successives par période d'un an**.

En aucun cas, la durée totale de l'accord cadre ne pourra être supérieure à quatre ans.

Le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

S'il décide de ne pas reconduire le marché, le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

**Article 2 : Pièces constitutives du marché**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (A.E.)
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement (Bordereau des Prix Unitaires)
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement (valeur technique)
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021

### Article 3 : Conditions d'exécution des prestations

#### 3.1 - Marché à bons de commande

Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés par le représentant du pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins au vu de devis préalablement établis par le titulaire.

L'attention du titulaire est appelée sur la nécessité d'un bon de commande régulièrement signé avant tout commencement d'exécution ou de devis signés avec la mention expresse « Bon pour accord », datés et signés.

Le titulaire qui livrerait en l'absence d'un bon de commande régulier ou de devis dûment signés s'en verra refuser le paiement et sera contraint à la reprise des fournitures à ses frais et risques et sans indemnité aucune.

La situation ne pourra pas être régularisée par un bulletin de commande postérieur à la livraison.

Le bon de commande sera accompagné du devis correspondant qui comporte pour chaque périodique les mentions ci-dessous :

- Le numéro du marché 2026F003
- Le n° de client
- Le lieu de livraison
- L'adresse de facturation
- Le titre et le n° ISSN ;
- L'éditeur du périodique
- Le n° abonné auprès de l'éditeur
- La périodicité d'abonnement (date de début et de fin) et /ou le nombre de numéros à livrer
- Le prix éditeur le plus actualisé
- La nationalité du périodique
- Le taux de change applicable et la date ou périodicité du taux de change appliqué
- La commission applicable et tous autres frais applicables
- La quantité d'abonnement
- Le prix unitaire HT
- Le taux TVA applicable
- Le montant de la TVA
- Le prix total TTC
- Le montant total HT de l'ensemble des périodiques concernés par le devis ;
- Le montant des différents taux de TVA applicables de l'ensemble des périodiques concernés par le devis ;
- Le montant TTC de l'ensemble des périodiques concernés par le devis

#### 3.2- Conditions générales d'exécution des livraisons et prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché.

Les délais de livraison commencent à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

Les livraisons seront effectuées à l'adresse indiquée sur les bons de commande et suivant les périodicités indiquées sur les devis.

Les fournitures sont expédiées, sous la responsabilité totale du titulaire, et ce même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures.

Le titulaire prend à sa charge la gestion de tous les litiges avec les éditeurs.

En cas d'arrêt temporaire ou définitif de publication en cours d'abonnement, le titulaire est tenu d'établir un avoir au prorata temporis : en aucun cas il ne sera accepté de prolongation de la durée d'abonnement.

Lorsqu'un périodique n'est pas livré dans le délai prévu par l'abonnement concerné, le fournisseur devra indiquer à l'acheteur sa situation exacte au regard de la commande initiale (circonstances affectant le délai d'attente).

### **3.3 - Procédure d'abonnements et de réabonnements**

La liste des titres souscrits par les bibliothèques universitaires du Service commun de la documentation est jointe à l'annexe de l'acte d'engagement. Cette liste ne contient pas les titres souscrits par les autres services de l'Université de Poitiers. Elle est fournie à titre indicatif et susceptible d'évolution.

Pour chaque service, le titulaire crée autant de compte clients que nécessaire selon la structuration suivante :

<b>Titres français papier et/ ou non couplés à l'électronique</b>
<b>Titres étrangers papier et/ ou non couplés à l'électronique</b>
<b>Abonnements électroniques français</b>
<b>Abonnements électroniques étrangers</b>

Chaque année, le titulaire s'engage à fournir au plus tard au 15 septembre de l'année, distinctement pour chaque service le dossier de réabonnements (selon la structuration ci-dessus) pour l'année suivante sous forme de liasse papier ainsi que sous format électronique exploitable, de type tableur (.csv ou .xls).

