

MARCHE N°2026-035

**Fourniture et livraison d'ouvrages étrangers
et ouvrages électroniques pour l'Université de
Bordeaux**

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Procédure de consultation :

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

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
ARTICLE 1 - OBJET ET MODALITES D'EXECUTION	5
1.1 Objet de l'accord-cadre	5
1.2 Exclusion du périmètre contractuel	5
1.3 Allotissement	5
1.4 Forme et montant.....	5
1.5 Procédure	5
1.6 Durée.....	6
PARTIE 1 : CLAUSES TECHNIQUES	7
ARTICLE 2 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES PAR LOT.....	7
ARTICLE 3 - DESCRIPTIF DES PRESTATIONS ATTENDUES	7
3.1 Dispositions communes	7
3.2 Dispositions particulières	7
<i>3.2.1 Lot 1 : Livres imprimés en langue étrangère et publiés à l'étranger.....</i>	<i>7</i>
<i>3.2.2 Lot 2 et Lot 3 : Livres électroniques français et étrangers.....</i>	<i>8</i>
ARTICLE 4 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES	9
ARTICLE 5 - DEMANDE DE DEVIS	10
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION	10
6.1 Conditions de livraison (pour le lot 1)	10
6.2 Délais de livraison.....	11
<i>6.2.1 Pour les ouvrages étrangers et publiés à l'étranger (lot 1)</i>	<i>11</i>
<i>6.2.2 Pour les livres électroniques (lot 2 et lot 3).....</i>	<i>11</i>
ARTICLE 7 - MODALITES DE COMMANDE	11
7.1 Commande en ligne sur le site du fournisseur	12
7.2 Suivi des commandes :	12
PARTIE 2 : CLAUSES ADMINISTRATIVES	13
ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	13
8.1 Pièces contractuelles particulières pour l'ensemble des lots	13
8.2 Pièces générales :	13
ARTICLE 9 - LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 10 - MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE EN COURS D'EXECUTION.....	13
10.1 Vérification et admission pour le lot 1.....	13
10.2 Vérification et admission pour le lot 2 et le lot 3	14
ARTICLE 11 - PRIX	14
11.1 Forme du prix	14
11.2 Prix de règlement.....	15

11.2.1	<i>Pour les ouvrages sur support physique,</i>	15
11.2.2	<i>Pour les ouvrages sur support numérique :</i>	15
ARTICLE 12 – CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES		15
ARTICLE 13 – CLAUSE D’ACTIONS SOCIALES		16
13.1	<i>Les modalités de mise en œuvre proposées</i>	16
13.2	<i>Les publics éligibles</i>	17
13.3	<i>Les modalités de contrôle</i>	19
13.4	<i>Pénalités pour non-respect de l’Engagement d’actions sociales</i>	19
13.5	<i>Cas particulier : licenciement économique-chômage partiel</i>	19
ARTICLE 14 - EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE		20
14.1	Facturation	20
14.1.1	<i>Présentation de la facture</i>	20
14.1.2	<i>Transmission de la facture</i>	20
14.2	Régime des paiements	20
ARTICLE 15 - PENALITES DE RETARD		21
15.1	Non-respect des engagements contractuels	21
15.2	Travail dissimulé	21
ARTICLE 16 - PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL		21
ARTICLE 17 - ASSURANCES		21
17.1	Responsabilités civiles	21
17.2	Assurances	21
ARTICLE 18 - CONDITIONS DE RESILIATION		22
ARTICLE 19 - DROIT - LANGUE		22
ARTICLE 20 - INFORMATIONS STATISTIQUES		22
ARTICLE 21 - CONFIDENTIALITE		22
ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG/FCS		23

PREAMBULE

L'Université de Bordeaux est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, jouissant de la personnalité morale, de l'autonomie pédagogique scientifique, administrative et financière.

L'Université de Bordeaux a été créée au 1^{er} janvier 2014 en se substituant aux trois universités préexistantes (Bordeaux I, Bordeaux II Segalen et Montesquieu Bordeaux IV). Elle compte désormais près de 52 000 étudiants et 6 100 personnels, répartis sur 4 campus et 14 sites en Nouvelle-Aquitaine.

