RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Sorbonne Nouvelle
université des cultures

DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS
SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Accord-cadre de prestations de reliure et d'équipement des monographies et des périodiques pour les besoins des bibliothèques rattachées à l'université Sorbonne Nouvelle

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Reference de la consultation : USN RELIURES / 2026-022

Consultation allotie :

- **Lot n°1 : « reliure mécanisée (emboîtage) des monographies neuves, récentes ou usagées »**
- **Lot n°2 : « Reliure avec passure en carton des monographies neuves, récentes ou usagées »**
- **Lot n°3 : « Reliure mécanisée (emboitage ou reliure) avec passure en carton des périodiques neufs, récents ou usagés »**
- **Lot n°4 : « Plastification souple ou rigide et renforcement de monographies neuves, récentes ou usagées, avec ou sans l'impression et pose d'une étiquette de cote, avec ou sans pose d'antivols**
- **Lot n° 5 « Prestation de reliure soignée des monographies et des périodiques »**

Le présent accord-cadre à bon de commande est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L 2124-2 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 et des articles R2124 -2, R2161-1 à 5, R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 formant Code de la commande publique.

Le présent document comprend dix-huit pages (18) pages numérotées de 1 à 18

Table des matières

Article 1 - champs d'application 4
1.1 Parties contractantes : 4
1.2 Règlementation : 4
1.3 Procédure appliquée : 4
Article 2 – Dispositions générales 4
2.1 Objet de l'accord-cadre : 4
2.2 Allotissement : 5
2.3 Forme et étendue de l'accord-cadre : 5
2.4 Variantes 5
2.5 Montant de l'accord-cadre : 5
2.6 Durée de l'accord-cadre : 6
2.7 Représentants des parties : 6
2.8 Groupement / Sous-traitance : 6
2.9 Modifications ultérieures : 7
Article 3 – Pièces contractuelles 7
Article 4 – Obligation de confidentialité 8
Article 5 – Réglementation du travail 8
Article 6 – Plan de prévention 8
Article 7 – Démarche environnementale 8
Article 6 – Assurances et responsabilité 8
6.1 Assurances : 8
6.2 Responsabilités : 9
Article 7 – Prix de l'accord-cadre 9
7.1 Règles générales : 9
7.2 Détermination des prix : 9
7.3 Indice du prix : 10
7.4 Révision du prix : 10
Article 8 - Exécution de l'accord-cadre 10
8.1 Devis : 10
8.2 Bons de commande : 11
8.3 Délais : 12
8.4 Lieux : 12
8.5 Période de fin d'accord-cadre : 12
Article 9 – Opérations de Vérifications/Décisions 12
9.1 Délais de contrôle : 12
9.2 Vérifications quantitatives : 12
9.3 Vérifications qualitatives : 13
9.4 Décisions : 13
9.5 Statistiques : 13
Article 10 – Modalités de règlements 13
10.1 Avances : 13
10.2 Présentation des demandes de paiement : 13
10.3 Paiement : 15
10.4 Taux de TVA : 15
Article 11 – Modalités de règlements particulières 15
Article 12 – Les pénalités 15
12.1 Types de pénalités : 15
12.2 Montant des pénalités de retard : 16
12.3 Pénalités pour non-obtention de résultat : 16
12.4 Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles 16
Article 13 – FOURNITURES ATTESTATIONS FISCALES, SOCIALES 16

Article 14 – Exécution aux frais et risques du titulaire 17
Article 15 – Résiliation 17
15.1 Généralités : 17
15.2 Spécificités : 17
Article 16 – NANTISSEMENT 17
Article 17 Différends 17
Article 18 Dérogation 18

Article 1 - champs d'application

1.1 Parties contractantes :

Les parties contractantes sont :

D'une part, l'Université Sorbonne Nouvelle, ci-après désignée « **l'université** » représentée par son président,

Coordonnées du pouvoir adjudicateur :

Université Sorbonne Nouvelle
17 rue de la Sorbonne
75005 Paris

D'autre part, les entreprises, Titulaires de chacun des lots de l'accord-cadre, désignées dans l'ensemble des pièces contractuelles de l'accord-cadre (référencé USN-RELIURES) par l'expression :« **le Titulaire** ».

1.2 Règlementation :

Le présent accord-cadre est passé par le pouvoir adjudicateur, en applications des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le Code de la commande publique.

1.3 Procédure appliquée :

Le présent accord-cadre à bon de commande est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124 -2, R2161-1 à 5, R2162-1 à 6 du code de la commande publique.

