



**Université de Tours
60 rue du Plat d'Étain
37020 Tours Cedex 1**

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de
fournitures

**Fourniture d'ouvrages imprimés français et étrangers pour
l'Université de Tours sur la période 2026-2030**

Appel d'offres ouvert

**Cahier des Clauses Particulières
(C.C.P.)**

SYNTHÈSE DU CONTRAT

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures <u>Objet</u> : Fourniture d'ouvrages imprimés français et étrangers pour l'Université de Tours sur la période 2026-2030
	<u>Acheteur</u> : Université de Tours 60 rue du Plat d'Etain 37020 - Tours Cedex 1
	L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Université de Tours – tous les services et composantes de l'université de Tours, y compris les sites géographiquement extérieurs à Tours (Fondettes, Blois (41), etc).
	L'accord-cadre est divisé en 6 lots.
	La durée de chaque lot est définie au sein du présent document.
	La forme du prix de chaque lot est définie au sein du présent document.
	L'accord-cadre n'est pas réservé à une profession particulière.

SOMMAIRE

PARTIE 1. PRÉAMBULE	4
PARTIE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
ARTICLE 1. REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR	5
ARTICLE 2. OBJET ET DÉCOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE.....	5
ARTICLE 3. DURÉE/DELAÏ D'EXECUTION.....	6
ARTICLE 4. ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 6. ASSURANCES	6
ARTICLE 7. INTERVENANTS.....	7
7.1. SOUS-TRAITANCE.....	7
7.2. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	7
PARTIE 3. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT	8
ARTICLE 8. CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	8
8.1. MODALITES DE FIXATION ET CONTENU DES PRIX	8
8.2. VARIATION DES PRIX	9
ARTICLE 9. AVANCE	9
ARTICLE 10. RETENUE DE GARANTIE	9
ARTICLE 11. MODALITÉS DE PAIEMENT	10
11.1. DELAI DE PAIEMENT.....	10
11.2. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	10
11.3. FACTURATION.....	10
PARTIE 4. MODALITÉS D'EXÉCUTION.....	12
ARTICLE 12. MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES	12
ARTICLE 13. EXÉCUTION DES PRESTATIONS	12
ARTICLE 14. DÉVELOPPEMENT DURABLE	12
ARTICLE 15. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET MODIFICATIONS.....	12
PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXÉCUTION ET GARANTIE.....	13
ARTICLE 16. ADMISSION	13
ARTICLE 17. GARANTIE DU BON ETAT DES MARCHANDISES LIVREES	13
PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES.....	15
ARTICLE 18. CONFIDENTIALITÉ – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – MESURES DE SÉCURITÉ	15
PARTIE 7. DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION	16
ARTICLE 19. PÉNALITÉS.....	16
ARTICLE 20. MESURES COERCITIVES	16
ARTICLE 21. CAS DE RÉSILIATION.....	17
ARTICLE 22. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	17
PARTIE 8. DÉROGATIONS AU CCAG	18
PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES	19
ARTICLE 23. PRÉCISIONS SUR LE CHAMP D'APPLICATION ET LES PRESTATIONS ATTENDUES DES TITULAIRES	19
ARTICLE 24. MODULES EN LIGNE	19
ARTICLE 25. PRÉCISIONS SUR LES MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	20

PARTIE 1. PREAMBULE

Législation applicable

Cet accord-cadre est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

La livraison des fournitures se déroule sous le contrôle du représentant de l'acheteur :

Nom : Monsieur Philippe ROINGEARD

Adresse : Université de Tours, 60 rue du Plat d'Etain, 37020 Tours Cedex 1

Téléphone : 02.47.36.66.00

ARTICLE 2. OBJET ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

Objet des fournitures : Fourniture d'ouvrages imprimés français et étrangers pour l'Université de Tours sur la période 2026-2030.

Lieux de livraison : site universitaire indiqué sur le bon de commande (Université multisite sur le territoire de l'agglomération tourangelle (37) et Blois (41))

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "Ouvrages en français et édités dans les pays francophones portant sur les domaines des sciences humaines et sociales, juridique, économique et de gestion":

Le montant de commande du lot est limité à 600.000,00 € HT.