Les missions de l'Université de Bordeaux sont définies par la loi et par ses statuts. Elles peuvent être résumées par les items suivants :

- formation initiale et continue,
- recherche scientifique et technologique, diffusion et valorisation des résultats,
- orientation et insertion professionnelle,
- diffusion de la culture scientifique et technique,
- participation à la construction de l'Espace économique européen de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- coopération internationale.

Afin de répondre aux besoins documentaires de l'ensemble des composantes, services et publics, l'établissement procède à l'acquisition d'ouvrages imprimés en langue étrangère et électroniques, en langue française et étrangère, couvrant un large éventail de disciplines.

À titre indicatif, le montant annuel de chaque lot s'élève à :

Lot 1	100 000 € HT
Lot 2	20 000€ HT
Lot 3	30 000€ HT

ARTICLE 1 - OBJET ET MODALITES D'EXECUTION

1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison d'ouvrages étrangers et ouvrages électroniques (français et en langue étrangère) destinés aux bibliothèques, centres de documentation et à l'ensemble des composantes et services de l'Université de Bordeaux.

1.2 Exclusion du périmètre contractuel

Sont exclues du périmètre contractuel la fourniture des ressources documentaires suivantes :

- les livres en vente directe : publications avec mise à jour, publications de sociétés savantes et scientifiques, publications d'associations, publications vendues directement par l'auteur, fournies exclusivement par l'éditeur y compris les publications des organismes publics et para-publics ;
- les ressources documentaires produites par des associations ;
- les publications à diffusion restreinte ;
- les publications Université de Bordeaux ;
- les publications antérieures à 1970 ;
- les bouquets de livres numériques, qu'il s'agisse d'achat ou d'abonnement ;
- dans le cas où un éditeur propose des titres de livres numériques sans DRM (Digital Rights Management) ou limitations d'usage, l'université de Bordeaux se réserve le droit de passer hors le présent marché ;
- les titres proposés par le titulaire à un prix manifestement surévalué par rapport au prix de l'éditeur ;
- dans le cas où un titre n'est pas disponible chez le titulaire du présent marché, l'université de Bordeaux se réserve le droit de passer hors le présent marché.

1.3 Allotissement

Le présent marché fait l'objet de 3 lots. Chacun des lots fait l'objet d'un marché distinct.

N°	DESIGNATION DES LOTS
1	Livres imprimés en langues étrangères et publiés à l'étranger
2	Livres électroniques en langue française ou publiés en France
3	Livres électroniques en langue étrangère ou publiés à l'étranger

1.4 Forme et montant

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire 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 montant de l'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur 2 ans :

N° Lots	DESIGNATION DES LOTS	MONTANTS (en € HT)
1	Livres imprimés en langue étrangère et publiés à l'étranger	200 000 € HT
2	Livres électroniques français	40 000 € HT
3	Livres électroniques étrangers	60 000 € HT

1.5 Procédure

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).

1.6 Durée

Les contrats relevant de la présente consultation prennent la forme d'un accord-cadre. Les prestations s'exécuteront en vertu des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

Pour l'ensemble des lots, le présent marché est conclu pour une durée ferme de deux ans à compter du 15 novembre 2026 et s'achèvera le 31 janvier 2029.

PARTIE 1 : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 2 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES PAR LOT

N° du lot	Intitulé du lot	Spécificités techniques du lot	Spécificités techniques communes
1	Livres imprimés en langue étrangère et publiés à l'étranger	Ce lot porte sur l'ensemble des ouvrages en langue étrangère et publiés à l'étranger et sur des documents neufs tous supports y compris livres accompagnés de CD, DVD ; cartes ; numéros de revues hors abonnements.	Pour faciliter les opérations de commandes, le titulaire doit proposer les prestations spécifiques suivantes : • Consultation de son catalogue à distance (site Web), • Alertes sur les nouvelles publications selon des profils préétablis par l'Université de Bordeaux. La communication de listes bibliographiques à la demande serait également appréciée.
2	Livres électroniques français	Ce lot porte sur l'ensemble des ouvrages électroniques en langue française ou publiés en France.	
3	Livres électroniques étrangers	Ce lot porte sur l'ensemble des ouvrages électroniques en langue étrangère ou publiés à l'étranger.	