Les dossiers de réabonnement comportent les indications suivantes

- Le n° de client
- Le lieu de livraison
- L'adresse de facturation
- Le titre et le n° ISSN ;
- L'éditeur du périodique
- Le n° abonné auprès de l'éditeur
- La périodicité d'abonnement (date de début et de fin) et /ou le nombre de numéros à livrer
- Le prix éditeur
- La nationalité du périodique
- Le taux de change applicable et la date ou périodicité du taux de change appliqué
- La commission applicable et tous autres frais applicables
- La quantité d'abonnement
- Le prix unitaire HT
- Taux TVA applicable
- Le montant de la TVA
- Le prix total TTC

Chaque service retournera les dossiers de réabonnements pour le 1er octobre avec demandes de modifications le cas échéant. Ces dossiers ne valent pas engagement contractuel.

A réception de ces dossiers de réabonnements envoyés par les services, le titulaire émet des devis selon la même structuration que les dossiers de renouvellement. Cette structuration permet pour chaque compte client de distinguer : les titres papier et électroniques, les titres étrangers et français, les titres à tarifs éditeurs définitifs et les titres à tarifs estimatifs.

Les devis sont fournis sous forme de liasse papier et sous format électronique type tableur.

Ces devis devront comporter les prix éditeurs arrêtés pour l'année de référence du réabonnement considérée.

A défaut de connaissance des tarifs réels éditeurs pour la période de référence du réabonnement considérée, les devis sont établis sur une base estimative correspondant à la moyenne tarifaire des deux dernières années. Pour chacun des titres concernés par cette estimation tarifaire, il sera fait mention du « tarif éditeur estimatif » sur les devis.

Les devis seront retournés signés avec la mention « bon pour accord » de réabonnement ou d'abonnement au plus tard le 30 octobre de l'année N-1 du réabonnement.

Les devis signés avec la mention « Bon pour accord » valent engagement contractuel.

Dès réception de ces devis, le titulaire accuse réception par écrit (courrier électronique admis) et passe la commande.

A défaut de retour du devis signé et revêtu de la mention « bon pour accord », les prestations ne peuvent être effectuées.

Il n'y a pas de reconduction tacite des abonnements.

Pour les abonnements électroniques, les dossiers de renouvellement et les devis précisent le dispositif de mise en place des accès et le degré de prise en charge de l'ouverture de l'accès par le titulaire (gestion de l'ouverture des accès par le titulaire ou par le service abonné) et indiquent si le support du périodique existe en:

- Numérique seul
- Papier et numérique en précisant s'il est au tarif papier ou avec un surcoût par rapport au papier

Si ces documents ne peuvent contenir ces informations, elles devront obligatoirement être transmises aux services concernés par tout moyen écrit.

En cas de retard dans la production des dossiers de renouvellement et des devis, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Les bons de commande relatifs à ces devis seront émis en janvier de l'année civile considérée et peuvent être complétés par des bons de commande pour de nouveaux titres d'abonnement.

Les bons de commande peuvent être émis au titre du marché jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Une première facturation pour l'ensemble des titres sera émise en janvier.

La facturation des titres à prix estimatif éditeur fera l'objet d'une facturation de réajustement définitif au plus tard en novembre de l'année de référence des abonnements.

La facturation des titres à parution irrégulière se fait au fur et à mesure des livraisons.

Conditions d'exécution pour la première année du marché en cas de changement de titulaire :  
en cas de changement de titulaire, le nouveau titulaire demande à l'ancien titulaire de lui fournir la liste complète des abonnements de l'Université, par service et par compte clients.

Sur cette base le nouveau titulaire s'engage sur la procédure de renouvellement décrite ci-dessus.

En cas de retard, l'Université se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

### **3.4 - Conditions de livraison**

La livraison des fournitures sera faite à l'ensemble des composantes de l'Université, délocalisations comprises, franco de port et d'emballage dans les conditions de l'article 21 du C.C.A.G.-F.C.S., et pour les fournisseurs étrangers, frais de douane réglés par le titulaire.

