

MARCHE N°2025-088

Fourniture, correction et délivrance des résultats
des tests en anglais au profit des étudiants de
l'université de Bordeaux

**Cahier des Clauses Administratives
Particulières Commun aux 2 lots
(CCAPC)**

Procédure de consultation :

Appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP).

Sommaire

Article 1 - Contexte	3
Article 2 - Objet du marché	3
Article 3 - Procédure	3
Article 4 - Allotissement	3
Article 5 - Durée	3
Article 6 - Forme et montant	4
Article 7 - Documents contractuels	4
Article 8 - Interlocuteur technique	5
Article 9 - Clause d'action sociale	5
9.1.1 Les modalités de mise en œuvre	5
9.1.2 Les publics éligibles	7
9.1.3 Mise en œuvre des clauses d'action sociale	8
9.1.4 Les modalités de contrôle	8
9.1.5 Les cas particuliers	8
Article 10 - Modalités d'exécution	9
10.1 Lieu de la prestation	9
10.2 Périmètre	9
10.3 Description des prestations	9
10.4 Considérations environnementales	9
Article 11 - Modalités de commande	9
Article 12 - Dispositions générales	10
12.1 Obligations du titulaire	10
12.2 Confidentialité et protection des données personnelles	10
12.3 Assurances	11
Article 13 - Vérification et admission	11
13.1 Opérations de vérification	11
13.2 Décisions après vérification	11
Article 14 - Prix	12
14.1 Forme du prix	12
14.2 Révision	12
14.3 Conditions d'évolution des prestations / prestations supplémentaires	12
Article 15 - Règlement des prestations	13
15.1 Présentation des factures	13
15.2 Régime des paiements	14
15.3 Avances	14
Article 16 - Suivi d'exécution	14
Article 17 - Informations statistiques	14
Article 18 - Pénalités et défaillance	15
18.1 Pénalités	15
18.2 Défaillance du titulaire	15
Article 19 - Conditions de résiliation	15
Article 20 - Droit - langue	16
Article 21 - Dérogations au CCAG/FCS	16

Article 1 - CONTEXTE

Afin de permettre aux étudiants de valoriser leurs compétences linguistiques en anglais en vue de poursuites d'études en France comme à l'étranger (mobilités, employabilité) ou en termes d'insertion professionnelle, la passation d'une certification en anglais conforme au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) est proposée aux étudiants de l'université de Bordeaux, conformément à l'arrêté Licence de 2018.

Article 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la mise à disposition, la correction et la délivrance des résultats des tests en anglais au profit des étudiants de l'université de Bordeaux.

Article 3 - PROCEDURE

Procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP).

Article 4 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché fait l'objet de 2 lots :

Lot n°1	Tests de compétence en anglais général
Lot n°2	Tests de type TOEIC et TOEFL

Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé.

Article 5 - DUREE

Lot n°1	<p>Le lot n°1 est conclu à compter du 19 janvier 2026, ou à sa date de notification si elle est plus tardive, pour une période de 2 ans (période n°1).</p> <p>Il est reconductible deux fois tacitement pour une période de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Période n°2 : une année à compter de la fin de la période n°1,- Période n°3 : de la fin de la période 2 jusqu'au 14 février 2030. <p>Si l'Université de Bordeaux décide de ne pas reconduire le marché, il notifie sa décision au titulaire au plus tard 1 mois avant la fin de validité du marché.</p> <p>La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours.</p>
Lot n°2	<p>Le lot n°2 est conclu pour une durée de 4 ans à compter du 15 février 2026, ou à sa date de notification si elle est plus tardive.</p> <p>Le marché prendra fin le 14 février 2030.</p>

Article 6 - FORME ET MONTANT

Le marché est un **accord- cadre à bons de commande** en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il est traité à prix unitaires. Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande à la survenance du besoin.

