

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)

26M12

**Fourniture, par abonnement ou
acquisition, de documentation
électronique et gestion des accès pour
l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES	4
1-1 / Définition de l'objet de l'accord-cadre	4
1-2 / Désignation des parties contractantes	4
1-3 / Nature et forme de l'accord-cadre	4
1-4 / Décomposition des prestations	5
1-5 / Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	5
1-6 / Variantes	5
1-7 / Durée d'exécution de l'accord-cadre	5
 ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	 5
2-1 / Pièces particulières	5
2-2 / Pièces générales	6
 ARTICLE 3 : DEFINITION DU CADRE D'EXECUTION	 6
3-1 / Présentation du contexte	6
3-2 / Lieux d'exécution	6
 ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	 7
4-1 / Fourniture des ressources électroniques et services associés	7
4-2 / Mise en place des accès	7
4-3 / Fourniture de statistiques d'utilisation	8
4-4 / Délais d'exécution	8
4-5 / Calendrier d'exécution	9
4-6 / Modalités d'interventions	9
 ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE	 10
5-1 / Respect de la réglementation	10
5-2 / Confidentialité	10
5-3 / Responsabilité et assurances	11

5-3.1 Responsabilités	11
5-3.2 Assurances	11
5-4 / Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	11
5-5 / Comportement du personnel	11
 ARTICLE 6 : SOUS-TRAITANCE	 12
 ARTICLE 7 : VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	 13
 ARTICLE 8 : PRIX	 13
8-1 / Forme des prix	13
8-2 / Variation des prix	13
8-3 / Clause de sauvegarde	14
 ARTICLE 9 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT	 14
9-1 / Bons de commande	14
9-2 / Acomptes	15
9-3 / Avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT	15
9-4 / Délai de paiement	15
9-5 / Intérêts moratoires	15
9-6 / Cession de créances ou nantissement	16
9-7 / Factures	16
 ARTICLE 10 : PÉNALITÉS	 17
ARTICLE 11 : RÉSILIATION	18
ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES	18
ARTICLE 13 : DÉROGATIONS AU CCAG/FCS	18

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES

1-1 / Définition de l'objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières concernent la fourniture, par abonnement ou acquisition, de documentation électronique et gestion des accès pour l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Sont exclues du marché les ressources bénéficiant d'un abonnement par groupement de commandes porté par un établissement de l'enseignement supérieur tel que l'ABES (liste définie en annexe 3 du présent CCP) et toute ressource dont l'éditeur a l'exclusivité et refuse le passage par un intermédiaire.

Le présent CCP 26M12 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 ».

La société retenue est dénommée ci-après, « le titulaire ».

1-3 / Nature et forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures courantes et services soumis aux dispositions de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services.

Conformément à l'article R.2112-6 du code de la commande publique, il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sous forme mono-attributaire, dont les prestations sont traitées à prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Il est conclu, en application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, dans les limites financières suivantes :

- Sans montant minimum annuel ;
- Montant maximum sur la durée du marché : 3 700 000 € HT.

L'estimation annuelle du montant des commandes est de 750 000 € HT.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Code CPV :

72319000-4	Services de fournitures de données
------------	------------------------------------

Code NACRES :

CE.21	Document. : droit d'accès à des bases de données documentaires scientifiques
CE.22	Document : droit d'accès à des bases de données documentaires non scientifiques

CE.13	Document. : journaux, revues et périodiques scientifiques (électroniques)
CE.14	Document. : journaux, revues et périodiques non scientifiques (électroniques)

1-4 / Décomposition des prestations

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car le contenu de la plupart des bases de données figurant aux catalogues de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne est mixte. Autrement dit, les bases regroupent plusieurs types d'éléments ne faisant pas systématiquement l'objet d'une facturation détaillée. Parmi ces éléments figurent : données bibliographiques, données statistiques, corpus de données, corpus de textes, corpus d'images, corpus de textes et d'images, livres électroniques isolés, livres électroniques sous forme de bouquets accessibles en ligne ou sur support numérique, bouquets de périodiques électroniques en texte intégral accessibles en ligne ou sur support numérique.

1-5 / Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

L'accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

1-6 / Variantes

Les soumissionnaires n'ont pas eu la possibilité de présenter des variantes conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique.

1-7 / Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 4 ans à compter de sa date de notification.

ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

2-1 / Pièces particulières

L'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG / FCS :

- L'acte d'engagement du titulaire et son annexe financière :
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- 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 : Configuration technique pour les implantations de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;
 - Annexe 3 : Abonnements faisant l'objet d'un groupement de commande national permanent Abes en 2026 ;
 - Annexe 4 : Liste indicative des ressources ;
- Le Bordereau des délais (BD) du titulaire ;

- Le cadre de réponses techniques (CRT) du titulaire ;
- Le mémoire technique (MT) du titulaire et ses éventuelles annexes.

2-2 / Pièces générales

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui s'appliquent au présent accord-cadre ;
- Les normes en vigueur.

Toutes informations contraires aux pièces particulières et générales citées, qui seraient contenues dans les clauses générales de ventes sont réputées nulles et non avenues.

ARTICLE 3 : DEFINITION DU CADRE D'EXECUTION
--

3-1 / Présentation du contexte

L'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne est une université pluridisciplinaire qui couvre principalement les domaines suivants : sciences humaines et sociales, économie-gestion, droit et sciences politiques. La liste indicative des implantations actuelles de l'université est fournie à titre indicatif en annexe 1 au présent CCP. L'université est membre du consortium COUPERIN (Consortium unifié des établissements universitaires et de recherche pour l'accès aux publications numériques), mandataire national, et à ce titre bénéficie de tarifs négociés remisés.

La politique documentaire de l'université est mise en œuvre par son Service Commun de Documentation (SCD) composé de sept bibliothèques. S'y ajoute le centre de documentation du Centre d'Economie de la Sorbonne (CES).

L'attention du titulaire est attirée sur la spécificité du réseau documentaire de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

L'université est tutelle administrative de deux bibliothèques interuniversitaires (BIU) : la BIU Cujas pour le droit et la BIU de la Sorbonne (BIS) pour les lettres et les sciences humaines, laquelle inclut la bibliothèque de l'Institut de géographie. Les BIU peuvent être amenées à donner accès à certaines ressources à usage exclusif de leur public.

3-2 / Lieux d'exécution

Au 1er janvier 2026, l'université dispose de 30 sites répartis sur la ville de Paris et la région Ile-de-France.

La configuration technique des sites concernés est présentée en annexe 2 au présent CCP. Des implantations peuvent être ajoutées ou modifiées en cours d'exécution du marché, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Les adresses IP et leur nombre sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année.

Le lieu d'exécution ou d'adressage de facturation est précisé sur chaque bon de commande. L'attention du titulaire est attirée sur le grand nombre de composantes de l'université : les adresses portées sur les bons de commandes doivent être scrupuleusement respectées afin d'éviter les erreurs de livraison.

L'attention du titulaire est attirée également sur le fait qu'il lui appartiendra de vérifier avant tout envoi que l'adresse comporte, outre l'adresse de la composante, sa dénomination, l'étage et le numéro du bureau.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

4-1 / Fourniture des ressources électroniques et services associés

Le titulaire fournit l'accès aux ressources documentaires électroniques et assure leur gestion.

Le titulaire met à disposition de l'université un interlocuteur francophone dédié, chargé de réaliser une prestation de veille, de conseil et d'assistance technique.

Lors de chaque abonnement, renouvellement d'abonnement ou achat pérenne, le titulaire communique des propositions techniques et financières (PTF), éventuellement multiples, qui reprendront obligatoirement les informations décrites lors de la présentation des factures à l'article 9.7 du présent CCP. Les PTF comportant plus de 5 titres sont accompagnées d'une copie numérique en format tabulé ou équivalent.

Pour chaque ressource acquise, le titulaire fournira une licence et, s'il existe, un manuel d'utilisation, de préférence en français. Ces éléments seront compris dans le prix initial. Dans le cas des bouquets de périodiques et des collections de livres, le titulaire fournira à la demande, la liste des titres de périodiques ou de livres compris dans le bouquet ou dans la collection.

Pour les ressources non acquises, le titulaire mettra en place, à la demande, des accès-tests et veillera au bon fonctionnement des accès pendant toute la durée du test.

4-2 / Mise en place des accès

Dès la réception du bon de commande, le titulaire s'engage à réaliser toutes les opérations nécessaires permettant à l'université d'accéder au contenu intégral des ressources commandées, dans les conditions décrites par les pièces constitutives du marché. Il communiquera à l'éditeur la liste des adresses IP concernées permettant l'ouverture des accès. Il communiquera à l'université toute spécification technique permettant l'ouverture des accès, notamment la configuration pour logiciel d'accès distant (reverse proxy).