Les fournitures sont transportées aux frais et risques du titulaire.

La réception et la vérification des livraisons seront effectuées par le service acheteur désigné sur le bon de commande.

Le titulaire, même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures, est responsable de la bonne livraison des périodiques à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

Toute livraison dûment effectuée n'ayant pas donné lieu à réclamation dans un délai de trente jours sera réputée admise par l'acheteur.

### **CLAUSES ENVIRONNEMENTALES**

Les conditions d'exécution des prestations comportent les éléments à caractère environnemental décrits ci-dessous.

Le titulaire utilise obligatoirement :

- des emballages les plus réduits possibles (taille par rapport aux produits livrés et nombre d'emballages) tout en ne compromettant pas le bon état des documents livrés ;
- des emballages respectueux de l'environnement (utilisation de papier recyclé pour caler les documents dans les cartons, emballages réutilisables, etc.).

De plus, tous les documents accompagnant la livraison des fournitures objets du contrat sont mis à disposition dans un format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

### **3.5 - Prestations attendues**

Les prestations attendues sont :

**A/ Désignation par le titulaire d'un correspondant permanent unique** intégré à la société, francophone, joignable facilement par téléphone ou courriel, ayant pour mission de prendre les commandes et de veiller à la conformité de leur exécution au regard du présent marché.

Il doit être capable à tout moment de préciser l'état des commandes et répondre à toute question concernant la facturation.

En cas de doute sur une commande, il contacte le service émetteur pour confirmation ou correction des références bibliographiques transmises.

Ce correspondant se charge d'informer chaque service de l'Université concerné de l'état de ses commandes et des éventuelles difficultés relatives à son exécution. Il prend en charge toutes les réclamations et litiges avec les éditeurs jusqu'à aboutissement de la demande. Cette formalité est un préalable obligatoire pour obtenir une dispense totale ou partielle des pénalités stipulées à l'article 12.

Si le correspondant n'est plus en mesure, même provisoirement, d'exercer ses fonctions, le titulaire en avise immédiatement le pouvoir adjudicateur et prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner immédiatement un remplaçant et d'en communiquer les noms, prénom et coordonnées au pouvoir adjudicateur.

**B / Gestion des abonnements service par service et titre par titre :**

**Le titulaire crée autant de comptes clients que nécessaire selon les modalités définies ci-dessus.**

Il assure :

- Le suivi des échéances de livraison des titres.
- Le renouvellement des abonnements après reconduction expresse de l'Université, incluant la centralisation et la passation de toutes les commandes, ainsi que le suivi des périodiques à parution irrégulière ou commandes permanentes,
- La souscription et paiement des abonnements aux éditeurs ou diffuseurs,
- Le suivi des résiliations d'abonnements, le traitement des commandes de nouveaux abonnements.

Le titulaire s'engage à faire aligner chaque année les dates d'échéance de tous les abonnements au 31 décembre de l'année en cours. A défaut de l'accord de l'éditeur, les devis et factures sont fractionnées par le titulaire pour permettre le rattachement des charges à l'exercice budgétaire correspondant au service fait.

**C / Fourniture d'une information bibliographique fiable :**

Changements, fusions ou scissions de titres, modification des modes, périodicités ou support de parution, retard, cessation de parution, et toute autre actualité éditoriale relative au portefeuille d'abonnement des différents services de l'Université et tout rapport de disponibilité des titres.

Le titulaire détaille dans l'annexe à l'acte d'engagement, les services bibliographiques qu'il est en mesure de proposer à l'Université.

**D/ Accès à une base de gestion en ligne ergonomique et fonctionnelle** précisant les tarifs et permettant le suivi des abonnements et des réclamations.

Des mots de passe sont attribués autant que nécessaire par services et/ou comptes clients. Un code administrateur est donné pour la gestion de l'ensemble des comptes clients de l'Université de Poitiers. Une formation à l'utilisation de cette base sera assurée aux utilisateurs sur le site du SCD lors de la mise en route du marché.