Lot 2 "Ouvrages en français et édités dans les pays francophones portant sur les domaines littéraire, philosophique et artistique":

Le montant de commande du lot est limité à 400.000,00 € HT.

Lot 3 "Ouvrages en français et édités dans les pays francophones portant sur les domaines scientifiques, techniques et de santé (y compris la psychologie)":

Le montant de commande du lot est limité à 325.000,00 € HT.

Lot 4 "Bandes dessinées en français et en langues étrangères":

Le montant de commande du lot est limité à 35.000,00 € HT.

Lot 5 "Ouvrages en anglais, allemand et autres langues d'Europe centrale et d'Europe du Nord toutes disciplines confondues":

Le montant de commande du lot est limité à 250.000,00 € HT.

Lot 6 "Ouvrages en italien, espagnol et autres langues latines toutes disciplines confondues":

Le montant de commande du lot est limité à 40.000,00 € HT.

ARTICLE 3. DUREE/DELAI D'EXECUTION

Durée du contrat : La date de début des 6 accords-cadres est prévue le 22 septembre 2026 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 22 septembre 2026.

La date de fin des 6 accords-cadres est fixée au 20 juillet 2030.

Délai de livraison : Les délais d'exécution des commandes seront ceux indiqués par le titulaire dans son offre et dans le respect des exigences du présent cahier des charges.

Les commandes pourront être adressées au titulaire dès la notification de l'accord-cadre et jusqu'au dernier jour de validité de ce dernier.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

ARTICLE 4. ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de fournitures.

ARTICLE 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels de l'accord-cadre sont les suivants et prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE)
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS - documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie)
- L'offre technique et financière du titulaire
- Les éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

ARTICLE 6. ASSURANCES

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

ARTICLE 7. INTERVENANTS

7.1. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

7.2. Groupement d'opérateurs économiques

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement, ce dernier devra se constituer sous la forme d'un groupement solidaire.

A ce titre, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

ARTICLE 8. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Modalités de fixation et contenu des prix

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées au cours de son exécution.

Au moment de la rédaction des conditions du présent accord-cadre, l'acheteur n'est pas en mesure de définir avec précision les ouvrages ni les quantités dont il aura besoin.

Les prix du présent accord-cadre sont régis par la loi n°81-766 du 10 août 1981 relative au prix du livre.

Les prix des ouvrages seront déterminés en appliquant aux prix de vente au public fixés par les éditeurs, et en vigueur à la date de réception du bon de commande, le taux de remise consenti par le titulaire pour l'exécution de ce contrat.

Conformément à la loi n° 2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs, les remises autorisées dans le cadre du présent accord-cadre sont fixées à maximum 9% ; cette disposition s'applique également aux fournisseurs étrangers.

Pour tous les ouvrages du présent accord-cadre, y compris les ouvrages étrangers, l'offre sera faite en application de l'article 3 du décret n°81-1068 du 3 décembre 1981 :

« Tout éditeur ou importateur est tenu de faire connaître aux détaillants offrant à la vente les livres qu'il édite ou importe le prix de ces livres par des catalogues ou tarifs soit généraux, soit limités aux nouveautés.

Le détaillant doit permettre la consultation par l'acheteur de ces catalogues ou tarifs ou, à défaut, de tous autres documents permettant la connaissance du prix de vente au public mentionné à l'article 1er de la loi du 10 août 1981 susvisée. »

Si l'Université se trouve être le premier importateur de livres étrangers, elle adresse au Titulaire une demande de devis. Le Titulaire lui adresse une offre de prix faisant figurer le prix de vente au public à l'intérieur du pays de provenance, l'éventuel taux de change à la date d'émission du devis ainsi que le taux de remise.

L'Université se réserve la possibilité de négocier ces conditions tarifaires dans les limites des dispositions sur le prix unique du livre.

Les taux de remise pour les lots 1 à 4 ou le taux de frais de gestion pour les lots 5 et 6 proposés par le titulaire dans son offre sont immuables et seront

appliqués sur chaque commande pendant toute la durée du présent accord-cadre.

Pendant la durée de l'accord-cadre, le Titulaire fera son affaire des formalités douanières et les prix sont réputés franco de port, prenant en compte toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les ouvrages, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu d'exécution désigné par l'Université sur le bon de commande.