Son exécution est à bons de commande, en application des articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Article 2 – Dispositions générales

2.1 Objet de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de reliure et d'équipement des monographies et des périodiques, pour la Direction des Bibliothèques Universitaires (DBU) de l'université Sorbonne Nouvelle, et les bibliothèques rattachées : Bibliothèque Sainte-Barbe (BSB), Bibliothèque Sainte-Geneviève (BSG) et Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet (BLJD).

La description de ces prestations ainsi que les spécificités techniques s'y afférant sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP référencé CCTP –USN RELIURES) commun à l'ensemble des lots

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat.

Adresses des Bibliothèques :

- Bibliothèque Sorbonne Nouvelle, 8 avenue de Saint-Mandé, 75012 Paris
- Bibliothèque Sainte-Barbe, 4 rue Valette, 75005 Paris
- Bibliothèque Sainte-Geneviève, 10 place du Panthéon, 75005 Paris
- Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet, 8 place du Panthéon, 75005 Paris

2.2 Allotissement :

Chaque lot de l'accord cadre est mono attributaire.

L'accord-cadre est alloti de la façon suivante :

- Lot n°1 : « reliure mécanisée (emboîtage) des monographies neuves, récentes ou usagées »
- Lot n°2 : « Reliure avec passure en carton des monographies neuves, récentes ou usagées »
- Lot n°3 : « Reliure mécanisée ou reliure avec passure en carton des périodiques neufs, récents ou usagés »
- Lot n°4 : « Plastification souple ou rigide et renforcement de monographies neuves, récentes ou usagées, avec ou sans l'impression et pose d'une étiquette de cote, avec ou sans pose d'antivols
- Lot n°5 : « Prestation de reliure soignée des monographies et des périodiques »

Pour chacun des lots, un nombre de trains à traiter annuellement et de volumes par train est indiqué, à titre estimatif, dans l'annexe n°1 au présent CCAP (référencée « Annexe 1-CCAP Doc informatif volumétrie »).

2.3 Forme et étendue de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre concerne des prestations de services. Il est passé par l'Université, en applications des dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 formant le Code de la commande publique, et par référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G.– FCS) (Arrêté du 30 mars 2021).

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure formalisée ouverte en application des articles L.2124-1, R.2124-2 du code de la commande publique.

Il s'exécute par l'émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 à 14 du code de la commande publique.

2.4 Variantes

Le présent accord-cadre ne comporte pas de variante.

2.5 Montant de l'accord-cadre :

Chacun des lots de l'accord-cadre est conclu sans minimum mais avec un maximum sur toute sa durée, périodes de reconduction comprises

- Lot n°1 est conclu sans minimum avec un maximum de 100.000€ HT
- Lot n°2 est conclu sans minimum avec un maximum de 50.000€ HT
- Lot n°3 est conclu sans minimum avec un maximum de 150.000€ HT
- Lot n°4 est conclu sans minimum avec un maximum de 225.000€ HT
- Lot n°5 est conclu sans minimum avec un maximum de 70.000€ HT

Nous vous communiquons, à titre informatif, les montants annuels estimatifs HT.

- Lot 1 : 20.000 €
- Lot 2 : 10.000 €
- Lot 3 : 33.000 €
- Lot 4 : 44.000€
- Lot 5 : 13.000€

Ces montants sont estimatifs et non contractuels (Notamment sous réserve de l'accessibilité des collections pendant les travaux prévus en 2028-2029 de la Bibliothèques Sainte Geneviève)

2.6 Durée de l'accord-cadre :

Chacun des lots de l'accord-cadre débutera à compter de sa notification pour une période de douze (12) mois ferme. Chaque lot est reconductible trois (3) fois par période de douze (12) tacitement, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois ou le montant maximum.

Les parties contractantes du présent accord-cadre demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité de l'accord-cadre, et ce, même si l'accord-cadre est terminé. Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité dudit accord-cadre et leur durée d'exécution ne peut excéder trois (3) mois.

La décision de non-reconduction sera prise de façon expresse par décision du pouvoir adjudicateur, deux (2) mois avant l'expiration de chaque période par tout moyen permettant de donner date certaine.

2.7 Représentants des parties :

Afin de s'assurer de la bonne exécution de chacun des lots du présent cadre, de sa notification jusqu'à sa clôture, les parties contractantes de chaque lot nomment chacune leur représentant, ci-après désigné « le responsable de l'accord-cadre » clairement définis.