Fournitures statistiques générales (récapitulatifs des abonnements par titre et service, données financières d'exécution du marché, récapitulatifs des incidents, de leur traitement et de leur résolution.

**3.6 - Suivi spécifique de l'exécution du marché pour les abonnements électroniques :**

Outre les prestations attendues au 3.5, des prestations spécifiques suivantes sont attendues :

**A/ Mise à disposition d'un correspondant spécifique** répondant aux mêmes conditions que ci-dessus.

**B/ Activation des accès :**

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

**Pour les abonnements couplés à une formule papier, la fourniture du fichier d'accompagnement en format PDF est à privilégier. L'accès par identifiant/mot de passe est toléré.**

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

- Soit en décrivant précisément en français les démarches nécessaires à l'ouverture des accès, dès le début de l'échéance de l'abonnement : déclaration d'adresse IP, fourniture de numéro d'abonné permettant la délivrance de mot de passe, personne à contacter, fourniture du contrat de licence à remplir.

- Soit en effectuant lui-même les démarches. A cette fin, le titulaire demandera à la Bibliothèque universitaire toutes les informations nécessaires à la mise en place de ces accès : adresses IP, FTE, etc...

**C/ Négociation et recherche systématique des offres commerciales** les plus avantageuses : fourniture gratuite chaque année d'un relevé des dépenses par titre de périodique et par service, faisant notamment apparaître les économies réalisées dans le cadre des négociations avec les éditeurs. Le titulaire assure le suivi des prix négociés par le Consortium Couperin.

**D/ Information précise sur l'accès aux archives** en cas d'arrêt de l'abonnement du fait de l'Université, de l'éditeur du titre ou du titulaire.

**E/ En option, la fourniture de statistiques générales** (récapitulatif des abonnements par titre et par service ; données financières d'exécution du marché ; récapitulatif des incidents, de leur traitement et de leur délai de résolution) et de statistiques de consultation :

- Soit sous forme de fichier dématérialisé exploitable, obligatoirement au format tableur ou csv, fourni à titre gracieux, au moins une fois par an, et donnant accès aux statistiques de consultation des revues en ligne (de préférence au format COUNTER).
- Soit sous forme de document synthétique pour l'ensemble des titres numériques récapitulant les titres concernés, l'adresse URL à laquelle des statistiques peuvent être téléchargées, les identifiant et mots de passe nécessaires à cette extraction le cas échéant, le format et la norme utilisés pour ces statistiques (PDF ou tableau, COUNTER ou autre).

Pour les abonnements électroniques, l'exécution du service est réputée réalisée à partir du moment où le texte intégral du périodique est accessible selon les conditions de vente précisées dans le devis ou les documents adressés par le titulaire avant la commande (sur authentification IP).

### **3.7 - Fin d'exécution du marché**

Un mois précédant la fin d'exécution du marché, le titulaire transmet à l'Université un état récapitulatif complet des abonnements en cours comportant par services d'abonnées :

- destinataire de l'abonnement
- lieu de livraison
- Titre
- ISSN
- Indication du couplage papier/numérique
- Numéro d'abonné éditeur
- Date de début et de fin d'abonnement
- Tarif facturé en Euros Ht et TTC pour l'année en cours et TVA appliquées
- Exécution financière des factures de l'année

Le titulaire du marché garantit la continuité du service même après l'expiration du présent marché : en particulier, le suivi d'un abonnement renouvelé avant le mois d'avril de l'année de d'expiration du marché est assuré par le titulaire après cette date et pendant toute la durée de l'abonnement. Les conditions d'exécution, de livraison et de facturation s'appliquent pendant toute la durée de l'abonnement.

### **3.8 - Défaillance du fournisseur**

En cas de défaillance du titulaire non liée à des difficultés propres à l'éditeur de la revue et sans préjudice des pénalités prévues à l'article 12 du présent CCP, l'Administration s'approvisionnera auprès d'une société tierce pouvant couvrir le besoin.