Les spécifications techniques sont décrites dans l'annexe 2 au présent CCP.

L'attention du titulaire est attirée sur le contexte variable et évolutif des solutions techniques des entités documentaires. Au 1er janvier 2026 trois entités (SCD, BIU Sorbonne, BIU Cujas) disposent chacune d'un reverse proxy.

La BIU Cujas utilise l'outil de découverte Primo.

Le SCD utilise la solution EDS d'Ebsco.

La BIU Sorbonne est en phase de déploiement de la solution EDS d'Ebsco.

Dans le cadre de sa prestation de veille et de conseil, le titulaire pourra être amené à fournir des métadonnées descriptives ou toute autre information permettant le bon fonctionnement et signalement des ressources documentaires électroniques.

Le titulaire informera l'université de l'évolution des produits acquis : changement d'interface, migration, changement d'URL, périodes d'interruption de service, etc. Il fournira les documents et informations nécessaires à la continuité du service.

En cas de problèmes techniques (interruption, dysfonctionnement, ressource partiellement inaccessible, fonctionnalité défectueuse, etc.), le titulaire, une fois saisi par écrit par messagerie électronique, s'engage à tout mettre en œuvre dans les délais qu'il aura proposés dans son bordereau des délais pour rétablir le bon fonctionnement des accès.

4-3 / Fourniture de statistiques d'utilisation

Chaque année, le titulaire fournira l'URL et les codes d'accès à jour permettant de télécharger les statistiques d'utilisation sur les plateformes des éditeurs. Dans le cas où ces statistiques ne sont pas disponibles en ligne, le titulaire les collecte, directement auprès de l'éditeur et les communique par messagerie électronique à la bibliothèque concernée, à l'une des adresses suivantes :

- pour la BIS : bisdocelec@bis-sorbonne.fr ;
- pour la BIU Cujas : cujasdocelec@univ-paris1.fr ;
- pour le SCD : docelec@univ-paris1.fr.

4-4 / Délais d'exécution

- Pour les étapes A et B, les délais maximums d'exécution des prestations figurent ci-après et dans le Bordereau des délais. Si le titulaire a proposé des délais inférieurs aux délais maximums imposés par l'université dans son bordereau des délais, ils s'y substituent et deviennent contractuels.

Les délais maximums imposés pour les étapes A et B par l'université sont les suivants :

- **Ouverture des accès (A) :**
À compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire, le délai maximum de mise en ligne sera de **5 jours ouvrés** après les formalités nécessaires à l'ouverture (transmission de toute information nécessaire : signature des licences, communication des adresses IP, configurations logiciel reverse proxy...).
- **Envoi des propositions techniques et financières (PTF) et des factures (B) :**
À compter de la notification écrite par messagerie électronique, le délai maximum d'envoi des PTF sera de **5 jours ouvrés** et pour les factures sera de **5 jours ouvrés**. L'envoi se fera sous forme électronique, mais l'envoi sur support papier reste possible.

Passé un délai de 5 jours ouvrés de retard au-delà du délai d'envoi des propositions techniques et financières (PTF) proposé par le titulaire dans son bordereau des délais et en l'absence de réponse du titulaire, l'établissement considérera que le titulaire ne peut pas fournir la ressource et pourra passer commande auprès d'un autre fournisseur.

Si la commande ne peut être honorée, le titulaire doit le notifier par écrit dans un délai de 10 jours maximums suivant la réception du bon de commande.

- Pour les étapes C, D et E les délais suivants auront obligatoirement été proposés par le titulaire dans son bordereau des délais (BD) au moment du dépôt de son offre :
- **Envoi d'une proposition technique et financière urgente (PTF) à compter de la notification écrite par messagerie électronique par l'université (C)** : le titulaire une fois saisi par écrit par messagerie électronique par l'université, s'engage à tout mettre en œuvre dans le délai qu'il aura proposé dans son bordereau des délais (BD). L'envoi se fera sous forme électronique, mais l'envoi sur support papier reste possible.
- **Demande urgente d'une facture à compter de la notification écrite par messagerie électronique par l'université (D)** : le titulaire une fois saisi par écrit par messagerie électronique par l'université, s'engage à tout mettre en œuvre dans le délai qu'il aura proposé dans son bordereau des délais (BD). L'envoi se fera sous forme électronique, mais l'envoi sur support papier reste possible.
- **Résolution des problèmes techniques (interruption, dysfonctionnement, ressource partiellement inaccessible, fonctionnalité défectueuse) à compter de la notification écrite par messagerie électronique par l'université (E)** :
À compter de la demande écrite de l'université par messagerie électronique, le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour résoudre les problèmes techniques dans le délai qu'il aura proposé dans son bordereau des délais (BD). Il accuse réception de la demande de résolution dans un **délai de 1 jour ouvrable maximum** et tient informé l'université de ses démarches et de l'avancement de la résolution du problème.