Le pouvoir adjudicateur nomme un responsable de l'accord cadre pour chaque site concerné par les prestations du présent accord cadre dont les coordonnées sera transmises aux titulaires lors de la réunion de lancement des lots de l'accord cadre.

Le titulaire de chaque lot désigne un correspondant responsable du suivi des prestations au plus tard dans les 5 jours qui suivent la notification. Il est l'interlocuteur quotidien de l'administration. Il doit être joignable aux heures ouvrables par téléphone ou par courrier électronique.

Le titulaire de chaque lot doit également désigner dans le même délai, un interlocuteur adjoint du suivi des prestations à même d'assurer les remplacements.

En cas de remplacement de ce responsable du suivi des prestations, le titulaire est tenu de le remplacer et d'en informer le pouvoir adjudicateur dans les mêmes délais que ci-dessus.

Le titulaire de chaque lot fait connaître les noms et qualités des correspondants identifiables, parlant français, au plus tard dans les 5 jours qui suivent la notification au pouvoir adjudicateur. Ces correspondants doivent fournir toute information nécessaire sur les commandes, les facturations en cours, les livraisons.

Sur demande de l'administration, ces correspondants participent aux réunions régulières de suivi d'exécution de l'accord cadre. Outre la réunion de lancement de l'accord cadre, les réunions de suivi sont organisées au moins une fois par an, ponctuellement à la demande d'une bibliothèque, une visite de l'atelier d'un des titulaires peut être organisée. Au cours de ces réunions, son abordés à minima les points suivants :

- Bilan statistique
- Bilan d'exécution (problématique et plan de progression)
- Bilan environnemental (plan de progression sur la recyclabilité et le verdissement des prestations)

Le compte rendu de chaque réunion est établi par le titulaire.

2.8 Groupement / Sous-traitance :

Le Titulaire de chaque lot de l'accord-cadre peut-être sous la forme d'une société « unique » ou d'un « groupement » de sociétés en application des articles R2342-12 à 15 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs aux marchés publics.

Le titulaire du présent marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties dudit marché à l'unique condition que le pouvoir adjudicateur accepte chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux articles L2193-1à 14 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et de l'article R2393-24 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs aux marchés publics.

Par ailleurs, en cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

2.9 Modifications ultérieures :

Le titulaire de chacun des lots est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur, les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,
- à son identification bancaire,
- à son capital social

Article 3 – Pièces contractuelles

En cas de contradiction, ou de divergence entre plusieurs documents contractuels, ils prévalent dans l'ordre dans lesquels ils sont énumérés ci-après.

Les pièces contractuelles du présent accord-cadre comprennent par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement de chaque lot signé par son titulaire et son annexe (référencé AE USN RELIURES), également signé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur,
    - Annexe AE : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P, référencé USN RELIURES) commun à l'ensemble des lots, dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur contractant fait foi,
    - Annexe 1 CCAP - Document informatif volumétrie
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots et son annexe, (référencé C.C.T.P. – USN RELIURES), dont seul l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi,
    - Annexe 1 CCTP - Couleurs BSB
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G. - F.C.S.) visé ci avant,
- Les avenants, ordres de services, acte spéciaux et les bons de commandes,
- L'offre du candidat, notamment le mémoire méthodologique, le cadre de la note méthodologique du lot concerné et l'annexe au Règlement de Consultations (Annexe 1 RC intitulée « Echantillons »)

Toute clause portée dans les catalogues, barèmes, documentations quelconques produits par le titulaire et contraire aux dispositions des pièces contractuelles, ci-avant, du présent marché est réputée non écrite, notamment les conditions générales de vente du titulaire.

Article 4 – Obligation de confidentialité

Le titulaire de chaque lot s'engage à ne pas divulguer les informations et documents de quelque nature que ce soit relatifs au fonctionnement des bibliothèques, qu'il aurait pu recueillir, obtenir ou dont il aurait pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent accord-cadre ; ou que ce soit les informations traitées dans le cadre du présent accord-cadre.

Le titulaire de chaque lot est seul garant du respect par ses agents, ou par les tiers travaillant pour son compte.

Article 5 – Réglementation du travail

Le titulaire de chacun des lots est dans l'obligation d'assurer les prestations, objet du présent accord-cadre, strictement en application des règles imposées par la législation et de la réglementation du travail en vigueur à la date d'exécution des dites prestations.