Si le Titulaire ne peut répondre à la demande, que le périodique soit définitivement épuisé ou qu'il soit temporairement indisponible (en réimpression notamment), il devra en informer le service émetteur du bon de commande dans les plus brefs délais, en indiquant la raison, ce qui aura pour conséquence d'interrompre le délai contractuel de livraison à compter de la réception par l'administration de cette information. Le service décidera alors en opportunité de l'annulation ou du maintien de la commande. Si la commande est annulée, le service pourra alors, sans aucune pénalité ni frais, se fournir chez le libraire de son choix ou directement chez l'éditeur.

Le titulaire s'engage à éditer un état annuel de régularisation par bibliothèque ou service et à établir les avoirs correspondants dans les hypothèses où :

- Certains des numéros de l'abonnement ne pourraient pas être livrés
- le nombre de numéros effectivement édités serait inférieur à celui contractuellement prévu :

### **3.9 - Défaillance spécifique du fournisseur pour les ressources électroniques**

Les accès à la documentation électronique devront être opérationnels dans un délai de 30 jour calendaire après réception des bons de commande. En l'absence d'ouverture des accès aux abonnements électroniques, le fournisseur prend en charge les réclamations auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la mise en service de ces abonnements dans les conditions énoncées au marché.

Au-delà de 30 jours calendaires d'indisponibilité sur 12 mois (60 jours si l'abonnement électronique est couplé avec une version papier) dont les raisons sont extérieures aux réseaux informatiques de l'Université de Poitiers, sans préjudice des pénalités de retard prévues à l'article 12, une retenue serait appliquée au prorata temporis de l'indisponibilité sur la base du montant total de l'abonnement annuel : le titulaire s'engage à établir les avoirs correspondants.

## **Article 4 : Délais d'exécution ou de livraison**

### **4.1 - Délais de base**

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont déterminés selon la périodicité de parution des titres d'abonnements indiqués sur les devis fournis.

### **4.2 - Prolongation des délais**

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par la personne responsable du marché dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

### **4.3 Défaut de livraison ou d'exécution**

**Réclamations de l'université auprès du titulaire :**

Tout retard ou défaut de réception, numéro incomplet, défectueux ou accès inopérant, fait l'objet d'une réclamation auprès de l'interlocuteur désigné dans l'acte d'engagement.

Pour ce faire, le titulaire met à disposition de l'université un service disponible et joignable par téléphone et par courriel et un service de réclamations en ligne, l'un comme l'autre réactif dans les meilleurs délais.

Chaque service de l'Université pourra réclamer un fascicule non livré dans un délai maximum d'un an à compter de la date de parution.

Le titulaire accuse réception de la réclamation par courriel auprès du service concerné dans un délai maximum de 3 jours.

**Réclamations du titulaire auprès de l'éditeur :**

Le titulaire transmet les réclamations aux éditeurs dans un délai de 8 jours, à compter de la date à laquelle il accuse réception de la réclamation du service concerné, sans frais pour l'Université. Il envoie dans le même délai aux services de l'Université la preuve de la réclamation faite à l'éditeur, de préférence par messagerie électronique. La réponse de l'éditeur est transmise dès sa réception par le titulaire du marché émetteur de l'Université.

Sauf précision spécifique sur les délais auxquels s'engage le titulaire dans l'acte d'engagement, les délais de traitement sont de 8 jours calendaires maximum. Ils comprennent l'accusé de réception envoyé par le titulaire au service concerné, la réclamation transmise à l'éditeur et la preuve de la réclamation retournée au service concerné.

Passé ces délais, le titulaire encourt des pénalités, la commande pourra être annulée.

L'université se réclame le droit de commander les titres auprès d'un autre fournisseur.