En cas de manquement au respect des délais contractuels, des pénalités seront appliquées conformément à l'article 10 du présent CCP.

4-5 / Calendrier d'exécution

À la notification du marché, une réunion de lancement avec la présence physique *in situ* du titulaire du marché et des interlocuteurs référents de l'université est prévue.

Une réunion annuelle peut être demandée par l'université au titulaire *in situ* ou en visioconférence.

4-6 / Modalités d'interventions

Le titulaire aura décrit dans son mémoire technique les moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du présent marché en précisant :

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

Les interlocuteurs francophones sont chargés de représenter le titulaire auprès de l'université pendant toute la durée du marché et d'organiser et surveiller l'exécution des prestations. Ils seront joignables au minimum 4 jours par semaine du lundi au vendredi par e-mail et par téléphone sur un créneau quotidien de deux heures entre 9h et 17h (heure française) que le titulaire aura indiqué dans son mémoire technique.

En tout état de cause, les prestations, objet du présent marché, sont confiées par le titulaire à des intervenants qualifiés.

L'attention du 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 DU TITULAIRE

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.

5-2 / 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, technique, financière, administrative, juridique et stratégique, dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Tous les documents ou informations portés à la connaissance du titulaire ou 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 personnes tierces au présent marché sans l'autorisation préalable de l'université.

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

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

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

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre concerné, dans les conditions décrites aux articles R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique du 1er avril 2019, sous réserve de l'acceptation écrite des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par la personne publique.

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 du marché, 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 du marché 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 marché.

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

ARTICLE 7 : VÉRIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux articles 27 et suivants du CCAG/FCS.

L'admission, l'ajournement, la réfaction et le rejet des prestations sont réalisées conformément à l'article 30 du CCAG/FCS.

ARTICLE 8 : PRIX

8-1 / Forme des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires et s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément à l'article R.2112-6 du code de la commande publique du 1er avril 2019.

Le prix est déterminé en appliquant au prix public éditeur en vigueur à la date de la facturation, les remises (ou le cas échéant les majorations dans les cas d'application spécifiquement précisés) applicables, par exemple : tarif réduit consenti par l'éditeur dans le cadre d'une convention passée avec l'université ou d'un groupement d'achat, remise de base figurant dans la proposition financière du titulaire, remises exceptionnelles et offres promotionnelles, conformément à la législation en vigueur.

Les prix des prestations sont définis dans le document appelé Bordereau de Prix Unitaires (dénommé ci-après BPU) et seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité de l'accord-cadre.

Les frais de gestion comprennent tous les frais, taxes et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des commandes dans les conditions stipulées au présent CCP 26M12.

Le prix comprend toutes les charges et taxes en vigueur et d'une manière générale, toutes les dépenses nécessaires à l'exécution du présent marché (tous les frais d'emballage, frais d'importation et taxes douanières inclus, le cas échéant).

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.

Pour les prix en devises étrangères sur le devis, le taux de change appliqué sera celui de la Banque de France à la date du 1^{er} du mois de l'émission du devis. Ce taux sera reporté à l'identique à la facturation.

8-2 / Variation des prix

Les prix unitaires hors taxes du présent marché sont fermes durant la première année d'exécution du marché et pourront ensuite être révisés annuellement selon la référence et l'évolution des prix éditeur (comprenant la déduction faite des rabais consentis et remise de base, remises exceptionnelles et offres promotionnelles en respect de la législation en vigueur).

Les nouveaux prix du marché ainsi définis ne s'appliquent qu'aux nouvelles commandes restant à notifier (nouvelle commande et renouvellement le cas échéant).

Le titulaire communiquera aux structures de l'université une liste de leurs abonnements en cours comportant ses tarifs révisés. Les nouveaux tarifs deviennent contractuels si l'université n'a pas fait d'observation dans un délai d'un (1) mois maximum à compter de leur date de réception.