Article 6 – Plan de prévention

A la notification de chacun des lots de l'accord cadre, le titulaire des chaque lot établit avec les services de l'Université un plan de prévention.

Tout manquement au plan de prévention fait l'objet d'un constat et de l'application d'une pénalité (non-respect des obligations contractuelles).

Article 7 – Démarche environnementale

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS, le titulaire de chacun des lots s'engage dans le cadre de l'exécution de ses prestations à respecter les prescriptions législatives et règlementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Cette démarche sera examinée notamment en fonction du taux de recyclabilité des matériaux proposés pour l'exécution des prestations. En tout état de cause, les titulaires de chacun des lots se devront d'être force de proposition sur le choix des matériaux. Ces changements peuvent donner lieu à des avenants pour faire évoluer les bordereaux de prix unitaires.

Pour ce qui est de l'enlèvement des trains de reliures et de leur retour au sein des différentes bibliothèques, les titulaires (leurs sous-traitants et/ou transporteurs) devront se conformer aux règles en vigueur pour les livraisons dans Paris intra-muros et notamment l'équipement des véhicules en vignette crit'air adhoc. Chaque constat du pouvoir adjudicateur de l'utilisation d'un véhicule ne respectant pas ces règles environnementales donnera lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire appliquée au titulaire concerné (article 12 du présent CCAP)

Article 6 – Assurances et responsabilité

6.1 Assurances :

Le titulaire de chaque lot doit justifier, à compter de la notification du présent accord-cadre, qu'il a contracté une assurance de responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurances de solvabilité notoire.

Ladite assurance doit couvrir les conséquences pécuniaires des responsabilités qui incombent au titulaire du lot concerné du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes du présent accord-cadre, à raison des dommages de toute nature (notamment vol, incendie et dommages aux biens) survenant pendant l'exécution de celles-ci.

L'assurance du titulaire de chacun des lots doit couvrir la (les) détérioration(s) irréversible(s) de toute d'un document consécutive(s) à une erreur de traitement qui incombe(nt) aux titulaires de chacun des lots du présent accord-cadre.

6.2 Responsabilités :

Le titulaire de chaque lot est responsable de l'ensemble des prestations à fournir et à réaliser, objet du lot concerné du présent accord-cadre.

Le titulaire de chaque lot est seul responsable du fait de ses agissements, des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours contre la ou les bibliothèques concernées, en cas de condamnation encourue par lui ou son personnel.

Le titulaire de chaque lot est civilement responsable de l'intégrité et de la bonne conservation des documents dont il est dépositaire à compter de leur enlèvement sur les sites des bibliothèques, de l'université, concernées et jusqu'à leur livraison, et ce pendant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre.

En conséquence du précédent alinéa, il appartient au titulaire de chaque lot de prendre toutes les mesures et moyens qui lui sont nécessaires à mettre en œuvre, à sa charge, contre tout risque de dégradation, de perte ou de vols des documents appartenant à l'université au cours des différents transports et lorsqu'ils seront dans ses propres locaux.

Le personnel du titulaire de chacun des lots reste sous l'entière responsabilité de ce dernier, en toutes circonstances et quelle que cause que ce soit.

Le responsable de chacun des lots de l'accord-cadre, pour le compte du pouvoir adjudicateur, est le seul à décider s'il y a lieu de demander une remise en état, un remplacement ou un remboursement d'un document. Cette opération ne doit pas retarder l'avancement de l'exécution des tâches prévues et/ou en cours.

Le titulaire de chaque lot s'engage à signaler, au responsable du lot concerné du présent accord-cadre, tout document impossible à traiter ou nécessitant une autre prestation que celle initialement prévue.

En outre, il devra signaler toute suspicion de contamination biologique et le renvoyer le document à sa bibliothèque propriétaire, après l'avoir conditionné dans un sac en polyéthylène.

Article 7 – Prix de l'accord-cadre

7.1 Règles générales :

Les prix de l'accord-cadre marché sont fermes pendant la période initiale de l'accord-cadre.

Ils sont révisables à chaque reconduction, à l'initiative du titulaire, adressée au pouvoir adjudicateur.

Le titulaire devra joindre à cette dite demande une annexe des prix révisés, en y faisant apparaître par type de travaux l'ancien prix, le nouveau HT et le pourcentage de hausse et de baisse par rapport aux prix initiaux, ainsi que toute information nécessaire à son contrôle par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut également être à l'initiative de la révision de prix selon les mêmes modalités que le titulaire.