**Remplacement des numéros de périodiques réclamés :**

A compter de la date de réception de la réclamation émise par un service de l'université, le titulaire met en œuvre les démarches nécessaires pour remplacer, sans frais supplémentaires, les numéros de périodiques manquants selon les délais suivants :

- 5 jours suivants la demande du pouvoir adjudicateur pour les quotidiens.
- le mois suivant la demande du pouvoir adjudicateur pour les hebdomadaires.
- le mois suivant la demande du pouvoir adjudicateur pour toutes les autres publications en série.

Si le titulaire ne peut répondre à la demande, que le périodique soit définitivement épuisé ou qu'il soit temporairement indisponible, il devra en informer impérativement (par courriel) le service émetteur du bon de commande, dans les plus brefs délais, en indiquant la raison. Le service de l'Université concerné décide en opportunité s'il souhaite se fournir directement auprès de l'éditeur ou d'un autre fournisseur.

Hors cas de force majeure établi, le titulaire se rapprochera de l'éditeur ou du diffuseur pour obtenir un remboursement de l'abonnement au prorata du nombre de fascicules non servis.

Le titulaire émet un avoir correspondant au service émetteur de la commande.

Une prolongation du délai de livraison ou d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité du titulaire fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il en est de même en cas de force majeure.

De même le délai est prolongé si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique.

Tout document envoyé par erreur à l'université (fin d'abonnement non prise en compte, double, erreur dans l'abonnement) ne pourra faire l'objet d'une demande de paiement.

## Article 5 : Vérifications et admission

### 5.1 - Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service (examen sommaire) conformément aux articles 27, 28 et 29 du C.C.A.G.-F.C.S. Les opérations de vérification de la réception de la livraison sont les suivantes : dénombrement à l'unité et conformité de la quantité et de la qualité du produit par rapport au bon de commande.

### 5.2 - Admission

L'admission sera prononcée par la personne responsable du marché habilitée à cet effet dans les conditions prévues à l'article 30 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les contrôles d'admission qualitative consistent à s'assurer que les matériels livrés présentent les caractéristiques techniques attendues.

Toutes réserves, décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont notifiées par courrier ou courrier électronique.

La décision d'admission des fournitures est réputée acquise passée un délai de 30 jours ouvrés suivant la livraison.

### 5.3 - Suivi des livraisons et ouverture des accès

Le titulaire s'engage à assurer le suivi de la régularité des livraisons dans les délais prévus à l'annexe correspondante jointe à l'acte d'engagement.

En cas d'absence de livraison, le Service en avise le titulaire par courrier ou tout autre moyen.

Le titulaire prend en charge la réclamation auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la commande. Il tient le service informé des démarches effectuées et des réponses reçues.

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 habilité en lieu et place de la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

En cas de manquants ou d'éditions non servies, le titulaire s'engage à les fournir ou à les remplacer et ce dans les meilleurs délais dès le constat fait.

En l'absence d'ouverture des accès aux abonnements électroniques, le fournisseur prend en charge les réclamations auprès de l'éditeur jusqu'à l'aboutissement de la mise en service de ces abonnements dans les conditions énoncées au marché.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications ou recours des tiers relatifs à la propriété intellectuelle ou industrielle des documents électroniques fournis, de leurs logiciels d'interrogation ou des données y figurant.

### 5.4 - Envois défectueux, erronés

Les envois défectueux ou erronés sont remplacés aux frais et risques du titulaire, transport et emballage compris. Ils seront retournés au titulaire sur sa demande et à ses frais, transports et emballage compris. Les Services peuvent émettre des réserves à la réception des fournitures objet du présent marché, notamment dans les cas suivants :

- Marchandises reçues en mauvais état, ces réserves pouvant aller jusqu'au refus de livraison.
- Livraison erronée d'un document non commandé ou différent de celui commandé.

Toutes les réserves sont signifiées par courrier ou courrier électronique.

## **Article 6 : Nature des droits et obligations**

### **6.1 - Garantie technique**

Ce sont celles conformes aux usages du commerce de la librairie ; les publications ayant des pages manquantes, des impressions, des brochages, des reliures défectueuses, seront retournés, même estampillés, à tout moment au titulaire, ce à ses frais pour échange.

