MARCHES PUBLICS DE FOURNITURE

Université Jean Moulin Lyon 3

1C avenue des Frères Lumière

CS 78242

69372 LYON CEDEX 08

MARCHE UJM 2027-04

FOURNITURE DE MONOGRAPHIES IMPRIMEES ET DE MONOGRAPHIES NUMERIQUES TITRE A TITRE POUR L'UNIVERSITE JEAN MOULIN LYON 3

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) COMMUN A TOUS LES LOTS

Sommaire

1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
2. PROCEDURE DE PASSATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 5
2.1. Mode de dévolution 5
2.2. Durée du marché 5
2.3. Procédure de passation 5
2.4. Forme et montant de la consultation 6
2.5. Nomenclature 6
2.6. Lieux d'exécution 6
3. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE 6
4. PRIX DU MARCHE 7
4.1. Caractéristiques des prix pratiqués 7
4.1.1. Caractéristiques des prix pratiqués pour les monographies imprimées 7
4.1.2. Caractéristiques des prix pratiqués pour les monographies numériques 8
4.2. Clause de sauvegarde 9
4.3. Clause de réexamen 9
5. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE 10
6. DELAIS ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 10
6.1. Emission du bon de commande 11
6.2. Suivi de l'accord-cadre 12
6.3. Mise à disposition d'une base de gestion en ligne sécurisée 12
6.4. Lien entre la base de gestion du fournisseur et les catalogues des bibliothèques 13
6.5. Stockage, emballage, transport et gestion des déchets 13
7. FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS 13
8. CONDITIONS D'EXECUTION DES LIVRAISONS 14
8.1. Conditions générales d'exécution des livraisons et prestations 14
8.2. Défaut de livraison ou d'exécution 15
9. Comité d'exploitation 16
10. VERIFICATIONS ET ADMISSION 16
10.1. VERIFICATIONS 16
10.2. ADMISSION 16
11. RETENUE DE GARANTIE 16
12. AVANCE 16
12.1. Avance 16
12.2. Acompte 17
13. MODALITES DE REGLEMENT 17
13.1. Présentation des factures 17
13.2. Paiement 18
13.3. Délai de paiement et intérêts moratoires 18
14. PENALITES 19

14.1. Pénalités de retard 19
14.2. Règlement des pénalités 19
14.3. Exécution de prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire défaillant 19
15. ASSURANCES 19
16. RESILIATION 20
17. RELATIONS AVEC L'ACHETEUR 21
18. OBLIGATION DE DISCRETION – SECRET PROFESSIONNEL 21
19. UNITE MONETAIRE 21
20. DEROGATIONS 21

Identification de l'acheteur :

- Personne publique contractante :
  L'Université Jean Moulin Lyon 3.

- Représentant de l'acheteur, en vertu de l'article L.712-2 du Code de l'Education (loi du 10 août 2007), et de l'article 5 des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 adoptés en Conseil d'Administration du 26 janvier 2021 par délibération n° D2021-01-05-Ins : le Président de l'Université :

  Le Président de l'Université.

- Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur :

  La Responsable de la Direction des Affaires Financières Achats ou L'adjointe à la DAFA, Responsable du Service des Achats

- Comptable assignataire des paiements :

  L'Agent Comptable de l'Université.

Présentation de l'établissement :

L'Université Jean Moulin Lyon 3 est une Université pluridisciplinaire, située sur 3 campus (les campus de la Manufacture des Tabacs et des quais à Lyon et le campus de Bourg-en-Bresse) et qui accueille plus de 29 000 étudiants, 700 enseignants et enseignants-chercheurs et près de 2000 professionnels.

Le service des bibliothèques universitaires est constitué de 3 bibliothèques :

- Bibliothèque de la Manufacture des Tabacs : pluridisciplinaire
- Bibliothèque du Palais : collections de philosophie, droit et science politiques
- Bibliothèque de la Maison internationale des Langues et des Cultures : collections des langues et des cultures slaves et asiatiques

L'offre documentaire est complétée par la Bibliothèque du Campus de Bourg-en-Bresse et par des bibliothèques associées.

Les achats de monographies imprimées et de monographies numériques concernent d'une part les bibliothèques et d'autres part l'ensemble des services de l'université pour leurs besoins ponctuels.

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet :

- La fourniture de monographies imprimées en langues française et étrangères (cartes de géographie comprises) avec leurs documents d'accompagnement, de niveau enseignement et recherche, y compris dans le cadre de commandes permanentes.
- La fourniture de monographies numériques en langues française et étrangères, de niveau enseignement et recherche, titre à titre sur le modèle économique de l'achat ou l'abonnement à l'unité ou titre à titre.

L'acheteur se réserve cependant la possibilité de réaliser des achats auprès d'autres fournisseurs pour les titres non proposés au catalogue du titulaire de l'accord-cadre.

Sont exclus du présent accord-cadre :

- Les DVD soumis à des droits de diffusion. Ces supports doivent être achetés auprès d'organismes spécialisés dans la négociation de droits de prêt et de consultation ;

- Les livres relevant du contenu des accords conclus par l'Université Jean Moulin dans le cadre de groupements d'achats ou de groupements de commandes ;
- La littérature grise (rapports de centres de recherche, de laboratoires, actes de colloques, documents de travail, etc.) non commercialisés dans le circuit traditionnel ;
- Les souscriptions ;
- Les livres rares non fournis par le titulaire de l'accord-cadre ;
- Les livres numériques à mises à jour régulières ou irrégulières ;
- Les livres numériques sur supports d'enregistrement amovibles ;
- Les livres numériques directement envoyés sous forme de fichier numérique (non accessibles en ligne) ;
- Les livres numériques uniquement accessibles via identifiant et mot de passe ;
- Les livres numériques vendus par bouquet.

Type de marché : Fournitures.

2. PROCEDURE DE PASSATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de dévolution

Le présent accord-cadre est divisé en 3 lots :

- Lot 1 : Monographies imprimées françaises ou de langue française : domaines divers ;

- Lot 2 : Monographies imprimées anglaises ou de langue anglaise et monographies imprimées germaniques ou de langue germanique : domaines divers ;

- Lot 3 : Monographies numériques toutes langues titre à titre.

Chaque lot est attribué en totalité.
Possibilité de soumissionner à un ou plusieurs lots.

2.2. Durée du marché

Par dérogation à l'article 13 CCAG-FCS, le marché est conclu pour une **période ferme de deux ans** à compter de la date prévisionnelle du lundi 1er mars 2027.

Il sera ensuite **reconduit tacitement**, **par période annuelle**, à la date anniversaire du marché, pour l'ensemble des prestations, dans la limite de **deux reconductions**, sauf dénonciation par l'acheteur formalisée par courrier recommandé adressé aux titulaires quatre mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

La durée maximum de ce marché est donc de quatre ans.

Si l'acheteur décide tacitement de reconduire le marché, et le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

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

Dans tous les cas, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées pendant la période de validité du marché.

2.3. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la **procédure d'un appel d'offres ouvert européen** en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à 5 du code de la commande publique.

Une **mise au point** du marché devra être organisée avec le titulaire suite à la notification du marché.

2.4. Forme et montant de la consultation

Le présent marché est un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande pour les lots 1,2 et 3** en application des articles R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Le montant estimatif de chaque lot (consommation 2023 à 2026) est :

Lot	Montants estimatifs
1	1 150 000 € HT
2	230 000 € HT
3	55 000 € HT

Le montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre pour chaque lot est de :

Lot	Désignation	Montant maximum sur 4 ans
1	Monographies imprimées françaises ou de langue française : domaines divers	2 500 000 € HT
2	Monographies imprimées anglaises ou de langue anglaise et monographies imprimées germaniques ou de langue germanique : domaines divers	350 000 € HT
3	Monographies numériques toutes langues titre à titre	100 000 € HT

2.5. Nomenclature

Nomenclature européenne (CPV) :

22110000-4 : Livres imprimés ;

22113000-5 : Livres de bibliothèque ;

22114300-5 : Cartes.

2.6. Lieux d'exécution

Les différents sites de l'Université sont les suivants :

- Manufacture des Tabacs – 1 avenue des Frères Lumière – Lyon 8°,
- Palais de l'Université - 15 quai Claude Bernard – Lyon 7°,
- Palais de la recherche - 18 rue Chevreul – Lyon 7°,
- MILC – 35, rue Raulin – Lyon 7,
- IAL – 7, rue Chevreul – Lyon 7°,
- IUT – 88, rue Pasteur – Lyon 7

3. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus prévu par l'article 4.1 du CCAG-FCS.

1) Les pièces particulières :

a) **L'acte d'engagement** de chacun des trois lots, ainsi que ses trois annexes :

- Annexe 1 Fiche fournisseur ;
- Annexe 2 : Modalités d'exécutions ;
- Annexe 3 : Bordereau des prix unitaires (BPU) ;

b) **Le présent cahier des charges particulières** (CPP) ;

L'exemplaire original de l'acte d'engagement conservé dans les archives de l'acheteur fait seule foi.

Toute clause portée dans les documentations du titulaire contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

2) Les pièces générales :

- Le code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), modifié par l'arrêté du 30 mars 2021.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, soit le **mois de novembre 2026.**

Rappel : Les pièces générales, réglementaires, bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du marché, sont applicables, sauf dérogations stipulées dans les pièces particulières et sont réputées connues des candidats.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS) ainsi que le code de la commande publique sont consultables et téléchargeables sur le site suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/code-commande-publique-et-autres-textes.

4. PRIX DU MARCHE

4.1. Caractéristiques des prix pratiqués

4.1.1. Caractéristiques des prix pratiqués pour les monographies imprimées

Les prestations objet du présent marché sont des fournitures. Le marché est traité à **prix unitaires** appliqués aux quantités réellement livrées.

Le titulaire certifie que les prix figurant sur les factures sont les prix publics de vente.

En ce qui concerne les titulaires étrangers, les **frais de douane sont à leur charge sauf mentions contraires indiquées dans l'annexe 2 « Modalités d'exécution » à l'AE du lot 2**.

Les prix sont réputés complets et comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents au secrétariat, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de commande et non ceux à la date de la livraison.

Les frais d'échange sont à la charge du titulaire.

L'offre de prix est établie sur la base des conditions économiques en vigueur **au mois m_0**, soit le mois de **novembre 2026** correspondant au mois de remise des offres.

Les prix des fournitures étrangères en devises sont convertis en euros par application du cours indicatif communiqué par le Ministère de l'Economie et des Finances, publié au Journal Officiel de la République Française, à la date apposée sur le bon de commande.

4.1.2. Caractéristiques des prix pratiqués pour les monographies numériques

Le titulaire fournit les prix ou les barèmes de prix établis par l'éditeur pour chaque titre (barème qui comprend le contenu de l'offre et les modalités d'accès et d'usage) et précise le taux de remise consenti sur ces prix ou barèmes. Les taux de remise et de commission sont fermes sur toute la durée du marché. Sauf en cas de prix négociés avec le consortium Couperin, où le titulaire s'engage à appliquer ces prix en vigueur à la date de la commande.

Les prix facturés comprennent :

- Le contenu de l'offre qui peut être composé de tout ou partie d'un ou plusieurs livres numériques, ainsi que de fonctionnalités avancées.
- Les modalités d'accès aux livres numériques, qui s'entendent des conditions dans lesquelles un livre numérique est mis à disposition sur un réseau de communication public en ligne (accès à une plate-forme), notamment par téléchargement ou diffusion de flux (streaming).
- Les modalités d'usage du livre numérique se rapportant notamment au caractère collectif de cet usage (accès simultané, droit de prêt, etc.), et la durée de mise à disposition du livre numérique, de la faculté d'impression, de copies, de transferts du livre numériques sur divers supports de lecture et d'annotation du document.

Le marché est traité à prix unitaire et définitif. En cas de frais annuels supplémentaires (frais d'accès par exemple), le candidat devra les indiquer dans l'annexe 3 « Bordereau des prix unitaires (BPU) » de l'AE du lot 6.

Pour chaque lot, les fournisseurs proposent un pourcentage de remise et/ou de commission applicable sur les prix publics des ouvrages, des cartes (cf. annexes 3 à l'acte d'engagement de chaque lot : Bordereau des prix unitaires) et ce conformément à la législation en vigueur (cf. loi n°2003-517 du 18/06/2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs).

Ouvrages et autres supports édités en France : prix officiels appliqués par les éditeurs assortis éventuellement de la remise et/ou de la commission indiquée à l'annexe 3 de chacun des actes d'engagement des six lots.

Ouvrages et autres supports édités à l'étranger : prix appliqués par les éditeurs étrangers convertis le cas échéant en euros par application du cours indicatif communiqué par le Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi, publié au Journal Officiel de la République Française, à la date d'émission de la commande, et assortis éventuellement d'une remise et/ou d'une commission indiquée à l'acte d'engagement.

Les prix de règlement des fournitures objets de l'accord-cadre sont établis à partir des tarifs HT des éditeurs, en euros.

Le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur, sur demande de ce dernier, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

A ces prix s'appliqueront :

- Les remises figurant dans l'annexe 3 à l'acte d'engagement. Ces remises seront applicables sur toutes les fournitures ;
- Le taux de commission du titulaire du lot (sur la base des prix éditeurs après application des différents taux de remise) (annexe 3 à l'acte d'engagement) ;

- La TVA au taux en vigueur le jour de la livraison, pour les fournisseurs français.

Monographies numériques : le prix de référence des livres numériques est le barème officiel public des éditeurs en vigueur à la date de la commande.

Le titulaire certifie que les prix de base appliqués correspondent au tarif officiel des éditeurs et n'excèdent pas ceux du barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

Le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur la justification de cette conformité

En cas de prix négociés avec le consortium Couperin, le titulaire s'engage à appliquer ces prix en vigueur à la date de la commande.

Le titulaire s'engage à appliquer le taux réduit de TVA en vigueur pour les monographies numériques. Le prix de règlement de chaque produit concerné est obtenu par la formule suivante :

$P_r = (P_a \times P_{remise}) \times C) \times$ % de TVA

Dans laquelle :

P_r = prix de règlement,

P_a = prix éditeur (*),

P_{remise} = taux de remise,

(*) : Pour les étrangers après application des dispositions ci-dessus.

C = commission du titulaire (figurant à l'acte d'engagement).

Toutes les réductions pratiquées par les éditeurs devront être répercutées par les titulaires des lots.

Par ailleurs le titulaire s'engage à faire bénéficier l'Université Jean Moulin Lyon 3 de tous les tarifs préférentiels accordés aux établissements d'enseignement supérieur.

Les prix issus de ces modifications n'auront pas besoin d'être constatés par avenant.

Une hausse significative du coût d'un ouvrage entre la date d'envoi du bon de commande par le titulaire et la date de facturation peut survenir. Le titulaire est tenu d'en informer le service prescripteur concerné dès connaissance du nouveau tarif. Le non-respect de cette notification peut entrainer une pénalité selon les conditions prévues à l'article 10 Pénalités du présent marché.

Le titulaire justifie, sur demande du service prescripteur, les modifications de prix signalées par tout moyen de preuve (tarifs, barèmes, copie de lettres, circulaires, factures ou catalogues reçus des éditeurs ou distributeurs).

4.2. Clause de sauvegarde

Si l'application des dispositions qui précèdent, conduit à une variation des prix unitaires supérieure à 5 % sur une période de 12 mois, l'acheteur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat.

Toutefois, pour tenir compte des délais d'organisation d'une nouvelle consultation, le marché sera prorogé d'un trimestre avec l'application d'une hausse limitée à 5 % sur les prix unitaires pour les seuls besoins correspondants à la période considérée.

4.3. Clause de réexamen

En application de l'article L.2194-1 du code de la commande publique, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié d'acheteur ;
- L'évolution de la réglementation ;
- Mise à jour des bordereaux de prix non connus au moment de l'appel d'offres ou du remplacement d'articles devenus obsolètes.
- Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- Les modifications ne sont pas substantielles ;
- Les modifications sont de faible montant ;
- Transfert du marché à une nouvelle entité juridique dans le cas d'une création d'un nouvel établissement ;
- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale…

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : bon de commande, avenant, décision de poursuivre, ordre de service, etc.

5. CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de l'exécution des accords-cadres, le titulaire s'engage à limiter l'empreinte carbone liée à l'exécution des prestations, en adoptant notamment des mesures de réduction et de valorisation des emballages et en limitant l'impact de ses livraisons, notamment par l'usage de véhicules dits propres.

Il est rappelé qu'en vertu du décret n° 2021-254 du 9 mars 2021, pris en application de l'article 59 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite « loi AGEC »), les acheteurs publics ont l'obligation d'acquérir des biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, selon des proportions fixées par ledit décret. En conséquence, le titulaire doit s'efforcer de présenter, dans son offre, des articles dont les caractéristiques permettent à l'acheteur de répondre aux exigences du décret susmentionné.
Le titulaire devra privilégier des distributeurs nécessitant la plus faible consommation d'énergie possible.

Le titulaire communiquera les **fiches techniques** de chacun des équipements précisant les caractéristiques des matériels et leur consommation en énergie.

Le titulaire décrit dans son offre les moyens mis en œuvre pour protéger l'environnement. Les éléments présentés dans l'offre du titulaire sont contractuels.

Conformément aux exigences de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 et aux dispositions légales relatives aux bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), il est attendu des titulaires en application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L229-25 du code de l'environnement et du décret n°2022- 982 du 1er juillet 2022 relatif aux BEGES, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et plan de transition associé dans un délai maximum de deux mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Un nouveau BEGES (et plan de transition) sera communiqué à l'acheteur si le BEGES communiqué après notification du marché, arrive à échéance durant l'exécution du marché. Cette communication devra avoir lieu dans les deux mois suivant la mise en place du nouveau BEGES. La communication du BEGES doit impérativement être effectuée via la page de l'ADEME https://bilans-ges.ademe.fr

6. DELAIS ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

6.1. Emission du bon de commande

Les commandes sont adressées par le service prescripteur au fur et à mesure des besoins par courriel ou par courrier. Le titulaire adressera un accusé de réception de la commande par retour de courrier ou par voie électronique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et peut s'exécuter au-delà dans un délai maximum de 3 (trois) mois.

La procédure de commande s'effectue comme suit :

- Pour les monographies imprimées :

Les différentes services et composantes de l'université émettent des bons de commande aux titulaires de chacun des lots.

Le service du traitement et du signalement des bibliothèques universitaires de Lyon 3 pourra émettre en début d'année un bon de commande global aux titulaires de chacun des lots, sans liste de titres, correspondant à une évaluation de la commande annuelle.

Ce bon de commande pourra être minoré ou majoré en cours d'année. Pendant l'année, les listes de titres commandés émargeront sur ce bon de commande initial.

Les bibliothèques associées établissent leur propre bon de commande.

- Pour les monographies numériques :

Le service du traitement et du signalement des bibliothèques universitaires de Lyon 3, pourra émettre en début d'année un bon de commande global à destination du titulaire du lot 3, sans liste de titres correspondant à une évaluation de la commande annuelle pour l'ensemble des services et bibliothèques de l'université.

Ce bon de commande pourra être minoré ou majoré en cours d'année. Pendant l'année les listes de titres commandés émargeront sur ce bon de commande initial.

Le service du traitement et du signalement des bibliothèques universitaires de Lyon 3, établit les bons de commande pour tous les services de l'université.

Devis préalable au bon de commande

Avant toute commande, des devis peuvent être demandés par les services de l'Université Jean Moulin Lyon 3. Ces devis doivent être transmis, gratuitement, par le titulaire, dans les plus brefs délais, en précisant :

- Le titre, ISSN ou ISBN ;
- L'éditeur ;
- Le format ;
- L'année d'édition ;
- La désignation en clair des monographies livrées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant de l'application de l'ajustement des prix, avec justifications à l'appui ;
- Le taux de change à la date du devis ;
- Le prix hors taxe ;
- Le taux de remise et/ou la commission le cas échéant ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le prix TTC résultant ;
- Le délai de livraison.

Au vu de ces devis, pour les monographies imprimées, les services de l'université se réservent le droit de passer ou non la commande.

Pour les monographies numériques, au vu de ces devis, le service du traitement et du signalement des bibliothèques universitaires de Lyon 3, se réserve le droit de passer ou non la commande.

6.2. Suivi de l'accord-cadre

Le titulaire désigne dans son entreprise un correspondant francophone, joignable aux heures de bureau françaises (9h- 17h) par ligne directe de téléphone non surtaxée et par courriel (cf. annexe 1 « Fiche suivi fournisseur »).

Dans l'éventualité où le référent de l'accord-cadre ne serait plus en mesure d'exercer ces fonctions, le titulaire en informe immédiatement les services de l'Université Jean Moulin Lyon 3 et désigne un nouveau référent.

En cas d'absence, le référent désigne un suppléant dont les coordonnées sont communiquées aux services.

Le référent devra être mandaté pour :

- Préparer les devis ;
- Réceptionner et enregistrer les commandes ;
- Régler les problèmes de réception et facturation ;
- Répondre aux réclamations sur les conditions et modes d'accès des ressources électroniques (numéro de référence éditeur, identifiant, mot de passe, etc.).

Afin de convenir conjointement et précisément des conditions d'exécution du contrat, les deux parties se rencontreront, au siège de l'Université Jean Moulin Lyon 3 (Manufacture des tabacs, 1C avenue des Frères Lumière - Lyon 8e), ou par rencontre en visio-conférence et ce dans le mois suivant la date d'exécution de l'accord-cadre, à l'occasion d'une **réunion de mise au point.**

6.3. Mise à disposition d'une base de gestion en ligne sécurisée

Dès la notification de l'accord-cadre, dans un délai maximum de 15 jours suivant le début de l'accord-cadre, le titulaire met gratuitement à disposition de l'établissement et de ses services une base de gestion en ligne présentant au minimum les fonctionnalités suivantes :

- Création d'un compte administrateur au nom du responsable du service du traitement et du signalement de la BU lui permettant de gérer la création des comptes utilisateurs nécessaires internes à la BU.
- Identifiant et mot de passe d'accès personnel à chaque utilisateur ;
- N° du bon de commande ;
- Recherche multicritère de titres (titre, ISBN, éditeur);
- Affichage des tarifs HT en vigueur avec indication du taux de TVA applicable ;
- Gestion et suivi des paniers de commande (création selon profil, validation, etc.) aux différents niveaux d'intervention (sélection, validation, etc.) ;
- Module « RÉCLAMATION » permettant la saisie et le suivi des réclamations.
- Le titulaire s'engage à conserver l'historique des réclamations et à en donner accès aux services émetteurs des commandes au sein de l'Université Jean Moulin Lyon3 ;
- Gestion de profils facilitant la veille documentaire (alerte par mail, fil RSS, etc.) ;
- Module statistique permettant de réaliser des statistiques sur les fournitures vendues **pour l'ensemble des services de l'université.** Le titulaire devra être en mesure soit de produire gratuitement, soit de donner accès directement à l'acheteur, au minimum tous les mois, ou ponctuellement à la demande du pouvoir adjudicateur, les statistiques concernant les fournitures vendues. Les statistiques devront permettre de trier les données par lot et acheteur, de connaitre pour chaque lot et acheteur les titres des documents et le montant total des commandes passées , le nombre d'ouvrages commandés, le montant des factures émises par le fournisseur et le nombre d'ouvrages facturés, le montant total des commandes non honorées par le fournisseur et le nombre d'ouvrages concernés en distinguant les commandes annulées et les commandes en attente. Ce module devra permettre l'export des données dans un format courant (Word, CVS, Excel).

Cette base de gestion en ligne permettra la consultation des ouvrages par service, la recherche sur l'ensemble des titres proposés par le titulaire (informations bibliographiques, éditoriales, techniques, commerciales actualisées), l'état de parution des titres dudit portefeuille ainsi que l'export de ces données.

Ce service en ligne doit permettre d'exporter des listes ou catalogues de titres dans un format courant (Word, Excel).

Le titulaire a obligation d'assurer en début de marché, une formation à l'utilisation de cet outil et de ses services annexes à l'intention des personnels gestionnaires et des services abonnés, et ce au moins une fois l'an en fonction des demandes. Cette formation est incluse dans le coût de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à faire bénéficier l'établissement de toutes les évolutions de la base de gestion pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire veillera, en cas de besoin de maintenance du site, à assurer l'accès à la base et, en cas d'indisponibilité temporaire, à en informer par courrier électronique chaque membre utilisateur de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

L'ensemble des fonctionnalités de la base de gestion seront décrites avec précision par le candidat dans l'annexe 2- Modalités d'exécution de l'Acte d'Engagement de chaque lot.

6.4. Lien entre la base de gestion du fournisseur et les catalogues des bibliothèques

Le titulaire s'engage à fournir les notices des titres imprimés et numériques en commande afin de les intégrer dans les catalogues des bibliothèques au format Marc ISO 2709

Le fournisseur décrira les fonctionnalités d'export des notices de sa base de gestion vers le système intégré de la bibliothèque (KOHA) ainsi que sous forme de fichiers CSV ou Excel.

Un échange de données informatisées sur des informations autre que bibliographiques (budget, localisation, domaine d'achat…) sera apprécié ainsi qu'une compatibilité avec les échanges EDI disponibles dans Koha (https://koha-community.org/manual/latest/fr/html/acquisitions.html#edi-process) .. Dans ce cas, il est nécessaire de tenir compte du fait que, en raison du système de réception centralisée présent à la BU, les échanges de données devront contenir le numéro interne de ligne de commande du SIGB de la BU. Le fournisseur décrira le circuit envisagé pour cet échange dans l'annexe 2 de l'AE.

6.5. Stockage, emballage, transport et gestion des déchets

Le stockage, emballage, le transport des monographies et la gestion des déchets seront effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS.

Conformément aux articles 20.2 et 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport des produits relatifs au présent marché jusqu'au lieu de destination, ainsi que les risques afférents aux opérations de conditionnement, d'emballage, et de chargement sont à la charge du titulaire.

Ainsi, les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété, à l'exception des très petits colis. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

En application de l'article 20.4 du CCAG-FCS, la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

7. FORME DES NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS

Suivant l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification des décisions ou informations de l'acheteur qui font courir un délai, est faite :

- Soit directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- Soit par échanges dématérialisés (notamment via la plateforme PLACE) ou sur support électronique. En complément du CCAG/FCS, il est déterminé qu'un accusé de réception (AR) doit être fourni pour chaque communication dématérialisée, en cas d'absence d'AR, l'échange est relancé jusqu'à 2 fois. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable d'un changement d'interlocuteur non signalé par le titulaire. Celle-ci peut avoir lieu par l'intermédiaire de la plate-forme de référence de l'université ou par mail.
- Soit par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

8. CONDITIONS D'EXECUTION DES LIVRAISONS

8.1. Conditions générales d'exécution des livraisons et prestations

Les produits sont livrés à l'adresse de livraison indiquée sur le bon de commande

Les fournitures seront expédiées, sous la responsabilité totale du titulaire, et ce même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des monographies, par envois postaux ou par transporteur.
Dès qu'il en a connaissance, le titulaire devra informer les éditeurs de toute modification des coordonnées du destinataire (nom du contact, adresse, case courrier).
Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre).

La livraison des monographies numériques sera réalisée sur les adresses IPs fournies par l'acheteur.

Pour les monographies imprimées, chaque livraison doit obligatoirement être accompagnée soit d'une copie de la facture soit du bon de livraison.

Délais de livraison attendus : la livraison doit intervenir :

- Dans les **15 jours** suivant la date de réception du bon de commande pour les ouvrages édités en France,
- Dans les **10 jours** pour les commandes d'ouvrages français signalées comme urgentes,
- Dans les **15 jours** pour les commandes d'ouvrages étrangers signalées comme urgentes,
- Dans les **quatre semaines** pour les autres.

Si les titres objets de la commande ne peuvent être livrés conformément aux prescriptions du présent CCP, le titulaire du lot doit le notifier par écrit au service concerné.
Le titulaire doit alors établir une situation détaillée de la commande (ouvrages épuisés, en réimpression, etc.).

Monographies numériques : la livraison est considérée comme réalisée à partir de la mise en place opérationnelle des accès aux monographies numériques commandées. Toutefois, en cas de problèmes d'accès répétés constatés après la période de livraison, des pénalités s'appliqueront selon les conditions de l'article 10.
Les services utilisateurs pourront émettre des réserves à la réception des monographies numériques dans les cas suivants :

- Accès impossible ;
- Non-conformité du livre accessible avec la commande.

D'une manière générale, il est précisé que toute irrégularité dans les monographies fera l'objet d'une réclamation adressée au titulaire par le service concerné. Au cas où le représentant de l'acheteur se verrait obligé d'effectuer un nombre de réclamations important, il se réserverait le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 10.

8.1.1. Conditions techniques et contractuelles d'exécution de la prestation pour les commandes permanentes

Dans le cas de commande permanente d'une suite ou d'une collection, celle-ci est passée pour la durée de l'accord-cadre avec possibilité d'annulation au cours de la période couverte par le marché.
Le titulaire s'engage à assurer un suivi régulier des publications commandées au titre de la suite ou de la collection et leur livraison dès parution, sans intervention ni rappel du service demandeur.
Dans le cas d'anomalie de parution, rééditions, nouvelles éditions, coéditions, traductions du français dans une collection en commande permanente, le fournisseur devra préalablement à toute fourniture demander la confirmation de la commande au service prescripteur.

8.1.2. Conditions techniques et contractuelles d'exécution de la prestation pour les monographies numériques

L'acheteur déclare préalablement au titulaire prioritairement, l'ensemble des adresses IPs et de proxy à partir desquelles les monographies numériques seront accessibles. Les monographies numériques proposées par le titulaire doivent être accessibles à distance par le biais d'un reverse-proxy mis en place par le client ; dans ce cas, le titulaire fournit les détails techniques nécessaires à la mise en place de ces accès distants.

Le titulaire fournit le contrat de licence régissant les droits d'exploitation, les modalités d'accès techniques (mode de contrôle des accès, nombres d'accès simultanés, etc.), ainsi que les modalités d'archivage et de mise à disposition des acquisitions en cas de défaillance.

En cas d'existence de contrat de licence type COUPERIN, le titulaire s'y conformera.

8.2. Défaut de livraison ou d'exécution

8.2.1. Réclamations des services prescripteurs auprès du titulaire

Tout retard par rapport aux délais attendus de livraison ou de mise en œuvre des accès, tout défaut de réception, numéro incomplet, défectueux ou accès inopérant, fait l'objet d'une réclamation auprès de l'interlocuteur francophone prévu pour le présent marché.
Il doit être réactif et répondre à la demande dans les plus brefs délais.
Dans tous les cas, si le titulaire est sollicité, il accuse réception de la réclamation par courriel auprès du service concerné dans un délai maximum de 2 jours.

A défaut, le service prescripteur se réserve également le droit de commander les titres ou les fascicules manquants auprès d'un autre fournisseur.

8.2.2. Réclamations du titulaire auprès de l'éditeur

Le titulaire transmet les réclamations qu'il reçoit aux éditeurs dans un délai maximal de 5 jours ouvrés et il informe le service prescripteur concerné de la bonne transmission de la réclamation.

8.2.3. Réponse de l'éditeur

La réponse de l'éditeur est transmise et traduite si nécessaire dès sa réception par le titulaire de l'accord-cadre au service émetteur du bon de commande.

Si, au bout de 8 jours ouvrés, le titulaire n'obtient pas de réponse à sa réclamation, il est tenu de relancer lui-même l'éditeur en utilisant tous les moyens nécessaires et doit informer le service concerné de cette relance.
Si l'éditeur indique que le fascicule réclamé est renvoyé, le titulaire vérifiera auprès du service concerné qu'il a bien été reçu. Si ce n'est pas le cas le titulaire s'engage à reprendre contact avec l'éditeur.

9. Comité d'exploitation

Un COMEX sera organisé par le titulaire de chaque lot, annuellement, pour effectuer un bilan de l'exécution de cet accord-cadre (statistiques, évolution des commandes, incidences de livraison …). Ce COMEX sera organisé dans les locaux de l'acheteur ou par visioconférence.

Par ailleurs des réunions de suivi pourront être organisées, à l'initiative de la BU, en complément du Comex afin de recueillir des informations et des éléments spécifiques nécessaires à la bonne exécution des prestations. Les modalités et la date de ces réunions seront fixées d'un commun accord.

10. VERIFICATIONS ET ADMISSION

10.1. VERIFICATIONS

Les articles 27 à 29 du CCAG-FCS s'appliquent.

Les deux vérifications, quantitative d'une part, qualitative d'autre part, sont effectuées sur le lieu de la livraison prévu dans le bon de commande afin de constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou la prestation effectuée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures ou des services exécutés avec les spécifications du marché. Elles couvrent entre autres, la conformité du matériel livré à la description effectuée dans le descriptif.

10.2. ADMISSION

A l'issue des opérations de vérification, l'acheteur prendra sa décision sous réserve des vices cachés dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS. L'admission des monographies imprimées est définitive si aucune déclaration n'a été formulée dans un délai d'un (1) mois après la date de réception par le service concerné par dérogation à l'article 30.1 « Admission » des CCAG-FCS.

Les envois défectueux ou erronés (erreur sur les titre fournis, un nombre d'exemplaires en quantité supérieure à la commande formulée) seront récupérés par le titulaire à ses frais dans un délai maximum de 2 mois à partir de la date de livraison par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS. Passé ce délai, les documents concernés pourront être conservés par l'acheteur.

11. RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

12. AVANCE

12.1. Avance

Une avance pourra être versée dans les conditions prévues à l'article L.2191 du code la commande publique, sauf si le titulaire y renonce dans l'acte d'engagement.

12.2. Acompte

Sans objet.

13. MODALITES DE REGLEMENT

13.1. Présentation des factures

Concernant la facturation électronique, l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Le titulaire ainsi que les sous-traitants transmettent leurs factures sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'Etat.

Cette solution s'intitule CHORUS PRO. Celle-ci permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à la disposition des fournisseurs.

Par conséquent, aucune facture ne sera traitée si elle n'est pas déposée sur CHORUS PRO.

En cas de changement des coordonnées bancaires du titulaire, le Service des Achats doit être prévenu immédiatement par courrier signé d'une personne habilitée à signer le marché.

Ainsi, le règlement est effectué sur présentation d'une facture électronique adressée après l'exécution des prestations, qui doit permettre une identification précise des prestations réalisées.

Les demandes de paiement seront établies en un original dématérialisé portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- Le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Le numéro du marché (**UJM 2027-04 Lot n°xx)**
- Le numéro de bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du service destinataire des prestations ;
- La désignation en clair des produits concernés et leurs numéros de série s'ils existent ;
- La quantité des produits ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Les prix unitaires HT figurant au BPU contractuel ;
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ;
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte acquis et chiffrable lors du marché et directement au marché ;
- Le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées ;
- Le cas échéant, le montant du règlement hors TVA, résultant le cas échéant de l'ajustement des prix, avec justifications à l'appui ;
- La date de facturation.

Pour les fournisseurs étrangers membres de l'Union Européenne, les factures seront libellées HT avec mention du numéro de TVA intracommunautaire.

L'absence d'une des mentions obligatoires et plus particulièrement la référence du marché et du bon de commande entraîne le renvoi de la facture par lettre recommandée avec accusé de réception, et

suspend le délai de paiement jusqu'à réception d'une nouvelle facture conforme aux prescriptions ci-dessus énoncées.

Cette seconde facture devra porter la date réelle de son émission et non la date de la facture initiale, et devra être transmise dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de la facture initiale renvoyée par l'acheteur.

Si l'acheteur constate que le titulaire n'a pas respecté ce délai, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard.

Il ne peut être facturé que les quantités livrées.

NB : Dans le cadre de la politique de dématérialisation des factures mise en place par l'acheteur, les demandes de paiement du titulaire devront obligatoirement, pour permettre la mise en paiement des sommes dues au titulaire, comporter la **référence du numéro de bon de commande.**

Le titulaire ne saurait se prévaloir de retard de paiement s'il ne respecte pas cette obligation.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations ;
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du titulaire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

En cas de problème, voici le contact du service facturier :

Agence comptable
Service Facturier
1C avenue des Frères Lumière
CS 78242
69372 LYON cedex 08
ac.service.facturier.depenses@univ-lyon3.fr

13.2. Paiement

Le paiement se fera après exécution de la prestation.

Une facturation sera établie en lien avec le bon de commande à adresser suivant les indications portées sur le bon de commande, pour chaque bon de commande.

Le mode de règlement est le virement administratif.

En cas de groupement solidaire, le paiement sera effectué sur un compte unique géré par le mandataire du groupement ou, au compte de chaque cotraitant à condition que la répartition des sommes ait été adressée à l'acheteur en annexe à l'acte d'engagement.

13.3. Délai de paiement et intérêts moratoires

En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, les sommes dues seront réglées dans les 30 jours suivant la date de réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture aux dispositions énoncées ci-dessus et à la réalisation de la prestation.

Le règlement est effectué par virement au compte ouvert au nom du titulaire à partir de son RIB ou RIP original.

Le délai maximum de paiement ne peut être supérieur à 30 jours. En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux BCE en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Par ailleurs, en application de l'article R 2192-36 du code de la commande publique, une indemnité forfaitaire de quarante euros (40 €) sera due de plein droit et sans autre formalité, c'est-à-dire sans que le bénéficiaire soit tenu de la demander, à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement.

14. PENALITES

Les retards et manquements sont appréciés pour chaque prestation indépendamment des autres. Il ne peut être appliqué de pénalité si le retard est imputable au service prescripteur.

Les pénalités sont déduites du montant HT dû au titulaire.

La fixation de leur montant déroge à l'article 14 du CCAG-FCS. Celles-ci sont appliquées sans mise en demeure préalable.

Toutes les pénalités sont cumulables.

Les pénalités peuvent s'appliquer dès le premier euro. Les pénalités peuvent être appliquées par le service prescripteur, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Si en dépit des pénalités appliqués par le service prescripteur, le titulaire ne corrige pas ses prestations, le service prescripteur peut soit continuer à appliquer les pénalités contractuelles ci-dessous mentionnées, soit rompre le marché, sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

14.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du C.C.A.G./F.C.S., si le délai de livraison est dépassé, si le retard n'est pas imputable à la personne publique et sauf cas de prolongation de délai accordé par la personne publique sur demande formulée par le titulaire, le titulaire encourt une pénalité de 10 euros par jour de retard.

Tout retard ou manquement au cahier des charges sera signalé au titulaire par tout moyen et pourra faire l'objet d'une mise en demeure.

14.2. Règlement des pénalités

Le titulaire s'oblige à déduire de ces facturations le montant des pénalités qui lui est signifié par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de non prise en compte par le titulaire lors de la facturation suivante, le service prescripteur effectue la réduction de prix correspondante.

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux pénalités, la pénalité la plus forte est prise en considération.

14.3. Exécution de prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire défaillant

Pour tout défaut d'exécution de l'accord-cadre, le service émetteur du bon de commande se réserve le droit de s'adresser à toute entreprise susceptible d'exécuter la prestation au lieu et place du titulaire défaillant à charge pour le service prescripteur d'en informer simultanément le titulaire par courriel.

En cas de différence de prix au détriment du service acheteur, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire défaillant. Elle viendra en déduction du règlement suivant l'incident.

15. ASSURANCES

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, les Titulaires et, le cas échéant, leurs sous-traitants sont tenus de justifier qu'ils sont titulaires des assurances obligatoires et ce, dans un délai qui ne pourra excéder deux jours à compter de la réception du courrier d'information du candidat susceptible d'être retenu et avant tout commencement des prestations.
Ces assurances sont :

- Une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Une assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1240, 1241 et 1242 du code Civil.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Moulins Lyon 3, à l'adresse suivante : https://www.e-attestations.com

16. RESILIATION

Les dispositions du cahier des clauses administratives générales relatives aux modalités de résiliation sont applicables à l'exclusion de l'article 40.2 du CCAG-FCS.

Dans les hypothèses énumérées à l'article 39 du CCAG-FCS, le titulaire devra notifier immédiatement à l'acheteur tous documents portant modification ainsi que la justification de son enregistrement légal. A défaut, l'acheteur se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre en application du CCAG-FCS.

L'Université se réserve le droit de résilier sans indemnités, en partie ou en totalité le présent marché en cas de manquements répétés du titulaire aux obligations du présent marché : retards ou absences systématiques du personnel, non application des tarifs contractuels, auquel le candidat s'est engagé dans son offre, etc.

Par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS, ces manquements seront notifiés par lettre recommandée au titulaire du marché. La défaillance du titulaire sera avérée à l'issue de l'envoi de la 2ème lettre recommandée.

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion avec une autre société, il est précisé que la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à la présente lettre de consultation, est subordonnée à la réception par l'acheteur de l'acte portant la décision de fusion et de la justification de son enregistrement légal.

Dans ce cas, si le titulaire du marché ne remet pas lesdits documents, l'Université se réserve le droit de ne pas contractualiser avec la nouvelle société créée suite à cette décision de fusion.

L'Université se réserve le droit de résilier avec versement d'une indemnité à hauteur de 5 % le présent marché en cas de modification significative de la réglementation ou en cas de modification de l'organisation administrative et financière de l'établissement ou d'une structure associée.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire :

- Soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, La décision de faire exécuter les prestations par un tiers, en lieu et place du titulaire, est notifiée au titulaire par l'acheteur. Sous réserve qu'elles ne soient pas entièrement exécutées, le titulaire peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires à cette fin dans le délai prévu par les documents particuliers du marché ou, à défaut, dans le délai de trois mois suivant la notification de la décision d'exécution aux frais et risques. S'il n'a pas été autorisé à reprendre l'exécution du marché dans ce délai, le marché est résilié pour faute du titulaire ;
- Soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

En outre, le marché sera résilié aux torts exclusifs du cocontractant de l'Université, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique

ou du refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (ces pièces sont à produire tous les six mois.

La résiliation prend effet à la date de notification de la décision et ne saurait donner lieu au paiement d'une indemnité au profit du titulaire. La résiliation sera précédée d'une mise en demeure, adressée par courrier avec accusé de réception, faisant état des manquements observés et invitant le titulaire à formuler ses observations et à remédier aux carences dans un délai de quinze jours francs à compter de la réception.

17. RELATIONS AVEC L'ACHETEUR

Le titulaire s'engage auprès de l'acheteur à mettre en place une procédure de suivi de la prestation (nom et coordonnées de la personne chargée du suivi du marché, cf. annexe 1 des actes d'engagement).

Si les responsables et autres intervenants nommément désignés par le titulaire ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire devra en aviser immédiatement l'acheteur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, obligation lui est faite de désigner un remplaçant et d'en communiquer le nom et titre à l'acheteur dans un délai de 3 semaines.

18. OBLIGATION DE DISCRETION – SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire est tenu de maintenir confidentielle toute communication de renseignements, documents ou objets quelconques, reçue à titre confidentiel, à l'occasion de l'exécution du marché. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de l'acheteur public être communiqués à d'autres personnes étrangères à l'exécution du marché. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

De ce fait, le titulaire s'engage à informer son personnel qu'il est astreint à observer toutes les obligations relatives au secret professionnel concernant les informations et les documents dont ils ont eu connaissance lors de l'exécution du présent marché.

19. UNITE MONETAIRE

Les offres devront être faites **en euros**.

20. DEROGATIONS

Les articles suivants du présent CCP dérogent au CCAG-FCS :

Les articles suivants du présent CCP	**Dérogent respectivement aux articles suivants du CCAG-FCS**
Article 2.2 « Durée »	13
Article 4.1.1 « Caractéristiques des prix pratiqués pour les monographies imprimées »	10.2.2
Article 10.2 « Admission »	30
Article 10.2 « Admission »	30.1
Article 14.1 « Pénalité de retard »	14.1

Article 15 « Assurances »	9.2
Article 16 « Résiliation »	41.2