7.2 Détermination des prix :

Tous les prix mentionnés dans ce présent accord-cadre sont réputés comprendre de manière non limitative toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, tous les frais d'intervention (déplacement, hébergement, restauration,...), tous les coûts liés à l'exécution des lots de l'accord-cadre (équipements de sécurité et de contrôle, personnel d'exécution et

d'encadrement, frais de transport et livraison…) et les frais d'assurance, conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS.

Les prix du présent accord-cadre seront tous réputés être établis aux conditions économiques du mois civil au cours duquel est fixée la date limite de remise des offres et renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) de chacun des lots.

L'ensemble des calculs du présent accord-cadre est effectué par arrondissement au millième supérieur.

7.3 Indice du prix :

L'index de référence choisi en raison de sa structure pour la révision des prestations faisant l'objet de l'ensemble des lots est l'indice INSEE suivant : Indice de prix de production de l'industrie française pour l'accord-cadre français - Prix de marché - CPF 18.14 - Reliure et services connexes - Base 2021 - Identifiant 010764133

, ci-après nommé *« l'indice de référence »*

Les indices à prendre en compte sont publiés sur le site internet de l'INSEE : https://www.insee.fr/

Les pénalités, retenues et indemnités ne sont pas affectées par la mise en œuvre de la clause de révision des prix.

7.4 Révision du prix :

Pour déterminer les prix du présent accord-cadre lors de leur révision, il est fait application de la formule figurant ci-après :

$$\mathbf{P = P_o*(S/S_o)}$$

Où

P = prix révisé

P_o = prix du mois de remise des offres

S = dernier indice définitif connu de l'indice de référence à la date de révision (date anniversaire de la notification).

S_o = l'indice de référence de l'édition en vigueur au mois de la remise des offres

En cas de disparition de ces références ou de la suspension de leur publication, les parties conviennent ensemble d'une autre référence et sur une formule de raccordement par le biais d'un avenant au présent marché.

Les valeurs d'origine restent celles correspondantes au mois d'établissement des prix (Io).

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Article 8 - Exécution de l'accord-cadre

8.1 Devis :

Toute prestation doit obligatoirement faire l'objet d'un devis qui sera validé par le bon de commande correspondant.

Le titulaire de chacun des lots procède à l'enlèvement des ouvrages à relier dont les détails figurent dans le CCTP. Dans un délai de six (6) jours à compter de leurs réceptions dans ses propres locaux, le titulaire du lot établit un devis qu'il envoie par courriel au pouvoir adjudicateur dans lequel il explicitera l'ensemble des prestations à effectuer.

Les prix mentionnés dans le devis seront ceux indiqués au BPU du lot concerné et/ou selon le devis validé par le pouvoir adjudicateur.

Le devis émis doit préciser notamment :

- L'identification du titulaire ;
- L'identification de la bibliothèque et son adresse ;
- La date du devis et sa durée de validité ;
- Un numéro de devis ;
- Les références de l'accord-cadre (« USNRELIURES ») et le numéro du lot ;
    - Lot n°1 – 2026-022-001
    - Lot n°2 – 2026-022-002
    - Lot n°3 – 2026-022-003
    - Lot n°4 – 2026-022-004
    - Lot n°5 – 2026-022-005
- Le montant total H.T. ;
- Les taux de TVA à appliquer ;
- Le montant total TTC.
- Le devis précise le délai d'exécution des prestations attendues (ce délai ne peut être supérieur au délai d'exécution maximum indiqué au CCTP (article 3.1)

En outre, dans le cas où des ouvrages devront être restitués sans aucun traitement, le titulaire du lot explicitera leur nombre ainsi que la justification de ce retour dans le devis.

Le devis, après sa transmission par mail par le titulaire du lot, est soumis à l'appréciation du responsable de l'accord-cadre du site concerné. Les spécificités des prestations souhaitées sont détaillées dans le CCTP.

8.2 Bons de commande :

Après validation d'un devis émis par le titulaire d'un lot, le pouvoir adjudicateur lui remet par courriel un bon de commande qui, seul, vaut pour engagement des travaux.