### **6.2 - Maintenance et évolution technologique**

En ce qui concerne les abonnements électroniques, le prestataire s'engage à s'informer régulièrement auprès des éditeurs des éventuels problèmes ou changements pouvant impacter l'accès aux titres. Ces informations seront retransmises au client dans les plus brefs délais.

Une modification dans l'accès aux titres modifiant radicalement les modalités d'accès (passage d'un accès par IP à un accès par login/mot de passe par exemple) et qui ne correspondrait plus aux exigences du marché entraînerait l'arrêt immédiat de l'abonnement et un remboursement au prorata du temps d'accès effectif à la ressource.

## **Article 7 : Marchandises remises au titulaire**

Aucune marchandise appartenant à la collectivité publique ne sera remise au titulaire.

## **Article 8 : Garanties financières**

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

## **Article 9 : Avances**

Une avance est accordée au titulaire, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement, lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 €.HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Le montant de l'avance est fixé à 20,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 20,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant minimum du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 % du montant minimum, toutes taxes comprises.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

## **Article 10 : Prix du marché**

Les prix des fournitures, objet du présent marché, sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la fourniture, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu d'exécution ou de livraison et à la facturation, sauf exceptions exprimées clairement, sous forme d'options, par le titulaire dans les conditions financières de son offre et acceptées expressément. Le titulaire s'occupe de la déclaration en douanes et de l'acquittement de la TVA selon la réglementation en vigueur, ainsi que des droits de douanes, par le biais du représentant fiscal de son choix.

### **10.1 - Forme des prix**

Le marché est traité à prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

### **10.2 - Prix de règlement**

Le marché est traité à prix révisable annuellement à chaque renouvellement d'abonnement :

Constitution du prix :

- Le tarif des éditeurs en vigueur pour l'année de référence de l'abonnement compose la part révisable du marché.
- A ce tarif sont appliqués les éléments mentionnés dans l'annexe 1 « bordereau de prix à l'acte d'engagement » : taux de remise, frais de gestion et autres précisés à l'acte d'engagement. Ces éléments sont fermes pendant la durée du marché.

Au moment de l'établissement de la facture, les titres dont le prix éditeur pour l'année de référence de l'abonnement à servir n'est pas encore connu seront facturés conformément aux devis sur la moyenne des deux dernières années des tarifs éditeurs.

Une facture de réajustement de ces tarifs sera émise au plus tard le 1er novembre de l'année de référence de l'abonnement.

Pour ces tarifs non connus, il sera fait mention sur la première facturation d'un « tarif estimatif » ou de toute autre mention signalant le caractère non définitif du prix éditeur.

Ces titres à tarifs non définitifs font l'objet de factures séparées des factures de titres à prix définitifs.

Pour les périodiques étrangers, le prix en euro est établi selon le cours moyen du change officiel à la date du paiement aux éditeurs par le titulaire, le taux de change retenu est le cours moyen de la Banque de France. Les taux de change applicables sont portés sur la facture.

S'agissant des titres électroniques, le titulaire s'engage à appliquer les tarifs négociés Couperin.

En cas de non application du tarif négocié Couperin, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander son application par demande d'avoir sur facture.

Conformément à la loi française, le titulaire s'engage à appliquer chaque fois que c'est possible une TVA de 5%.

Le titulaire doit justifier systématiquement les prix par tout moyen de preuve (tarifs éditeurs, barèmes, copies de lettres, factures ou catalogues reçus des éditeurs ou distributeurs).

### **10.3 - Clause de sauvegarde**

L'Université de Poitiers se réserve le droit de dénoncer le marché en cours de période, sans indemnité pour le titulaire, en cas d'augmentation globale des tarifs supérieure à 5%.