ARTICLE 3 - DESCRIPTIF DES PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 Dispositions communes

Le titulaire devra disposer d'un site web sécurisé permettant un accès au catalogue complet, proposant a minima les fonctionnalités avancées, permettant une autonomie du client en termes de recherche documentaire, de commande en ligne, de suivi des commandes et de la facturation. L'ergonomie du site devra permettre un usage intuitif, une navigation claire et une bonne rapidité d'exécution. Les modalités de commande sont détaillées à l'article 7 du présent CCP.

3.2 Dispositions particulières

3.2.1 Lot 1 : Livres imprimés en langue étrangère et publiés à l'étranger

Le titulaire s'engage à fournir la dernière édition de l'ouvrage commandé sauf indication contraire du service acheteur.

En cas d'ouvrages épuisés, introuvables ou indisponibles, le titulaire indiquera dans son mémoire technique :

- dans quel délai il s'engage à prévenir l'université,
- la périodicité des relances aux éditeurs sur laquelle il s'engage,
- retransmettra à l'émetteur du bon de commande, par email, l'information sur la relance adressée à l'éditeur,

- fera un envoi régulier systématique de la liste des ouvrages qui ne seront pas fournis avec une explication (épuisés, parution annulée...).

De façon générale, les commandes devront faire l'objet d'un suivi régulier de la part du titulaire.

Dans tous les cas, le titulaire du marché garantit la continuité du service et l'exécution complète des prestations.

Le titulaire doit exécuter toutes les relances nécessaires auprès des éditeurs et informer le service concerné de tout retard ou cessation de parution, de tout changement d'éditeurs ou de diffuseurs.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à demander confirmation au service acheteur dans les cas suivants :

- l'incohérence ou l'écart de prix entre le bon de commande et le prix réel supérieur à 10% (ouvrage d'un montant > à 50€),
- les doublons,
- si la dernière édition n'est pas explicitement demandée.

Pour les ouvrages indisponibles, le titulaire s'engage à relancer l'éditeur et à communiquer à l'université une fois par mois ou sur demande, la réponse de l'éditeur.

3.2.2 Lot 2 et Lot 3 : Livres électroniques français et étrangers

Plateforme de commande

Le titulaire proposera un catalogue des ouvrages disponibles en ligne, consultable via une plateforme de commande.

Le titulaire précisera le nombre de documents présents au catalogue selon leur nature (littérature, documentaire...). Si possible il précisera le nombre d'ouvrages académiques par discipline.

Le titulaire précisera dans son offre le rythme et les volumes d'accroissement de son catalogue.

Le titulaire devra préciser les modalités et conditions d'utilisation des ouvrages.

Une liste des titres acquis sera adressée après chaque commande aux responsables des commandes désignés par l'établissement pour chaque structure acheteuse.

Plateforme de consultation

Outre une plateforme de commande, le titulaire mettra à disposition les ouvrages électroniques sur une plateforme de consultation accessible au public.

La plate-forme de consultation doit être accessible aux publics autorisés depuis un navigateur web via une authentification sur adresse IP et autorisant la déclaration d'un reverse-proxy.

L'interface de lecture de la plate-forme de consultation devra être en langue française (menus, messages, avertissements, licence, boutons, guides, tutoriels, etc).

Cette plate-forme sera compatible avec les systèmes d'exploitation courants (Windows, Mac, Linux, IOS et Android). Le titulaire indiquera si des compléments logiciels (extensions) doivent être rajoutés aux navigateurs (Flash, java, lecture PDF, etc).

Le titulaire précisera si sa plateforme de consultation est conçue pour permettre un usage nomade sur smartphone ou tablette et quels types de matériels et logiciels peuvent être utilisés pour la lecture (ordinateurs, tablettes, smartphones, liseuses, etc). Des usages aussi variés que possible sont souhaités.

L'interface de consultation permettra les impressions. Si nécessaire, l'interface précisera quel est le pourcentage du document autorisé à l'impression.