Il doit comporter les éléments suivants :

- N° de commande (à rappeler sur la facture),
- les références de l'accord-cadre (« USNRELIURES ») et du lot concerné :
    - Lot n°1 – 2026-022-001
    - Lot n°2 – 2026-022-002
    - Lot n°3 – 2026-022-003
    - Lot n°4 – 2026-022-004
    - Lot n°5 – 2026-022-005
- l'identification de la bibliothèque et son adresse,
- l'identification du fournisseur et son adresse,
- N° de SIRET et n° de TVA du titulaire du lot concerné,
- les références des prestations à exécuter, leur prix unitaire et le cas échéant leur quantité, conformément au devis,
- la mention « d'après le devis n°… » ;
- le montant H.T. et T.T.C. de la commande,
- le taux de TVA applicable,
- le lieu, la ou les dates d'intervention,
- le délai d'exécution contractualisé ,
- l'adresse de livraison,
- l'adresse de facturation (si elle diffère de l'adresse de livraison),

Seules les prestations expressément indiquées sur le bon de commande, signé par le pouvoir adjudicateur, doivent être prises en charge et ouvrent droit à la facturation par le titulaire d'un lot.

La validation, et signature des bons de commande, sont obligatoirement effectuées par le seul pouvoir adjudicateur ou toute personne ayant reçu sa délégation de signature.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin à l'exécution de tout ou partie des prestations faisant l'objet d'un bon de commande, à tout moment, par tout moyen permettant de donner date certaine à la transmission (télécopie, courrier électronique, courrier postal avis de réception) et ce, moyennant un préavis de huit (8) jours sauf stipulations différentes.

Conformément à l'article 3.7.2 du C.C.A.G-F.C.S., lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande, qui lui est notifié, appellent des observations de sa part, il doit les notifier au pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze (15) jours sous peine de forclusion.

8.3 Délais :

Conformément à l'article 3.2.2 du CCAG-FCS, les délais du présent accord-cadre sont « calendaires ».

L'exécution des prestations, faisant suite à l'émission d'un bon de commande par le pouvoir adjudicateur, s'effectuera dès le lendemain du jour de la réception de ce dernier par le titulaire du lot concerné sauf stipulation différente. Le délai de réalisation d'un train de reliure est défini par l'article 3.3 du CCTP.

Tout défaut dans l'exécution des prestations donnera lieu à l'application des pénalités définies ci-après, à l'article 12 du présent CCAP.

8.4 Lieux :

Les lieux d'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, sont détaillés dans le CCTP.

Le pouvoir adjudicateur peut, durant l'exécution du présent accord-cadre, ajouter ou enlever des sites d'exécution par émission d'ordre de service.

8.5 Période de fin d'accord-cadre :

L'émission de bons de commandes par le pouvoir adjudicateur peut s'effectuer jusqu'à la date d'échéance de chacun des lots de l'accord-cadre quelle que soit leur durée d'exécution et/ou leur délai de livraison, sans toutefois que l'un ou l'autre ne puisse excéder de plus de trois (3) mois ladite date.

Article 9 – Opérations de Vérifications/Décisions

9.1 Délais de contrôle :

Les bibliothèques disposent d'un délai d'un mois pour vérifier les trains de reliure.

Tous les documents ne satisfaisant pas aux critères de qualité et au traitement demandé sont repris et rendus par le titulaire dans les locaux même de la bibliothèque.

Il a à sa charge de :

- refaire le travail en fonction des manques relevés lors de la vérification et rendre les documents dans un délai de 15 jours maximum ;
- rembourser ou remplacer un document si celui-ci a subi des dommages du fait du traitement de reliure.

Conformément à l'article 12 du CCAP, l'administration se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

9.2 Vérifications quantitatives :

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 27 du CCAG-FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande ou au bon de livraison, la bibliothèque peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'elle prescrira et qui seront identiques ou inférieurs à ceux indiqués dans les pièces particulières du présent accord-cadre

9.3 Vérifications qualitatives :

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 27 du CCAG-FCS. Elles sont effectuées par les agents désignés à cet effet.

Elles consistent à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications de la commande.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées par le titulaire sur demande verbale ou écrite du pouvoir adjudicateur dans les délais fixés par les représentants du pouvoir adjudicateur qui seront identiques ou inférieurs à ceux indiqués dans les pièces particulières du présent accord cadre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut accepter les fournitures avec réfaction de prix dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

9.4 Décisions :

Le pouvoir adjudicateur doit notifier au titulaire sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS, à compter de la fin des délais de contrôle mentionnés, ci-avant, à l'article 9.1 du présent CCAP.