Dans le cas d'une modification du régime fiscal pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre, les nouvelles dispositions réglementaires interviendront dès leur mise en vigueur officielle.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à communication d'un numéro d'identification fiscale.

En cas de contestation ou de litige, l'avis de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF) ou de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE Centre Val de Loire) pourra être sollicitée par l'Administration.

8.2. Variation des prix

Compte tenu de la réglementation sur le prix du livre, cette disposition est sans objet

Les éventuelles variations de prix des livres seront prises en compte dans l'exécution de cet accord-cadre dès la date de leurs mises en œuvre.

A ce sujet, il appartient au titulaire, dans la mise en œuvre de son obligation d'information, de prévenir l'Université dès la publication d'un texte modifiant la réglementation du prix du livre.

ARTICLE 9. AVANCE

Sans objet.

ARTICLE 10. RETENUE DE GARANTIE

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

ARTICLE 11. MODALITES DE PAIEMENT

11.1. Délai de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

1. Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé :
 - la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture.
2. Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service :
 - la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

11.2. Modalités de règlement des comptes

Le règlement des comptes de l'accord-cadre se fait par des acomptes mensuels et un solde établi et réglés comme indiqué à l'article 11 du CCAG Fournitures courantes et services.

11.3. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur :

Nom : Université de Tours

SIRET : 19370800500478

Service : factures sur marché public et Op. Immobilières – F_Marches

Numéro du marché ou du bon de commande : numéro obligatoire pour le traitement de la facture. (en l'absence de ce numéro, les factures sont rejetées automatiquement)

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

Pour les entreprises étrangères hors Union Européenne, l'adresse de facturation est :

UNIVERSITE DE TOURS
Agence Comptable – Service Facturier
TSA 20125
37020 TOURS Cedex 1

PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION

ARTICLE 12.MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES

Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Le titulaire désigne dans son offre une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social et, de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Il s'engage à affecter à l'exécution du présent marché les intervenants nécessaires, notamment en matière de personnel, proposés lors de la remise de son offre. A ce titre l'équipe du Titulaire est qualitativement et quantitativement adaptée à la nature des prestations qu'il assure.

Notamment, il s'engage à mettre à la disposition de l'université de Tours un interlocuteur privilégié dont les coordonnées seront fournies dans le Cadre de réponse dûment rempli par le Titulaire.

ARTICLE 13.EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations seront réalisées selon les prescriptions indiquées dans la partie 9 du présent document.

ARTICLE 14. DEVELOPPEMENT DURABLE

Le titulaire s'engage au respect des prescriptions législatives et réglementaires en matière de développement durable. Il met en œuvre les moyens organisationnels et techniques pour réaliser les prestations tout en répondant à des objectifs de réduction des impacts environnementaux. Exemples : optimisation des déplacements, réduction des émissions de gaz à effet de serre, gestion des déchets...

ARTICLE 15.PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION ET GARANTIE

ARTICLE 16. ADMISSION

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des fournitures, il peut être selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations. Passé ce délai, la décision d'admission des fournitures ou des services est réputée acquise.

- Lorsque le Service estime que les prestations, sans satisfaire entièrement aux conditions du présent accord-cadre, peuvent être utilisées en l'état, il notifie au titulaire une décision motivée de les recevoir avec réfaction d'un montant déterminé.

Ce dernier dispose alors de quinze jours pour présenter ses observations ; passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision de réfaction de prix de l'Université. Si le Titulaire formule des observations, l'Université dispose ensuite de quinze jours pour confirmer sa décision précédente ou pour notifier une nouvelle décision ; à défaut d'une telle notification, l'Université sera réputée avoir accepté les observations du Titulaire.

- Lorsque le Service, estime que les fournitures ne correspondent pas à la commande, il notifie une décision motivée de rejet portant sur tout ou partie de celles-ci.

Le Titulaire devra alors communiquer une adresse d'expédition pour le renvoi des fournitures. Le renvoi est à la charge du titulaire.

Le Titulaire dispose, dès la décision motivée, d'un délai de quinze (15) jours pour présenter ses solutions pour satisfaire la commande initiale ou à défaut modifier la facture initiale.