Elle intégrera éventuellement une gestion personnalisée de lecture : signets, retour sur la dernière page lue en cas de déconnexion, etc.

Une notice d'utilisation ou rubrique d'aide sera accessible en ligne pour les usagers.

Des formations à l'usage de la plateforme de commande et de la plateforme de consultation devront pouvoir être organisées pour les personnels concernés des services documentaires de l'établissement.

Statistiques et Métadonnées

Le titulaire s'engagera à transmettre les données bibliographiques des titres acquis pour signaler et gérer la documentation numérique dans les outils de gestion et les outils de découverte, en particulier les logiciels Ex-Libris Alma et Primo utilisés par l'Université de Bordeaux.

Le titulaire s'engagera à transmettre les données bibliographiques de l'ensemble de son catalogue aux éditeurs de logiciels de bibliothèques produisant des bases de connaissances utilisées pour signaler et gérer la documentation numérique dans les outils de gestion et les outils de découverte, en particulier à la société Ex-Libris.

A minima, une actualisation mensuelle de ces données est demandée, portant sur les indications bibliographiques suivantes : titre, complément de titre, auteur, ISBN, e-ISBN, éditeur, mention d'édition, date d'édition.

Les métadonnées et le texte intégral des ouvrages devront également pouvoir être réutilisés pour alimenter les bases de connaissance de logiciels anti-plagiats, notamment l'outil Compilatio utilisé par l'Université de Bordeaux.

Le titulaire fournira un outil accessible par le Web permettant d'éditer des statistiques sur les usages et l'utilisation de la plate-forme, respectant la recommandation COUNTER, dans sa version la plus récente.

ARTICLE 4 - INTERLOCUTEURS TECHNIQUES

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 5 - DEMANDE DE DEVIS

Une demande de devis peut être exprimée, par voie électronique, par chaque service de l'Université auprès du titulaire. Le devis fera apparaître les montants en euros à la date d'établissement de ce dernier.

La réponse devra être adressée dans un délai maximum de 7 jours calendaire.

Si le titulaire n'est pas en mesure de répondre dans un délai de 7 jour calendaire, il doit en informer le service émetteur.

Dans ce cas, le titulaire devra fournir au service émetteur, un justificatif de son incapacité à répondre.

En cas de non-réponse au-delà de 15 jours calendaires, le service émetteur pourra s'adresser à un autre fournisseur.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE LIVRAISON ET D'EXECUTION

6.1 Conditions de livraison (pour le lot 1)

Les fournitures faisant l'objet du lot 1 du présent marché seront à livrer sur les différents sites de l'Université situés dans les départements de l'académie de Bordeaux : Gironde (Bordeaux Métropole, Arcachon), Lot-et-Garonne (Agen), Dordogne (Périgueux), Landes (Mont de Marsan), Pyrénées-Atlantiques (Pau).

Les livraisons interviennent **impérativement aux heures d'ouverture des sites de l'Université de Bordeaux et aux adresses respectives des services et aux lieux précis définis pour chaque structure acheteuse (pouvant aller jusqu'à l'étage et au bureau).**

Le titulaire, même s'il n'exécute pas lui-même l'expédition des fournitures objet du marché, est responsable de leur bonne arrivée à l'adresse demandée dans le cas d'un envoi postal et jusque dans le local précisé dans le cas d'une livraison par porteur ou transporteur.

Les fournitures sont transportées aux risques et périls du titulaire jusqu'au lieu de destination finale.

Le non-respect de l'adresse de livraison entre les différents services de l'université entraîne un refus de réception des fournitures. Celles-ci sont retournées aux frais du titulaire.

Conformément à l'article 21.2 du CCAG/FCS, les fournitures livrées doivent être accompagnées d'un bordereau de livraison, dressé distinctement pour chaque service destinataire.

Ce bordereau comporte notamment :

- la référence au marché (numéro – objet - lot) et à la commande ;
- l'identification du titulaire ;
- la date d'expédition et de livraison ;
- l'adresse précise de livraison ;
- l'identification des fournitures livrées et des prestations effectuées ;
- les quantités livrées ;
- l'identification du destinataire,
- pour chaque ligne d'article : titre, ISBN, prix unitaire HT, taux TVA, prix TTC, taux remisé,
- un récapitulatif de la livraison : nombre de titres, nombres d'ouvrages
- nombre et statut des titres encore en attente de livraison

Un même numéro de bordereau de livraison ne pourra concerner qu'une seule commande.