Le **lot n°1** est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum par période tel qu'indiqué ci-dessous :

Période	Montant maximum HT par période
Période n°1	1 000 000€ HT
Période n°2	500 000€ HT
Période n°3	500 000€ HT

Le **lot 2** est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur la durée du marché tel qu'indiqué ci-dessous :

N° et intitulé du lot	Montant maximum HT sur la durée du marché
Lot n°2 : Tests type TOEIC TOEFL	1 000 000€ HT

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité :

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement,
- Annexe 1 à l'acte d'engagement :
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot 1,
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot 2,
- Annexe 2 à l'acte d'engagement : Engagement pour la réalisation de la clause d'action sociale ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières Commun aux 2 lots (CCAPC) et son annexe portant sur la protection des données à caractère personnel,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot 1,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot 2,
- Le mémoire technique du titulaire,
- Les engagements juridiques (bons de commande).

Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

Toute clause, portée dans le(s) tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Article 8 - INTERLOCUTEUR TECHNIQUE

Le titulaire désigne un interlocuteur unique (Nom, Prénom, coordonnées) pour l'université de Bordeaux et détaille dans son offre les modalités envisagées pour pallier une éventuelle absence de cet interlocuteur.

Au cours du présent marché, les parties désignent pour son exécution les interlocuteurs techniques suivants :

Interlocuteur technique de l'université de Bordeaux	Les coordonnées de l'interlocuteur de l'université seront communiquées à la notification du marché. En outre, pour chaque commande, un interlocuteur sera désigné sur l'engagement juridique (bon de commande).
Interlocuteur du titulaire	Le titulaire désigne un interlocuteur technique et commercial unique, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. Le titulaire désigne également un interlocuteur suppléant, habilité à représenter la société en cas d'absence de l'interlocuteur principal. Ces interlocuteurs sont désignés dans le mémoire technique du titulaire.

Tout changement d'interlocuteur sera porté à la connaissance de l'autre partie par courriel.

Article 9 - CLAUSE D'ACTION SOCIALE

L'Université de Bordeaux, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 du code de la commande publique en incluant dans les dispositions contractuelles une clause obligatoire d'action sociale en tant que condition d'exécution.

Par dérogation à l'article 16.1 du CCAG-FCS, la clause d'action sociale se mettra en œuvre selon les prescriptions ci-dessous.

L'entreprise titulaire devra réaliser une action sociale qui permette la mobilisation vers l'emploi de personnes en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés particulières.

Le titulaire aura pour obligation de mettre en place au minimum 1 action (modalité) sur toute la durée du marché parmi celles proposées ci-dessous.

Le facilitateur en charge du suivi du marché viendra en appui de l'entreprise dans le choix de la ou des modalités.

9.1.1 Les modalités de mise en œuvre

➤ 1° Modalité : « Immersion en entreprise »

Cette action vise à accueillir un stagiaire, en parcours d'insertion professionnelle rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par la facilitatrice du PLIE Portes du Sud et pour une période définie dans le cadre d'une convention de stage. La mise en place de l'immersion se fera soit :

- Par l'accueil d'un demandeur d'emploi jeunes ou adultes dans le cadre de Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP) d'une durée de 35 heures ou 70 heures. Convention avec le Service Public de l'emploi ;
- Par l'accueil d'un public jeune étudiant, en lien avec un établissement universitaire ou assimilé local, dans le cadre d'une convention de stage.

Les offres de stage seront obligatoirement communiquées à la facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : convention de stage et bilan du stage.

➤ 2° Modalité : « Atelier conseil-entretien ressource »

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum 1 personne accompagnée dans un parcours d'insertion professionnelle (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, Mission locale, Structure d'Insertion par l'Activité Economique...), rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...) dont l'éligibilité a été validée par la facilitatrice du PLIE Portes du Sud et leur proposer :

- Une simulation d'entretien d'embauche
- Des conseils autour de la lettre de motivation et du CV
- Des conseils autour du projet professionnel
- De l'information sur le réseau professionnel de l'entreprise titulaire

Organisation à mettre en place en collaboration avec la facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : Compte rendu d'entretien et feuilles d'émargement.