Le délai de quinze jours ouverts au Titulaire pour présenter ses observations, ainsi que le délai qui lui est nécessaire pour représenter les fournitures après le rejet, ne justifient pas par eux-mêmes l'octroi d'une prolongation du délai contractuel d'exécution des prestations ou d'un sursis de livraison.

ARTICLE 17. GARANTIE DU BON ETAT DES MARCHANDISES LIVREES

Le Titulaire garantit l'état des fournitures jusqu'au déchargement à l'adresse de livraison indiquée sur le bon de commande. La garantie s'appliquera aux fournitures reconnues défectueuses au moment de la réception ou non parvenues au destinataire. Au titre de cette garantie, le Titulaire s'oblige à remplacer à ses frais la partie de la livraison reconnue défectueuse ou manquante.

Cette garantie couvre également les frais d'emballage et de transport des fournitures consécutifs à un rejet.

Le Titulaire garantit également l'Administration contre toutes les revendications des tiers relatives aux brevets, licences, dessins et modèles, marques de commerce et tout autre titre de propriétés intellectuelles ou industrielles des fournitures faisant l'objet du présent accord-cadre.

Le Titulaire n'est libéré de son obligation que si la faute provient du pouvoir adjudicateur ou relève de la force majeure.

PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES

ARTICLE 18. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE

Protection des données à caractère personnel :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Protection de l'environnement, sécurité et santé :

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Réparation des dommages :

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

PARTIE 7. DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

ARTICLE 19. PENALITES

Pénalité journalière pour le retard d'exécution

Dans le cas où les délais contractuels fixés pour l'exécution de ce marché seraient dépassés par le fait du Titulaire, celui-ci pourra encourir, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, la pénalité suivante :

$$P = (V \times R) / 500$$

Où :

- P = montant des pénalités
- V = valeur des marchandises non livrées ou non exécutées
- R = nombre de jours de retard à partir de la date d'accusé réception de la commande ou de la date de parution officielle pour des ouvrages nouveaux

Les pénalités continueront de s'appliquer tant que le Titulaire n'aura pas procédé à la livraison de la marchandise manquante.

Cette pénalité est due sans plancher d'exonération et n'est pas plafonnée.

Au-delà de trente (30) jours de retard, la résiliation du marché peut être prononcée par l'Administration, sans mise en demeure préalable, les pénalités pour retard lui restant acquises.

Livraison non conforme au bon de commande

Toute livraison déclarée non-conforme vis-à-vis du bon de commande (erreur de titre, d'auteur, de livraison, livres en mauvais état...) pourra entraîner automatiquement, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire par constat unitaire de non-conformité de 10% maximum du montant de la commande et le retour des ouvrages défectueux à la charge du titulaire.

Pénalité pour tout autre manquement contractuel

Une pénalité forfaitaire de 100€ pour tout autre manquement contractuel sera appliquée.

Dérogations relatives aux pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas de retard d'exécution sont celles listées au sein du présent document.

ARTICLE 20. MESURES COERCITIVES

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque

le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 21.CAS DE RESILIATION

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.

ARTICLE 22. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif d'Orléans

Tél. : 02 38 53 85 16

Email : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Médiateur des entreprises en région Centre-Val de Loire

Email : mediateur-entreprises@centrevaleloire.fr

PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG

Il est dérogé à l'article 13 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 23. PRECISIONS SUR LE CHAMP D'APPLICATION ET LES PRESTATIONS ATTENDUES DES TITULAIRES

Pour tous les lots de la présente consultation, les Titulaires devront être en mesure de fournir les prestations associées suivantes :

- Service bibliographique de qualité,
- Possibilité d'être facilement contacté tous les jours ouvrables grâce à un interlocuteur « privilégié »
- Capacité à livrer des commandes urgentes sous sept (7) jours ouvrés à réception du bon de commande.
- Suivi et relance de la commande et notification écrites de ces démarches
- Retour de documents défectueux aux frais du titulaire et remboursement

Par ailleurs, il est demandé que le Titulaire s'engage avec précision sur les exigences énoncées ci-dessus dans son mémoire technique. Également, le Titulaire devra s'engager avec précision sur les renseignements demandés dans le cadre de réponse figurant au DCE du présent accord-cadre.