Lorsqu'une livraison comprend plusieurs cartons, le fournisseur place un bordereau de livraison dans chaque carton avec le contenu du carton et un bordereau récapitulatif de la livraison pour l'ensemble des cartons.

Il n'y aura qu'un seul numéro de bordereau de livraison par livraison, même s'il y a plusieurs cartons.

La livraison des fournitures est constatée par le service destinataire qui signe et date le bordereau de livraison.

Un exemplaire du bordereau est remis à chacune des parties.

Les réserves éventuelles par rapport aux fournitures livrées sont portées sur le bordereau de livraison signé et remis au livreur.

La signature du bordereau de livraison ne vaut pas admission et ne saurait remplacer la procédure prévue à l'article 10.

À défaut de bordereau de livraison ou de double remis au titulaire avec la signature datée du service destinataire, la date de réception constatée de fait par le service destinataire est retenue comme date de livraison.

6.2 Délais de livraison

6.2.1 Pour les ouvrages étrangers et publiés à l'étranger (lot 1)

Les ouvrages devront être livrés dans le délai sur lequel le titulaire s'est engagé lors de son offre initiale (cf. annexe 1 à l'acte d'engagement) à compter de la date de réception du bon de commande. Ce délai ne devra pas être supérieur à 30 jours calendaires.

À l'expiration de la durée d'exécution, éventuellement prolongée comme dit ci-dessus, la commande ou la partie de la commande qui n'aurait pas été exécutée est réputée annulée.

En cas de non-respect du délai de livraison, le titulaire encourt les pénalités de retard prévues à l'article 14 du présent CCP.

Dans le cas où la livraison d'un ou plusieurs ouvrages ne pourrait avoir lieu dans le délai maximum contractuel :

- Le titulaire est tenu d'informer, avant l'expiration de ce délai, le service émetteur du bon de commande, et de lui préciser le délai supplémentaire nécessaire à la satisfaction de la commande et la raison précise et compréhensible du retard de fourniture,
- En début de marché, le titulaire fournira la liste des raisons en cas de non-fourniture avec les indications explicites sur le site du fournisseur (en attente de réponse de l'éditeur, en commande, indisponible, en recherche d'occasion...)
- Si cela lui semble justifié, le service concerné accorde, dans un délai de quinze jours calendaires (hors périodes officielles de fermeture de l'université), la prolongation du délai de livraison. Dans le silence du service émetteur, la prolongation est réputée acceptée.
- Si un refus est clairement exprimé par le service émetteur, celui-ci se réserve la possibilité d'exiger l'annulation de la commande relative au(x) ouvrage(s) concerné(s).
- En cas de non fourniture au-delà d'un délai 2 mois, le titulaire transmet automatiquement une attestation de non fourniture au service émetteur du bon de commande.

6.2.2 Pour les livres électroniques (lot 2 et lot 3)

Les e-books achetés doivent être accessibles au maximum dans les 5 jours ouvrés suivant la date de réception de la commande.

A l'échéance du contrat, les accès aux contenus acquis antérieurement demeurent valides et le titulaire s'engage à ne pas les interrompre.

En cas d'interruption de service pour quelque raison que ce soit, le titulaire s'engage à tout mettre en œuvre pour rendre à nouveau disponibles les livres numériques dans un délai de 48 heures, à compter du signalement de l'interruption par l'université de Bordeaux, selon les modalités décrites par le candidat dans le cadre de mémoire technique, faute de quoi il encourra des pénalités de retard (cf. article 14 sur les pénalités de retard).

ARTICLE 7 - MODALITES DE COMMANDE

Le marché s'exécute par le moyen de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins de l'Université et signés par les représentants de l'Université.

Les bons de commande seront adressés au titulaire par les différents services, composantes, laboratoires de l'Université.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'à l'expiration de la durée de validité du marché indiquée à l'article 1.6 du présent CCP.