Pour les ressources négociées par le consortium Couperin, le titulaire est dans l'obligation d'appliquer les tarifs fixés dans le cadre des accords nationaux.

8-3 / Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 29 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).

Cette augmentation de 10% n'est pas liée à l'augmentation du taux de change qui peut entraîner une augmentation supérieure.

Au-delà de ces majorations la bibliothèque ou le service émetteur de la commande se réserve le droit de remettre en cause la ou les commandes concernée(s) et de commander auprès d'un autre prestataire.

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 comporte les renseignements suivants :

- le numéro du bon de commande correspondant ;
- la référence du marché ;
- la désignation des prestations, dont la période d'abonnement et les quantités souhaitées ;
- la dénomination et l'adresse du service destinataire ;
- 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.2191-21 et R.2191-22 du code de la commande publique sont applicables le cas échéant.

9-3 / Avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT

Sauf renonciation du titulaire portée à l'acte d'engagement, le versement d'une avance est prévu, selon les modalités stipulées ci-après et 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 R.2192-10 du code de la commande publique du 1er avril 2019 et de l'article 87 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière.

Le délai de paiement court à partir de la date de réception de la facture non sujette à contestation ou rectification. Toutefois, le délai court à compter de la date d'exécution des prestations lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

9-5 / Intérêts moratoires

Conformément à l'article R.2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires mentionnés à l'article L. 2192-13 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.

Les intérêts moratoires courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

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
75231 Paris Cedex 05

Comme comptable assignataire des paiements :

L'Agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon - Sorbonne
12, place du Panthéon
75231 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
75231 Paris Cedex 05

9-7 / Factures

Conformément à la réglementation en vigueur, les factures seront transmises à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne *via* le portail de dématérialisation de la fonction publique CHORUS PRO.

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.

Une copie des factures et des avoirs afférents est envoyée au responsable des ressources électroniques de chaque bibliothèque et au service émetteur du bon de commande, sous format électronique.

Elles comportent impérativement :

- l'intitulé de l'accord-cadre ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation des prestations, dont la période d'abonnement et les quantités souhaitées ;
- 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 à l'adresse suivante :

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

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 :

- **pour l'envoi des propositions techniques et financières (PTF) – étape (B)**, une pénalité de **cinquante (50) euros par jour ouvré de retard** au-delà du délai mentionné par le titulaire dans son bordereau des délais.
Passé un délai de 5 jours ouvrés de retard au-delà du délai maximum de 5 jours ouvrés ou du délai proposé par le titulaire dans son bordereau des délais (BD) s'il est inférieur, en l'absence de réponse du titulaire, l'établissement considérera que le titulaire ne peut pas fournir la ressource et pourra passer commande auprès d'un autre fournisseur.
- **pour l'envoi des factures – étape (B)**, une pénalité de **cinquante (50) euros par jour ouvré de retard** au-delà du délai mentionné par le titulaire dans son bordereau des délais (BD) ;
- **pour l'ouverture des accès – étape (A)**, une pénalité de **cent cinquante (150) euros par jour ouvré de retard** au-delà du délai maximum de 5 jours ouvrés ou du délai proposé par le titulaire dans son bordereau des délais (BD) s'il est inférieur ;
- à compter de la notification par écrit par messagerie électronique de la **demande urgente d'une PTF – étape (C)**, une pénalité de **cinquante (50) euros par jour ouvré de retard** au-delà du délai mentionné par le titulaire dans son bordereau des délais (BD) ;
- à compter de la notification par écrit par messagerie électronique de la **demande urgente d'une facture – étape (D)**, une pénalité de **cinquante (50) euros par jour ouvré de retard** au-delà du délai mentionné par le titulaire dans son bordereau des délais (BD) ;
- **pour la résolution des problèmes techniques – étape (E)**, à compter de la notification par écrit par messagerie électronique, une pénalité de **cinquante (50) euros par jour ouvré de retard** au-delà du délai mentionné par le titulaire dans son bordereau des délais (BD).

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

ARTICLE 11 : RÉSILIATION

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG/FCS 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 montant HT non révisé de la partie non réalisée de l'accord-cadre

En application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R.2143-1 à R.2143-14 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 12 : 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 13 : DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

Articles du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations	Articles du CCAG/FCS auxquels il est dérogé
2-1	4.1
8-3	29
10	14