Sont expressément exclus des présents accords-cadres : les ouvrages électroniques, les publications vendues directement hors des circuits commerciaux (associations, laboratoires de recherche, etc...), l'antiquariat, les ouvrages de domaines linguistiques ou zones géographiques non cités précédemment et les souscriptions avec tabula gratulatoria.

ARTICLE 24. MODULES EN LIGNE

En termes d'interface et de modules en ligne, le titulaire pourra utilement mettre à disposition une interface de recherche dont il indiquera les fonctionnalités. A minima, l'information sur les tarifs et la disponibilité des documents doivent être précisées clairement dans cet outil, ainsi que son rythme de mise à jour.

Des options telles que le paramétrage d'alertes en cas d'indisponibilité d'un titre, la possibilité de constituer des paniers de commande, d'obtenir des devis depuis l'interface, et éventuellement de rechercher dans les factures et les bons de commandes et d'effectuer des réclamations en ligne, seraient appréciées.

Le titulaire précisera les modalités de formation initiale à l'outil, ainsi que les formations possibles pour de nouveaux interlocuteurs en cours de marché ; il indiquera le cas échéant la présence d'une aide en ligne ou d'une personne ressource.

ARTICLE 25. PRECISIONS SUR LES MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat et de respect des délais d'exécution.

Le Titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites au présent marché. Il s'engage en outre à informer sans délai l'Acheteur de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées et à exécuter les prestations dans les délais fixés dans le marché.

En cas de défaillance fautive du Titulaire, ou d'impossibilité pour lui de répondre temporairement aux clauses du marché, l'Université de Tours se réserve le droit de faire exécuter sa commande par un autre prestataire, aux frais et risques du Titulaire, si cette interruption porte atteinte au bon fonctionnement des prestations.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution aux frais et risques du Titulaire est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Réunion de lancement du marché

A l'issue de la notification de l'accord-cadre, du lot concerné, au Titulaire, l'université de Tours fixera avec le Titulaire, une date pour une réunion de lancement de l'accord-cadre. Cette rencontre pourra s'effectuer de préférence en présentiel mais également en distanciel si l'université de Tours le permet ou y est obligée.

Interlocuteur privilégié et équipe dédiée

En complément des dispositions de l'article 12, en cas d'absence ou de départ de l'interlocuteur privilégié, le Titulaire devra impérativement, sous un délai de 1 semaine à compter de la connaissance de l'absence ou du départ du personnel, en notifier l'université de Tours par courriel avec attestation de lecture et/ou accusé réception. Le Titulaire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution du marché ne s'en trouve pas compromise.

Le Titulaire doit proposer un remplaçant de niveau et de compétences équivalents dans les 5 jours suivant la réception de l'avis mentionné dans l'alinéa précédent.

Par ailleurs, pendant toute la durée du marché, l'Acheteur se réserve le droit de faire remonter au Titulaire tous dysfonctionnements au marché avec l'interlocuteur privilégié et/ou les personnels du titulaire qui s'avéreraient inadéquats à l'exécution des prestations (à titre non exhaustif : mauvaise entente ou mauvaise exécution liée à tout ou partie de l'équipe mise en place par le titulaire). L'université de Tours devra alors indiquer par écrit les raisons pour lesquelles elle souhaite récuser le personnel du titulaire.

Le titulaire devra procéder au remplacement des personnels récusés dans les conditions précisées plus haut.

Émission des bons de commandes

Les commandes seront passées en fonction des besoins de chaque UFR ou Service composant de l'université de Tours et seront obligatoirement matérialisées par un bon de commande de l'Administration précisant au minimum :

- les références de la commande (numéro et date du bon, imputation budgétaire, code de l'UFR ou Service)
- la date et le numéro du marché
- le nom ou la raison sociale du titulaire
- la nature et la description des ouvrages à livrer
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le mode de livraison choisi ; à défaut, il s'agira d'une livraison par voie postale
- le montant du bon de commande faisant apparaître la remise accordée par le Titulaire

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont les ordonnateurs de l'Université :

- le Président de l'Université,
- le Directeur Général des Services de l'Université,
- les Doyens et Directeurs de Composantes, d'Écoles, d'Instituts et de Services ainsi que les Responsables Administratifs, Directeurs de Laboratoires et Responsables de Services Communs et Centraux lorsqu'ils bénéficient d'une délégation de signature.