Chaque bon de commande est adressé par courriel ou par commande électronique (notamment depuis le site internet du fournisseur).

Le titulaire adressera un accusé de réception de la commande par voie électronique.

Le candidat indiquera dans son mémoire technique le délai de prise en compte de la commande.

7.1 Commande en ligne sur le site du fournisseur

L'université de Bordeaux souhaite sur ce point :

- Un accès ouvert à l'ensemble de la communauté universitaire au catalogue complet du titulaire.
- Les accès, administrateur permettront **d'assurer la fourniture de statistiques fiables et différenciées par discipline,**
- La présence des éléments suivants sur les catalogues en ligne :
 - ✓ La visualisation de l'ouvrage,
 - ✓ Leur titre,
 - ✓ Leur référence (ISBN),
 - ✓ Leur prix,
 - ✓ La notice bibliographique
 - ✓ La disponibilité de l'ouvrage,
 - ✓ La possibilité de saisie des commandes en ligne avec :
 - Un champ de saisie obligatoire et bloquant afin d'y inscrire le numéro de l'engagement juridique de la commande (champ alpha numérique comprenant au maximum dix (10) caractères).
 - Un champ permettant la saisie des adresses précises de livraison
 - Un champ permettant la saisie des noms et coordonnées des destinataires
 - Un champ permettant la saisie des contraintes liées à la livraison et autres informations complémentaires.
 - ✓ La validation de la commande, valant notification au titulaire.

7.2 Suivi des commandes :

Pour les ouvrages non disponibles immédiatement : le titulaire devra fournir à l'émetteur de la commande, dès constatation, des indications explicites de la cause de l'indisponibilité (à titre d'exemples : en attente de réponse de l'éditeur, en commande, indisponible, en recherche d'occasion...).

PARTIE 2 : CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent article déroge à l'article 4 du CCAG-FCS.

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante. En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives, celles-ci prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessous.

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

8.1 Pièces contractuelles particulières pour l'ensemble des lots

- L'acte d'engagement commun aux 3 lots et ses annexes :
 - Annexe 1 : cadre de mémoire technique,
 - Annexe 2 : taux de remise (lot 1) et échantillonnage pour l'ensemble des lots,
 - Annexe 3 : clause sociale,
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- Les bons de commande.

8.2 Pièces générales :

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

ARTICLE 9 - LIVRAISONS COMPLEMENTAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique, l'Université se réserve le droit de passer des marchés de livraisons complémentaires.

ARTICLE 10 - MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE EN COURS D'EXECUTION

Par application des dispositions de l'article L2194-1 du code de la commande publique, les clauses de l'accord-cadre peuvent être réexaminées sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant en cas d'erreurs purement matérielles dans les pièces contractuelles.

Dans ce cas, les modifications seront rendues exécutoires par acte unilatéral du pouvoir adjudicateur, notifié au(x) titulaire(s).

10.1 Vérification et admission pour le lot 1

Les réclamations suivantes peuvent être notamment formulées :

- réclamations sur les marchandises reçues en mauvais état (page blanche, manquante, déchirée, cahiers inversés, brochages, etc..) pouvant aller jusqu'au refus de la livraison avec retour aux frais du titulaire,
- réclamations sur les écarts en quantités par rapport au bon de commande,
- réclamations sur la livraison erronée d'un document non commandé ou différent de celui commandé,
- réclamations relatives au défaut de réception.

Conformément à l'article 28 du CCAG/FCS, le délai qui lui est imparti pour procéder à ces opérations de vérification est de quinze (15) jours maximum à compter de la livraison des prestations.

L'admission est réputée acquise en l'absence de décision de l'Université, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de livraison par dérogation de l'article 30 du CCAG/FCS.

Les décisions de réception avec réfaction ou de rejet des prestations sont traitées conformément aux dispositions de l'article 30 CCAG/FCS.

Les fournitures reconnues non conformes à la commande sont reprises par le titulaire, à ses frais (reprise par le livreur, enveloppe prépayée, ou autre) ; il a la charge de compléter et/ou de les remplacer dans les délais sur lesquels il s'est engagé dans son offre (mémoire technique établi au titre de l'accord-cadre). En outre, des pénalités pourront être appliquées au titulaire en cas de non-respect des engagements contractuels, d'inexécution ou de mauvaise exécution des prestations.