➤ 3° Modalité : « implication dans une action partenariale »

Cette action consiste à s'associer et à participer, pendant la durée du marché, a minima à une action partenariale en lien avec l'emploi au bénéfice d'un territoire ou d'un public particulier rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (notamment : personnes reconnues travailleurs handicapés, habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, jeunes et seniors en difficulté d'insertion professionnelle, jeunes diplômés...).

Il peut s'agir par exemple :

- D'un forum pour l'emploi
- D'une course solidaire
- Toutes autres actions qui visent la rencontre entre chercheurs d'emploi / employeur

Organisation à mettre en place en collaboration avec la facilitatrice du PLIE Portes du Sud.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : support de communication, feuilles d'émargement...

➤ 4° Modalité : « agir pour plus de mixité dans les métiers »

Cette action consistera, selon le contexte de l'entreprise à :

- Augmenter la proportion des femmes en parcours de formation en alternance dans les métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes ;
- Proposer des stages aux jeunes femmes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où elles sont sous représentées ou dans les métiers inhabituels pour les femmes ;
- Augmenter la proportion des hommes en parcours de formation en alternance dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes ;
- Proposer des stages aux jeunes hommes, rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité a été validée par le dispositif d'accompagnement des clauses sociales cité infra, dans les métiers où ils sont sous représentés ou dans les métiers inhabituels pour les hommes.

L'organisation à mettre en place en collaboration avec la facilitatrice du PLIE portes du Sud. L'état des lieux à établir pour pouvoir mesurer la progression à N+1.

Exemple de justificatifs à produire en phase d'exécution du marché : contrat de professionnalisation, convention de stages...

9.1.2 Les publics éligibles

1/ Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé :
Entreprises Adaptées (EA)
Entreprises Adaptées de Travail Temporaire (EATT)
Usagers des ESAT
- Personnes prises en charge dans les Structures d'Insertion par l'Activité Economique (SIAE) :
Association Intermédiaire (AI)
Entreprise de travail temporaire d'Insertion (ETTI)
Entreprise d'insertion (EI)
Atelier Chantier d'Insertion (ACI)
- Personnes employées par une régie de Quartier ou de territoire agréée
- Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers :
Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE)
Ecoles de la deuxième Chance (E2C)
- Personnes en parcours d'insertion au sein des Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et l'Emploi (GEIQ)
- Personnes sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'Agence de Travail d'Intérêt Général et de l'Insertion Professionnelle (ATIGIP)

2/ Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois)
- Allocataires du RSA en recherche d'emploi
- Personnes ayant obtenu la Reconnaissance de Travailleurs Handicapés (RQTH) orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- Bénéficiaires de l'Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), de l'Allocation Adultes Handicapé (AAH), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation veuvage ou de l'Allocation d'Invalidité
- Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi
Sans qualification (< niveau 3 : soit un niveau inférieur CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois
Diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur
- Demandeurs d'emploi seniors (> 50 ans)
- Jeunes en suivi renforcé
Parcours Contractualisé d'Accompagnement vers l'Emploi (PACEA)
Service Militaire Adapté (SMA)
Service Militaire Volontaire (SMV)
En sortie de dispositif Garantie Jeune (GJ)
- Habitants des Quartiers Prioritaires de la Politique de la Ville (QPV) éloignés de l'emploi
- Personnes ayant un statut de réfugié ou bénéficiaire de la protection subsidiaire
- Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de :

France Travail
Maisons de l'Emploi (MDE)
Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)

9.1.3 Mise en œuvre des clauses d'action sociale

Pour la mise en œuvre et le suivi de la clause d'actions sociales, l'Université de Bordeaux et l'attributaire s'appuient sur l'Assistant à la Maîtrise d'Œuvre (AMO) Insertion, désigné « Facilitateur ».