Les bons de commande seront directement transmis au Titulaire par l'UFR ou le Service à l'origine de la commande.

Toute commande ne respectant pas les conditions ci-avant est réputée nulle.

Confirmation de commande

Le Titulaire devra obligatoirement accuser réception de chacune des commandes transmises dans le cadre de l'accord-cadre.

Dans le cas contraire, sans réponses de la part du Titulaire dans un délai de :

- quinze (15) jours pour les commandes d'ouvrages édités en France métropolitaine,
- trente (30) jours pour les autres commandes,

L'université de Tours sera libérée de son engagement vis-à-vis de celui-ci sans recours possible de sa part ; elle se fournira alors là où elle le jugera utile.

Livraison

Les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison ou d'un état, dressé distinctement pour chaque destinataire, et comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ou au marché ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ou l'état. Il renferme l'inventaire de son contenu.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire. En cas d'impossibilité de livrer, celle-ci doit être mentionnée sur l'un de ces documents.

La livraison se fera à l'adresse indiquée sur le bon de commande, accompagnée obligatoirement d'un bon de livraison faisant référence à la commande.

Le Titulaire dispose d'un délai maximum exprimé en jours dans son offre pour effectuer la livraison des ouvrages.

En tout état de cause, ce délai ne pourra être supérieur à quinze (15) jours pour effectuer la livraison des ouvrages édités en France métropolitaine et à trente (30) jours pour les ouvrages édités à l'étranger et hors France métropolitaine, et ce à compter de la date d'accusé réception de la commande.

Il incombe au Titulaire de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la livraison dans les meilleures conditions (contact téléphonique avant livraison pour prendre rendez-vous, personne supplémentaire aidant au déchargement, transpalette pour une livraison en étage ou dans un local isolé, etc).

Les ouvrages non conformes ou défectueux seront retournés et devront être remplacés, l'ensemble des frais restant à la charge du Titulaire.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison désigné par l'Administration incombent au Titulaire. Notamment, toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du Titulaire de l'accord-cadre et ne pourra être facturée à la personne publique.

N.B : Afin d'obtenir plus de détails sur la localisation géographique des sites de l'université, il est possible de consulter le site Web à l'adresse suivante :
www.univ-tours.fr

Réalisation des prestations et gestion des ruptures de stock

Le Titulaire s'engage à assurer la fourniture intégrale des ouvrages commandés et relevant du lot attribué, qu'il s'agisse des ouvrages commercialisés en librairie

ou par d'autres intermédiaires (universités, sociétés savantes, souscriptions, publications officielles, etc...).

Par ailleurs, il est tenu d'adresser régulièrement des états des commandes non fournies en justifiant les raisons de cet état et d'informer impérativement la personne publique de l'impossibilité de fournir de manière définitive un ouvrage déterminé, ceci par écrit, Dans ce dernier cas, l'Université sera alors libérée de son engagement vis-à-vis du Titulaire sans recours possible de sa part ; elle se fournira alors là où elle le jugera utile.

En cas de commande incomplète pour cause de livres manquants non parus, épuisés ou en cours de réédition, le Titulaire devra faire connaître dans les quinze (15) ou trente (30) jours qui suivent l'envoi de la commande le motif de non livraison. Passé ce délai, l'Université choisira entre maintenir sa commande ou l'annuler.

En cas d'épuisement du stock de livres neufs souhaités par l'acheteur, le titulaire peut proposer le(s) livre(s) d'occasion(s), strictement équivalent au(x) livre(s) neuf(s), qu'il pourra rechercher sur le marché de l'occasion. Le choix de prendre le ou les ouvrage(s) d'occasion(s) reste à la discrétion de l'acheteur.

De la même manière, le Titulaire prendra à sa charge la gestion des réclamations auprès de l'éditeur jusqu'à aboutissement de la demande et informera de manière écrite l'Université des démarches effectuées.

Les livraisons de livres et l'envoi des factures devront être effectués à l'adresse figurant sur le bon de commande selon les modalités indiquées par l'Administration.

Statistiques

Le Titulaire devra être en mesure de produire gratuitement lors d'une demande ponctuelle de l'université, les statistiques concernant les ouvrages commandés, classées par catégorie de produits pour le(s) lot(s) concerné(s).