Les frais de livraison liés au remplacement de ces prestations non conformes sont à la charge du titulaire.

Par ailleurs, le délai de vérification des prestations remplacées court à compter de la nouvelle date de livraison.

10.2 Vérification et admission pour le lot 2 et le lot 3

Le contrôle du service fait est effectué à la mise en place opérationnelle des accès par le service utilisateur à l'origine de la commande.

Le titulaire est responsable de la conformité des fournitures aux commandes de l'Université.

L'admission des fournitures est réputée définitive si aucune réclamation n'a été formulée dans un délai de 20 jour ouvrable suivant la réception.

Les services utilisateurs pourront émettre des réserves à la réception des livres numériques dans les cas suivants :

- Accès impossible au livre numérique
- Non-conformité du livre accessible avec la commande
- Indisponibilités des services associés (impressions, copies, téléchargements, transferts, annotations, etc.)

Les réserves pourront aller jusqu'au refus de livraison.

Les produits reconnus inaccessibles ou non conformes à la commande sont signalés au titulaire, qui a charge complète de les remplacer à ses frais dans les délais et selon les modalités de livraison prévues au marché.

Toutes les réserves sont signifiées par courriel par le service émetteur de la commande et suspendent le délai de paiement.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la mise en place opérationnelle des accès ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG/FCS.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11 - PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au transport et tous autres frais annexes.

11.1 Forme du prix

Le marché est traité à prix unitaires ferme avec un taux de remise appliqués aux quantités réellement livrées.

11.2 Prix de règlement

11.2.1 Pour les ouvrages sur support physique,

À la date d'établissement de l'offre, les prix initiaux sont établis à partir des tarifs publics publiés.

Sur cette base, s'appliquent la ou les remises proposées dans l'offre initiale du titulaire sous la forme d'un pourcentage.

S'y ajoutent le cas échéant les frais relatifs à chaque prestation (frais de gestion et/ou frais de groupage mentionnés dans l'offre du titulaire).

Le titulaire s'engage à fournir tous les renseignements sur les prix (tarifs éditeurs et barèmes) aux représentants de l'université qui le demandent.

Le titulaire certifie que ses prix unitaires n'excèdent pas ceux pratiqués à l'ensemble de sa clientèle.

À ces prix ainsi déterminés, s'applique la TVA au taux en vigueur à la date de la facturation.

11.2.2 Pour les ouvrages sur support numérique :

À la date d'établissement de l'offre, les prix initiaux sont établis :

- pour les ouvrages français, à partir des tarifs publics hors taxes des éditeurs en vigueur à cette date établis en euros
- pour les ouvrages étrangers, à partir des tarifs publics des éditeurs en vigueur à cette date convertis et exprimés en € sur la plateforme de commande du titulaire

S'y ajoutent le cas échéant les frais relatifs à l'hébergement ou aux accès techniques aux plateformes du titulaire ou de l'éditeur.

À ces prix ainsi déterminés, s'applique la TVA au taux en vigueur à la date de la facturation.

ARTICLE 12 – CONSIDERATIONS 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 :

- 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* (codage vert), de *Green IT*, d'hébergement éco-responsable avec infrastructure verte (piloter la consommation énergétique des serveurs), 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.
- Le titulaire devra dans la mesure du possible veiller à optimiser les conditions de livraison en privilégiant les modes de transports à faibles émissions de gaz à effet de serre, et en réduisant les volumes d'emballage au strict nécessaire, ces derniers devant être majoritairement recyclables ou réutilisables.
- Le titulaire devra, tout au long de l'exécution du marché, respecter une démarche environnementale documentée et pourra être amené à fournir, à tout moment, des preuves de la conformité aux obligations définies dans le présent article. Le non-respect de ces obligations pourra constituer un manquement contractuel pouvant entraîner l'application des sanctions prévues au marché.

ARTICLE 13 – CLAUSE D’ACTIONS SOCIALES

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’actions sociales se mettra en œuvre selon les prescriptions ci-dessous.