9.5 Statistiques :

Le titulaire de chaque produit annuellement des statistiques sur les travaux réalisés à la demande des bibliothèques notamment le nombre de monographies et de périodiques traités :

- Par type de reliure
- Par format
- Par type de couvrure

Article 10 – Modalités de règlements

10.1 Avances :

L'application des dispositions, du présent article, relatives au versement et au remboursement des avances au(x) titulaire(s) est effectuée conformément aux dispositions de l'articles R2191-3 et 4 du code de la commande publique.

10.2 Présentation des demandes de paiement :

La présentation et le paiement des demandes de paiements du présent accord-cadre seront établies selon les conditions prévues aux articles 11.3 et 11.4 du CCAG-FCS.

Une même facture ne pourra correspondre à plusieurs bons de commande.

En application de l'article 11.3 du CCAG-FCS, la présentation des factures du présent accord-cadre doit respecter impérativement les indications ci-après.

Les factures afférentes au paiement, outre les mentions légales, devront porter les indications suivantes :

- Les coordonnées précises du service acheteur (figurant sur le bon de commande),
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- la référence de l'accord-cadre (« USNRELIURES ») et du lot concerné
    - Lot n°1 – 2026-022-001

- Lot n°2 – 2026-022-002
- Lot n°3 – 2026-022-003
- Lot n°4 – 2026-022-004
- Lot n°5 – 2026-022-005

• Le prix unitaire, le cas échéant le prix avant et après remise pour les achats sur catalogue hors BPU
• le taux et le montant de la TVA,
• le montant total HT et TTC

Toute facture qui n'est pas présentée dans les formes fixées au présent article sera retournée au titulaire interrompant aussitôt le délai global de paiement (DGP)

Les demandes de paiement devront parvenir obligatoirement via le portail CHORUS PRO, sous peine d'être rejetée :

DIRECTION DES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : 19751719600014

Code service : DBU

Bibliothèque Sainte-Geneviève :

Pour les prestataires ayant basculé à la dématérialisation :

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : 19751719600048

Bibliothèque Sainte-Barbe :

Pour les prestataires ayant basculé à la dématérialisation :

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : 19751719600352

Bibliothèque Littéraire Jacques Doucet :

Pour les prestataires ayant basculé à la dématérialisation :

*Exemplaire **original** numérique transmis via le portail CHORUS PRO :*

Code structure : 19751719600014

Il est rappelé qu'en cas de non-respect de ces circuits de paiement :

· la mise en paiement ne peut intervenir,

· la facture sera refusée comme non-conforme,

· aucune pénalité de retard n'est due.

10.3 Paiement :

A réception de la facture du titulaire d'un des lots de l'accord-cadre, et sous réserve de conformité de cette demande de paiement aux éléments mentionnés, ci-dessus, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximum de trente (30) jours pour opérer le règlement sous réserve de la réception des fournitures valant constatation du service fait.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ils courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement de la banque centrale européenne augmenté de huit (8) points.
Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire sont calculés conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

En outre, les retards de paiement éventuels ne constituent pas une cause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale, et sans indemnité, de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur aux torts exclusifs du titulaire.

10.4 Taux de TVA :

Les prix hors taxes sont majorés de la TVA au taux réel, qui est celui en vigueur à la date de réception des commandes.

Il est tenu compte, au(x) titulaire(s) ou au Pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la réglementation en vigueur, des augmentations ou des diminutions, de même que des créations ou des suppressions des taxes en vigueur à la date de facturation, dans la limite du délai contractuel.

Dans le cas où les établissements devraient eux-mêmes auto-liquider la TVA, le titulaire estimera au plus juste le montant de la TVA à auto-liquider. L'administration se réserve, toutefois, la possibilité de rectifier en cas d'inexactitude.

Article 11 – Modalités de règlements particulières

Les modalités de règlement dans le cas où le titulaire d'un lot est un groupement sont fixées par les articles R2342-12 à R2342-15 du code de la commande publique.

Les modalités de règlement dans le cas où le titulaire d'un lot a recours à de la sous-traitance sont fixées par l'article R2393-24 du code de la commande publique.

Article 12 – Les pénalités

12.1 Types de pénalités :

Tout manquement du titulaire d'un des lots à ses obligations contractuelles, définies dans les CCAP et CCTP du présent accord-cadre, peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables avec mise en demeure préalable. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. L'ensemble des pénalités sont cumulables et le pouvoir adjudicateur conserve un pouvoir de modulation de celle-ci.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le montant cumulé des pénalités ne peut excéder 25% du montant du bon de commande, hors pénalités forfaitaires liés aux non respects des exigences contractuelles de l'accord-cadre.