Les coordonnées du facilitateur désigné pour ce marché sont :

Château de l'Ermitage
P.L.I.E. Portes du Sud
26 avenue Jean Larrieu – 33170 GRADIGNAN
Marie-Pierre BROTHIER
Chargée de Mission Clause Sociale
P. : 06.47.31.92.76
Mail : marie-pierre.brothier@portesdusud.eu

9.1.4 Les modalités de contrôle

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de la ou des actions sociales pour lesquelles le titulaire s'est engagé.

A la demande du facilitateur, le titulaire fournit tous les renseignements propres à permettre le contrôle régulier de l'exécution de la clause sociale. Il produit par exemple les justificatifs cités dans la liste des actions proposées.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements et documents entraîne l'application de pénalités. En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer l'université de Bordeaux et le PLIE par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le facilitateur désigné ci-dessus, étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

9.1.5 Les cas particuliers

Sous-traitance :

En cas de sous-traitance, l'entreprise attributaire doit informer ses sous-traitants de la mise en œuvre d'une clause sociale.

Elle peut décider de demander au sous-traitant de réaliser cette action.

Licenciement économique / chômage partiel :

En cas de licenciement économique ou de chômage partiel et sous réserve d'obtenir les documents justificatifs validés par la direction du travail, le maître d'ouvrage examinera la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées aux clauses d'insertion.

Article 10 - MODALITES D'EXECUTION

10.1 Lieu de la prestation

La livraison intervient sur les sites indiqués dans l'engagement juridique (bon de commande).

10.2 Périmètre

Le périmètre du marché est celui de l'ensemble des services et composantes de l'université de Bordeaux. Chaque composante de l'Université pourra commander des sessions de test au titulaire du marché.

Les sessions de test se dérouleront dans les locaux de l'université de Bordeaux et l'organisation sera assurée par les structures de l'Université, notamment par :

- Les départements de Langues,
- Le collège DSPEG,
- Le collège Sciences et Technologies,
- Le collège SH Santé,
- L'IUT de Bordeaux de l'université de Bordeaux,
- ...

Les sessions de test ont lieu tout au long de l'année universitaire.

10.3 Description des prestations

Les stipulations techniques sont décrites dans le CCTP de chaque lot.

10.4 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental.

Ainsi, le titulaire doit être force de proposition pour améliorer la performance environnementale des prestations mobilisées. Durant l'exécution des prestations, il s'assure du respect de ces obligations environnementales, sur demande de l'administration, il fournira les éléments de preuve associés sur demande de l'administration.

Il est attendu que le titulaire :

- Favorise le travail en distanciel sauf contrainte exceptionnelle imposée par l'Université, et en cas de nécessité, favorise les déplacements en transport vert (vélo, à pieds ...) ou transport en commun (exception faite pour les déplacements en avion qui doivent être proscrits).
- En cas de nécessité de fourniture de supports papier dans le cadre de l'exécution des prestations, les supports papier seront obligatoirement écoresponsables... papier recyclé, papier éco-labellisé ecolabel européen, NF Environnement.

Enfin, les pratiques limitant l'impact environnemental des outils informatiques utilisés seront privilégiés.

Le titulaire devra s'inscrire par exemple dans une logique de *Green Coding*, ou codage vert, consistant en l'intégration d'une approche et d'un objectif de minimisation de l'impact environnemental du fonctionnement des programmes et logiciels informatiques par la diminution de leur consommation d'énergie.

Article 11 - MODALITES DE COMMANDE

L'université commandera le nombre de test nécessaire à la survenance du besoin.

L'université émettra un **engagement juridique (bon de commande)** correspondant au besoin.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur pourront être honorés par le titulaire.

Les engagements juridiques pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Ils pourront être exécutés dans un délai maximum de 1 mois.

Tout engagement juridique doit comporter les renseignements suivants :

- L'identification de l'université de Bordeaux,
- La désignation et l'adresse du service émetteur de l'engagement juridique (EJ),
- Le nom du correspondant du service demandeur,
- La référence du marché et du lot (n° et objet),
- Le numéro et la date d'émission de l'EJ,
- Le nombre et le type de tests commandés,
- La nature et la désignation claire des prestations à réaliser,
- Le montant HT des prestations,
- L'adresse précise de facturation,
- La signature du bon de commande.