## **Article 11 : Modalités de règlement des comptes**

### **11.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions des articles 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

### **11.2 - Présentation des demandes de paiements**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement
- Le numéro du marché 2026F003
- La date de facturation
- Le titre et le n° ISSN ;
- L'éditeur du périodique
- Le n° abonné auprès de l'éditeur
- La périodicité d'abonnement (date de début et de fin) et /ou le nombre de numéros à livrer
- Prix éditeur le plus actualisé
- La nationalité du périodique
- Le taux de change applicable et la date ou périodicité du taux de change appliqué
- La commission applicable et tous autres frais applicables
- La quantité d'abonnement
- Le prix unitaire HT
- Taux TVA applicable
- Le montant de la TVA
- Le prix total TTC
- le montant total HT de l'ensemble des périodiques concernés par le devis ;
- Le montant des différents taux de TVA applicables de l'ensemble des périodiques concernés par le devis ;

Concrètement, les précisions suivantes devront apparaître clairement sur la facture pour les titres facturés en devises étrangères :

- Le prix en monnaie d'origine ;
- Le prix en euros HT et TTC par titre (le cours de change BCE appliqué, avec indication de la période de référence);
- Le taux et le montant de la remise.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

**Dispositions applicables en matière de facturation électronique :**

Conformément à l'ordonnance du 26 juin 2014, les demandes de paiement seront dématérialisées et transmises via la solution informatique gratuite et sécurisée Chorus Pro. <https://chorus-pro.gouv.fr>

Conformément à l'article 4-1 du décret n°2016-1478 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation de la facturation électronique est exclusive de tout autre moyen de transmission. Le dépôt d'une facture sur Chorus Pro ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

**Eléments utiles pour le dépôt des factures sur CHORUS Pro :**

**Le numéro de SIRET**, qui identifiera l'Université de Poitiers en tant que destinataire de la facture :  
**198 608 564 00375**

**Le code service du service facturier de l'Université de Poitiers : UNIVPOITIERS**

**Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande : numéro commençant par 45 + 8 chiffres – exemple 4500xxxxxx)**

Les entreprises doivent avoir impérativement le numéro de bon de commande de l'Université, car il s'agit d'un critère bloquant dans CHORUS. Sans le numéro de bon de commande, les fournisseurs ne pourront pas déposer leur facture.

**11.3 - Mode de règlement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du 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 sept points.

**Article 12 : Pénalités**

**12.1 - Pénalités de retard**

Lorsque le délai contractuel de traitement de la commande ou de la réclamation est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG-FCS selon le mode suivant :

$$P = \frac{V \times R}{100}$$

Où P = montant de la pénalité, V = valeur des prestations, R = Nombre de jours de retard

En cas de non-respect des délais de livraison énoncés par le fournisseur dans son acte d'engagement et ses annexes ou de défaillance du titulaire, le Pouvoir Adjudicateur peut choisir de pourvoir, vu l'urgence, à l'exécution de la livraison auprès d'un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire du présent marché, étant entendu que l'augmentation de dépenses qui pourrait en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, serait à la charge du titulaire et recouvrée par le Pouvoir Adjudicateur.

### **Article 13 : Assurances**

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### **Article 15 : Défaillance du fournisseur**

Le titulaire est responsable de la bonne exécution de ses prestations (suivi des commandes, gestion des réclamations).

Le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, en application de l'article 36 du CCAG FCS.

Toute inexécution ou mauvaise exécution de ses prestations par le titulaire, déclenche la procédure de résiliation définie à l'article 16 du présent document, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet. Le titulaire demeure personnellement responsable pour l'ensemble des prestations exécutées au titre du marché.

### **Article 16 : Résiliation du marché**

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F.C.S., relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5%.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux R 2143-3 et 4 du code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément aux articles R2144-1 à 7 du Code de la Commande Publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

### **Article 17 : Droit et Langue**

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Poitiers est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **Article 18 : Dérogations**

L'article 12.1 déroge à l'article 14.1 du CCAG FCS