La mauvaise exécution et/ou l'exécution partielle des prestations sont équivalent à une non-exécution des prestations. En cas de mauvaise exécution, d'exécution partielle ou de retard, par rapport aux

conditions et délais contractuels, dans l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre, des pénalités pourront être appliquées par le pouvoir adjudicateur au titulaire du lot concerné, selon les conditions ci-après, sans préjudice d'une possibilité de résiliation aux torts du titulaire.

Le titulaire concerné est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.
L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les prestations non conformes au marché donneront lieu à l'application de pénalités suivant les conditions définies ci-après.

- Toutes les pénalités sont cumulables.
- Elles sont retenues des paiements sur le montant H.T. dus au titulaire du lot correspondant.
- Trois types de pénalités sont prévus :
  - les pénalités pour retard,
  - les pénalités pour non-obtention de résultat.
  - les pénalités pour non-respect des obligations contractuelles.

12.2 Montant des pénalités de retard :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de dépassement des délais tels que définis précédemment dans les pièces de la consultation, sur simple constatation du responsable du lot de l'accord-cadre, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire dont le montant s'établit à **50 euros** par jour de retard calendaire et par constat.

12.3 Pénalités pour non-obtention de résultat :

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire du lot concerné encourt, des pénalités en cas de mauvaise exécution ou d'exécution partielle. Le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de **50 euros** forfaitaire par constat.

Le cas échéant, le titulaire concerné doit établir le montant de ses remboursements sur la base des tarifs pratiqués sur l'accord-cadre du livre ou le remplacement à l'identique des ouvrages endommagés, détruits ou perdus.

12.4 Pénalités pour non-respect des obligations contractuelles

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, des pénalités en cas de non-respect des obligations contractuelles fixées à l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur applique une pénalité de **50 euros** forfaitaire par constat.

Article 13 – FOURNITURES ATTESTATIONS FISCALES, SOCIALES

Le titulaire de chaque lot doit fournir tous les six mois, pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Article 14 – Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas d'impossibilité pour d'un titulaire de procéder aux prestations prévues dans le lot de l'accord cadre et dans les délais prévus, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de se fournir auprès d'un autre fournisseur, dont les frais reviennent à la charge du titulaire.
Si un titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles, en termes de respect des délais de livraison, le pouvoir adjudicateur peut résilier le lot concerné de l'accord cadre pour faute, conformément à l'article 41 du C.C.A.G. – F.C.S.
À défaut d'informations suffisamment explicites sur le bon de commande, le titulaire s'engage à se rapprocher du service à l'origine de l'achat pour détenir toutes les données nécessaires.

Article 15 – Résiliation

15.1 Généralités :

L'Université peut résilier les lots de l'accord-cadre par lettre recommandée avec accusé de réception ou via le profil acheteur, dans les conditions prévues au chapitre VII du CCAG-FCS sous couvert d'un préavis de 2 mois.

En outre, l'Université pourra résilier les lots de l'accord-cadre sans indemnité, après mise en demeure restée sans effet, par décision notifiée en recommandé avec accusé de réception :

- pour non-respect répété des conditions d'exécution prévues par le présent accord-cadre,
- en cas d'inexactitude des renseignements et documents mentionnés à l'article R 2344-1 du code de la commande publique ou refus de produire les pièces mentionnées à l'article 5 du règlement de la consultation. Dans ce cas, l'accord-cadre est résilié aux torts du titulaire, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

15.2 Spécificités :

Outre les cas de résiliations mentionnées à l'article précédent du présent CCAP, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation de l'accord-cadre sans indemnités dans le cas où le titulaire par négligence, incapacité ou mauvaise foi, ne remplit pas les conditions décrites dans les documents du présent accord-cadre.

Le titulaire s'engage à restituer tous les documents qui lui auront été remis par le responsable du présent accord-cadre dans un délai de huit (8) jours maximum à compter de la date de réception de notification de la résiliation.

Article 16 – NANTISSEMENT

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par les articles R.2191-45 à R. 2191-62 du code de la commande publique, sont désignés :

- Comme comptable assignataire des paiements : l'agent comptable principal de l'Université
- Comme fonctionnaire compétent pour fournir les renseignements énumérés à l'article R2191-55 du code de la commande publique l'agent comptable principal de l'Université.

Article 17 Différends

La procédure de règlement des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du présent accord-cadre est définie par le chapitre 8 du CCAG-FCS.

Article 18 Dérogation

L'article 12 du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS.