
MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES
Passé en application des articles 28 et 77
Du Code des Marchés Publics

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(CCP)

**OBJET : FOURNITURE D'OUVRAGES SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES
POUR LE FONDS DE LA BIBLIOTHEQUE**

**Le présent cahier des clauses administratives particulières
comporte 7 pages numérotées de 2 à 7**

SOMMAIRE

- ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE
- ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE
- ARTICLE 3 - MODALITES D'EXECUTION
- ARTICLE 4 - DELAI DE LIVRAISON
- ARTICLE 5 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS
- ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE
- ARTICLE 7 - CONDITIONS DE LIVRAISON
- ARTICLE 8 - OPERATION DE VERIFICATION
- ARTICLE 9 - FORME DES PRIX
- ARTICLE 10 - MODALITES DE PAIEMENT
- ARTICLE 11 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE
- ARTICLE 12 - PENALITES DE RETARD
- ARTICLE 13 - SITUATION SOCIALE ET FISCALE
- ARTICLE 14 - RESILIATION DU MARCHE
- ARTICLE 15 - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du Cahier des Clauses Particulières concernent les modalités par lesquelles le titulaire s'engage à fournir à la Bibliothèque de XXXX des livres scientifiques et techniques en éditions courantes ainsi que des ouvrages hors édition courante de type publication officielle, normes, rapports, actes de congrès ou colloques, annuaires et répertoires professionnels, ouvrages édités à compte d'auteur ou émanant d'organismes professionnels ou d'associations.

Ces ouvrages et documents scientifiques concerneront les disciplines suivantes :

informatique, électronique, télécommunication, mathématiques, énergie, chimie, physique, bâtiment, travaux publics, techniques de l'ingénieur, transports, matériaux, fabrications industrielles et artisanales, médecine, biologie, gestion, formation, management, communication, éducation pédagogie, alimentation, agriculture, biologie animale et végétale, nature, environnement, astronomie, science de la Terre, origines de l'Homme, histoire et sociologie des sciences et des techniques, muséologie, didactique des sciences et des techniques, dictionnaires, encyclopédies, atlas, livres de jeunesse, bandes dessinées, loisirs, vie pratique.

Outre la fourniture des ouvrages et documents ci dessus, le titulaire devra assurer les services documentaires suivants :

- conseils et moyens pour l'acquisition d'ouvrages, sous forme de mise à disposition :
 - de personnels spécialisés ou dédiés,
 - d'un service en ligne,
- mise à disposition de listes d'acquisitions sur profils.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché à commande au sens de l'article 77 du code des marchés publics.

ARTICLE 3 - MODALITES D'EXECUTION

Chaque bon de commande spécifique comporte :

- le nom et l'adresse de la personne publique
- le nom et l'adresse du titulaire,
- la liste des titres à fournir avec pour chacun,
 - le numéro de ligne de commande,
 - le titre - les auteurs – l'éditeur, la date d'édition et éventuellement le numéro ISBN, en tout état de cause, le titre et la date d'édition prévaudront sur l'ISBN fourni à titre indicatif,
 - le nombre d'exemplaires à fournir,
 - la date de livraison prévisionnelle.

Il est entendu que le titulaire pourra proposer à la personne publique de sa propre initiative, des offres spécifiques sur certains types d'ouvrages qui ne seraient pas indiqués par les outils classiques de repérage, par exemple en signalant les rééditions, en formant des listes de titres sur profil, ou sur lesquels il sera à même d'accorder des tarifs particulièrement compétitifs.

Il est convenu que dans ce cas de figure, les offres faites par le titulaire qui ne seront donc pas issues d'un bon de commande de la personne publique n'emporteront en aucun cas obligation d'achat de la part de cette dernière.

ARTICLE 4 – DELAI DE LIVRAISON

Le délai d'exécution de chaque commande sera indiqué sur le bon de commande.

Le délai courant, à défaut de disposition particulière, est de 3 mois à compter de la date d'émission du bon de commande.

Les délais courants pourront être modifiés, augmentés en cas d'indisponibilité chez l'éditeur (non paru, réimpression, épuisé ou manquants, distribution exclusive par l'éditeur ou un distributeur désigné) sous réserve néanmoins pour le titulaire d'en avertir au préalable la personne publique en indiquant la cause du retard.

ARTICLE 5 - RESPONSABLES TECHNIQUES DES PRESTATIONS

5.1. Pour la personne publique

Le suivi des prestations, objet du présent marché, sera effectué par le Directeur de la Bibliothèque ou toute personne désignée à cet effet, par l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur.

5.2. Pour le titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désignera une personne habilitée à assurer la conduite des prestations.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire s'engage à communiquer à la personne publique dès l'obtention de l'information les titres qu'il n'a pas pu fournir dans le délai imparti en indiquant les numéros de lignes de commandes afférents et les motifs de carence. L'attention du titulaire est attirée sur le fait que la communication des titres non obtenus doit se faire par courriers séparés des bons de livraison, par fax ou par courriel.

A cet égard, il s'engage à faire toute diligence pour effectuer les recherches nécessaires pour satisfaire les commandes de la personne publique.

Si des ouvrages ne peuvent être servis, il s'oblige à en aviser le responsable de la Cellule Acquisitions de la Bibliothèque par les moyens sus mentionnés.

ARTICLE 7 - CONDITIONS DE LIVRAISON

Les livraisons sont faites à l'adresse ci-après et relèvent de l'entière responsabilité du titulaire :
XXXXXXXX

Les livraisons de colis par coursier seront effectuées à l'adresse suivante :
XXXXXXXX

Les livres sont groupés en colis. Chaque colis est muni d'un bordereau de livraison précisant les numéros de lignes de commande.

ARTICLE 8 - OPERATION DE VERIFICATION

Les ouvrages fournis devront correspondre précisément aux indications portées sur la liste de commande.

Les ouvrages qui ne répondraient pas exactement aux indications de la commande et les exemplaires défectueux seront retournés au titulaire avec le bon de livraison. Le titulaire devra procéder à leur échange dans les délais indiqués à l'article 4 à partir du signalement du problème, sauf indication différente portée à la connaissance du titulaire, dans les conditions fixées par la personne responsable du marché.

Dans le cas où, postérieurement à la réception, il serait constaté un défaut de fabrication, l'ouvrage serait retourné au titulaire qui devrait procéder à son échange dans les meilleurs délais.

A défaut, un ordre de reversement serait émis au profit de la personne publique si le règlement de l'ouvrage a déjà été effectué.

Les frais de reprise et de remplacement sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 9 - FORME DES PRIX

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions au moment de l'établissement du bon de commande et en conformité avec les dispositions régissant le prix des livres.

Durant la période de validité du tarif, les prix sont réputés fermes.

Le montant de chaque commande est déterminé par application, aux prix unitaires figurant au tarif public des éditeurs, des remises ou de la majoration prévus à l'annexe de l'Acte d'Engagement.

Ceux-ci sont exprimés au pourcentage ou en valeur nominale.

Ces prix sont réputés comprendre les frais d'emballage et de port jusqu'au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande.

ARTICLE 10 - MODALITES DE PAIEMENT

La facture porte, outre les mentions légales, toutes indications permettant d'identifier le titulaire et de justifier le paiement demandé, c'est-à-dire :

- la désignation de la personne publique contractante,
- les nom et adresse du titulaire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'Acte d'Engagement,
- les références (n° et date) du marché et de chaque avenant,
- les références de la Direction concernée par la facture,
- le numéro des bons de livraisons,
- le numéro de ligne de commande particulier à chaque titre facturé,
- la désignation et la quantité des fournitures livrées,
- le montant hors TVA des fournitures, en appliquant les prix unitaires en vigueur à la date de la commande,
- le taux et le montant de la TVA, si les documents sont assujettis à la TVA,
- le montant total TTC des fournitures livrées,
- la remise ou la majoration calculée sur le prix TTC, ou HT si les documents ne sont pas assujettis à la TVA, en fonction de l'annexe à l'Acte d'Engagement,
- la date de la facture
- le numéro de TVA communautaire du titulaire.

Seuls peuvent être facturés les livres pour lesquels le titulaire est en possession du bon de livraison visé par la personne de la Bibliothèque, chargée de la réception, ledit visa pouvant le cas échéant être électronique.

La facture, établie en un original et deux copies sur papier à en-tête, est adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou remise contre récépissé daté à :

XXXXXX

La facture ne doit en aucun cas être introduite dans les colis.

Le titulaire devra fournir à la Bibliothèque une copie des factures par voie informatique, sous forme de classeur Excel.

(A différencier suivant l'acheteur)

Ce délai est de 30 jours si Etat

Pour les collectivités territoriales

- 35 jours depuis le 1er janvier 2010,
- 30 jours à partir du 1er juillet 2010.

- 50 j si hôpital et est conforme au délai arrêté par l'article 98 du code des marchés publics.

A défaut de paiement dans les délais prévus, le taux des intérêts moratoires est :

(A différencier suivant l'acheteur)

- Pour l'Etat et les collectivités le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

- Pour les hôpitaux le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

ARTICLE 11 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

11.1 - Retenue de garantie

Le titulaire est dispensé de constituer une retenue de garantie.

11.2 – Avance

Sauf refus du titulaire dans l'Acte d'Engagement, l'avance prévue à l'article 87 du code des marchés publics est versée au titulaire. Son montant est égal à 5% du montant minimum du marché.

ARTICLE 12 - PENALITES DE RETARD

En cas de non-respect des délais exposés à l'Acte d'Engagement, le titulaire encourt de plein droit une pénalité de 0,50 euros hors taxes par exemplaire, par jour calendaire de retard. Le montant cumulé des pénalités viendra en déduction du montant du bon de commande au titre duquel, elles sont dues.

ARTICLE 13 – SITUATION SOCIALE ET FISCALE

Conformément à l'article D.8222-5 du Code du travail, nouvelle version, le titulaire devra fournir, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents suivants :

Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois (art. D.8222-5-1°-a),

. Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés (art. R. D.8222-5-3°),

. Une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (art. R. D.8222-5-1°-b), ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 Décembre de l'année écoulée.

En cas de non remise des documents susmentionnés par le titulaire et après mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du code du travail, nouvelle version.

ARTICLE 14 - RESILIATION DU MARCHE

Les conditions de résiliation sont celles fixées par les articles 29 à 36 du CCAG/FCS.

ARTICLE 15- DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

L'article 12 déroge aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG/FCS.

L'article 15 déroge aux dispositions de l'article 37 du CCAG/FCS.