Préalablement à l'exécution de la prestation, le titulaire doit refuser toute demande :

- **qui ne présente pas d'engagement juridique (bon de commande) de l'entité acheteuse,**
- **ou dont l'engagement juridique ne comporte pas les renseignements indiqués ci-dessous.**

Article 12 - DISPOSITIONS GENERALES

12.1 Obligations du titulaire

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat.

Obligation d'information	Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation dans les plus brefs délais à partir de la constatation des éléments. Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements, de risques ou de dangers potentiels au titre de ses prestations.
Obligation de réactivité	Le titulaire a l'obligation de répondre à toute demande de l'université liée à la prestation. Il devra tout d'abord accuser réception de la demande avant d'apporter une réponse précise et détaillée à cette dernière.

12.2 Confidentialité et protection des données personnelles

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS s'appliquent.

L'annexe 1 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAPC) décrit les obligations respectives des parties en matière de données à caractère personnel et fait partie intégrante du CCAPC.

Le stockage des données devra se faire impérativement en France ou au sein de l'Union européenne.

Pour tout échange relatif à la protection des données personnelles, le titulaire s'adresse au délégué à la protection des données de l'Université de Bordeaux dont les coordonnées figurent sous le lien suivant : <https://www.u-bordeaux.fr/Universite/Personnes-ressources/Delegue-a-la-protection-des-donnees-DPD>

D'une manière générale, le titulaire s'engage à garder le secret le plus absolu sur les informations et documents qui lui seront remis ou qui lui ont déjà été remis par l'Université, et qui revêtent tous un caractère confidentiel, ainsi que sur les informations et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution de ses prestations. Tous les collaborateurs du titulaire sont soumis au secret professionnel.

Toutes les informations auxquelles ils auront accès dans le cadre de l'exécution du présent marché sont donc confidentielles.

12.3 Assurances

Le titulaire doit impérativement souscrire :

- Une assurance de responsabilité civile au tiers, couvrant tous dommages corporels et matériels pouvant survenir à des tiers pendant l'exécution du marché ;
- Une assurance couvrant tous les risques d'accident du travail, vis-à-vis de son personnel ;
- Une assurance couvrant l'ensemble des matériels transportés et/ou stockés et souscrite selon les règles habituellement admises dans la profession.

Les polices souscrites doivent comporter une clause de non recours contre l'Université Bordeaux.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à la demande de l'Université, par la présentation des polices ou quittances originales correspondantes. Il fait son affaire des franchises éventuellement prévues dans les contrats d'assurance qu'il a souscrits.

15 (quinze) jours après la notification du marché, le titulaire produit les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application des garanties précitées.

Article 13 - VERIFICATION ET ADMISSION

13.1 Opérations de vérification

Une fois l'exécution des prestations effectuées par le titulaire, l'Université dispose d'un délai de **dix jours ouvrables** pour effectuer les opérations de vérification.

Ces opérations ont pour but de constater la conformité des prestations fournies par le titulaire avec les exigences spécifiées dans le CCP : Elles portent essentiellement sur la qualité et la quantité des prestations exécutées et/ou des livrables fournis.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS, le titulaire n'est pas obligatoirement convoqué et/ ou présent lors des opérations de contrôle.

13.2 Décisions après vérification

A l'issue des opérations de contrôle, le représentant du service demandeur de l'Université notifie sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations conformément à l'article 30 du CCAG/FCS dans un délai de 15 jours par courrier et au part avant pour courriel. Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG, cette décision peut être tacite en l'absence de notification, elle vaut décision d'admission, sauf dans les cas où des dégradations aux mobiliers ou aux locaux ont été signalées.

Article 14 - PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais annexes.

Le prix de la prestation comprend :

- La livraison des tests par le titulaire (le cas échéant pour le lot 2 uniquement),
- La fourniture des tests,
- Les frais d'envoi des tests pour correction (le cas échéant pour le lot 2 uniquement),
- La correction des tests,
- L'envoi des résultats des tests,
- Le prix de la formation par administré (pour le lot 2 uniquement),
- et tous les autres frais annexes.

14.1 Forme du prix

Le marché est traité à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées tels que figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires annexé à l'acte d'engagement.

14.2 Révision

Les prix sont fermes sur la durée du marché.

14.3 Conditions d'évolution des prestations / prestations supplémentaires

Dans l'hypothèse où l'Université devra commander une prestation qui ne figure pas dans le bordereau des prix, une demande spécifique de devis sera adressée au titulaire, par courriel.

Le titulaire aura alors **7 jours** pour répondre à cette demande. Lorsque le titulaire et l'université seront d'accord pour arrêter les prix définitifs ceux-ci feront l'objet d'un avenant au marché.

En cas de réponse négative du titulaire, ou sans réponse de sa part dans les délais prévus, l'Université pourra faire réaliser la prestation en dehors du présent marché.

Article 15 - REGLEMENT DES PRESTATIONS

15.1 Présentation des factures

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture correspondant à l'exécution de prestations stipulées dans l'engagement juridique.

Le droit à présentation de la facture court à compter de la délivrance des résultats des tests.

Il sera établi une facture par bon de commande.

Après admission des prestations, le titulaire envoie les factures à l'adresse de facturation indiquée ci-dessous, comportant impérativement les indications prévues par la réglementation de la Comptabilité Publique, et notamment les renseignements suivants :

- la référence du marché et du lot (numéro et objet),
- la référence et la date de l'Engagement Juridique (EJ),
- le nom et l'adresse complète du service qui a fait la demande,
- le nom du référent,
- la désignation exacte des prestations exécutées,
- la date d'exécution des prestations,
- la date de la prestation,
- le montant hors taxes des prestations,
- le taux de TVA,
- le montant T.T.C.

Les factures dématérialisées respecteront les normes réglementaires et notamment l'article 289 du code général des impôts. Seront en particulier garantis : l'authenticité de leur origine, l'intégrité de leur contenu, leur lisibilité et leur pérennité durant le délai légal de conservation.

Si le titulaire n'est pas un ressortissant national, le montant total du bon de commande est facturé hors taxes, tout en indiquant, pour un ressortissant communautaire, le numéro de TVA intracommunautaire de l'université (FR 23 130 018 351).

Dans le cadre de la **modernisation de l'action publique** et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures. A cette fin, une **solution** informatique **gratuite et sécurisée, Chorus Pro**, est mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

L'utilisation de ce portail est **obligatoire** pour toutes les factures adressées à une personne publique, et ce pour tout type d'entreprise.

Pour ce faire, après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées devront être adressées à l'université de Bordeaux et devront comporter obligatoirement les informations suivantes :

- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera l'université de Bordeaux en tant que destinataire de la facture : **13001835100010**.
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur l'engagement juridique transmis pour acter votre prestation.
- Le **numéro de SIRET**, qui identifiera la SRIA en tant que destinataire de la facture : **52153011300021**
- Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur l'engagement juridique transmis pour acter votre prestation.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

15.2 Régime des paiements

Les sommes dues au titre de l'exécution du présent accord-cadre sont payées dans un délai de trente (30) jours maximums en application de l'article R2192-10 du CCP.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service acheteur dès lors que la facture a bien été transmise dans les conditions indiquées au 2 du présent article.

Dans le cas contraire, le délai commence à courir à compter de la date à laquelle ces conditions sont réputées remplies.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions prévues par la réglementation.

En cas de dépassement du délai global de paiement, des intérêts moratoires seront dus. Le mode de règlement est le virement.

15.3 Avances

Si les conditions de montants et de durée d'exécution du marché sont réunies, l'université versera une avance dans les conditions définies aux articles R2191-3 et suivants du CCP.

Le taux de l'avance est fixé à 5%, ou 10% lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance. Dans ce cas, il l'indiquera à l'acte d'engagement dans le cadre réservé à cet effet.

Article 16 - SUIVI D'EXECUTION

Des réunions de travail seront organisées à la demande du titulaire ou de l'université pendant toute la durée d'exécution du marché.

Réunion de lancement du marché	Cette réunion sera organisée par l'Université à la prise d'effet du marché. Elle a pour objet de rappeler les exigences du marché et vérifier qu'elles sont comprises et prises en compte.
Réunion(s) de suivi technique	<p>Au cours de l'exécution du marché des réunions pourront être organisées :</p> <ul style="list-style-type: none">- pour faire le point sur l'exécution des prestations,- en cas de difficultés constatées lors de l'exécution du marché : dysfonctionnement, non-respect ... <p>Les dates de réunion seront fixées d'un commun accord entre les parties. En cas d'absence à une réunion, le titulaire se verra appliquer les pénalités.</p>

Article 17 - INFORMATIONS STATISTIQUES

Le titulaire doit être en mesure de produire gratuitement, une fois par an et au plus tard 1 mois avant la date anniversaire du marché, un récapitulatif du nombre de tests livrés et corrigés, détaillé par composante de l'Université.

Cet envoi sera effectué par voie électronique aux adresses suivantes :

- remi.marty@u-bordeaux.fr
- paul.labarbe@u-bordeaux.fr

Article 18 - PENALITES ET DEFAILLANCE

18.1 Pénalités

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1 du CCAG/FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

MANQUEMENT	MONTANT DE LA PENALITE
Non-respect des délais	100€ HT par jour de retard
Non livraison des tests	200€ HT par manquement
Non-exécution des prestations	200€ HT par manquement
Retard dans la fourniture des résultats	200€ HT par jour de retard
Non présence du prestataire aux réunions	200€ HT par absence
Retard dans la transmission des statistiques	50€ HT par semaine de retard
Retard de facturation	30€ HT par jour de retard
Non-respect des obligations d'action sociale	1 500€ HT par action sociale planifiée avec le facilitateur mais non réalisée
Sous-traitance non déclarée	500€ HT par jour de retard
Travail dissimulé <i>Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié</i>	5 000€ HT par manquement constaté.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, aucune exonération n'est prévue.

Toutes les pénalités sont forfaitaires et cumulables.

18.2 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance du titulaire, l'Université pourvoie, vu l'urgence, à l'exécution de la prestation auprès d'un autre fournisseur, aux frais et risques du titulaire du présent marché, étant entendu, que les frais supplémentaires qui pourraient en résulter par rapport aux prix initiaux du contrat, seront à la charge du titulaire.

Article 19 - CONDITIONS DE RESILIATION

Le marché peut être résilié selon les dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS.

Outre les cas de résiliation prévus aux articles 38 à 42 du CCAG/FCS, l'université peut résilier le marché sans indemnité, en cours d'exécution, par décision avec date d'effet (envoyée en recommandé avec accusé de réception) en dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, si après mise en demeure du titulaire assortie d'un délai, les défauts constatés n'étaient pas corrigés.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait qu'après la résiliation du marché, les deux parties demeurent liées jusqu'à l'achèvement des obligations contractées.

Article 20 - DROIT - LANGUE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le Tribunal Administratif de Bordeaux est seul compétent.

Sauf mention contraire au présent CCAPC, les correspondances relatives au marché sont rédigées en français et adressées au Président de l'université Bordeaux, autorité représentant le pouvoir adjudicateur.

Article 21 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Il est dérogé aux clauses du CCAG/FCS indiqués dans le tableau ci-dessous :

CCAPC	CCAG/FCS
Article 7	Article 4.1
Article 13.1	Article 27.3
Article 13.2	Article 28.2
Article 14.2	Article 42
Article 18.1	Article 14 Article 14.1.3
Article 19	Article 38