L’entreprise titulaire devra réaliser une action sociale (ou action de promotion de l’emploi) 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) et au maximum 2 actions (modalités) proposées ci-dessous sur toute la durée du marché.

Cette obligation concerne tous les lots.

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

13.1 Les modalités de mise en œuvre proposées

– 1° Modalité : « Action découverte des métiers »

L’entreprise titulaire s’engage à organiser ou à participer à une action en direction de une (1) personne minimum (jusqu’à cinq (5) maximum) , 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, pouvant se décliner de plusieurs manières :

1. Visite d’entreprise
2. Rencontre entreprise / demandeurs d’emplois dans les locaux de l’entreprise ou tout autre lieu dédié à l’action

Organisation à mettre en place en collaboration avec la facilitatrice.

Exemple de justificatifs à produire en phase d’exécution du marché : communication préalable, supports de présentation, feuilles d’émargement...

– 2° Modalité : « Immersion en entreprise »

Cette action vise à accueillir un stagiaire (minimum) et jusqu’à trois (3) maximum , 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 trente-cinq (35) 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.

– 3° Modalité : « Atelier conseil- entretien ressource »

Cette action consiste, notamment, à accueillir individuellement un minimum de une (1) personne maximum trois (3) personnes) accompagnées 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.

– 4° Modalité : « implication dans une action partenariale »

Cette action consiste à s'associer et à participer, à une (1) à deux (2) actions partenariales 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...

13.2 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 :**

Pôle Emploi

Maisons de l'Emploi (MDE)

Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)

Missions locales

Cap Emploi

Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH)

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'Oeuvre (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
Ligne directe : 05.56.75.65.15**

Mail : marie-pierre.brothier@portesdusud.eu

13.3 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.

13.4 Pénalités pour non-respect de l'Engagement d'actions sociales

Pour chaque obligation non respectée, le titulaire encourt par action sociale non réalisée, une pénalité égale à 2% du montant HT des bons de commandes qui lui ont été attribués depuis le début d'exécution du lot, et a minima égale à 3 000 €.

13.5 Cas particulier : 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, la demande de l'entreprise de se voir exonérée de tout ou partie de ses obligations liées aux clauses d'insertion sera examinée.

ARTICLE 14 - EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE

14.1 Facturation

14.1.1 Présentation de la facture

La facture comporte impérativement les mentions suivantes :

- L'adresse du service facturier :
Université de Bordeaux
Service facturier
146 rue Léo Saignat
Bâtiment ED-CS 61292
33076 Bordeaux cedex
- La référence du marché et le numéro de son engagement juridique ;
- Le nom et l'adresse complète du destinataire des livraisons ;
- La date d'émission ;
- La désignation exacte des livraisons et prestations objet de la demande de paiement ;
- Les montants HT, le taux de TVA en vigueur et les montants TTC associés.

Les factures non référencées à un numéro d'engagement juridique de l'Université de Bordeaux ne seront pas recevables.

Si le Titulaire n'est pas un ressortissant national, le montant total du marché est facturé hors taxes. Pour un ressortissant communautaire, le numéro de TVA intracommunautaire de l'Université (FR23 130 018 351) y sera précisé.

14.1.2 Transmission de la facture

La facture sera déposée sur le portail CHORUS PRO.

NOTA :

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.

Pour ce faire, après avoir enregistré votre société sur le portail Chorus Pro, vos factures dématérialisées pourront 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 juridique que vous aura transmis l'Université de Bordeaux après la notification du marché, ou figurant sur la commande qui vous aura été notifiée.

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

14.2 Régime des paiements

Les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché sont payées dans un délai de trente (30) jour maximum en application de l'article R 2192-10 du Code de la Commande Publique.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture par le service facturier dès lors que la facture a bien été transmise dans les conditions définies au présent document. 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.

ARTICLE 15 - PENALITES DE RETARD

15.1 Non-respect des engagements contractuels

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le prestataire encourt, sans mise en demeure préalable ni exonération possible, une pénalité calculée par application des formules suivantes, dans lesquelles :

Type de pénalités	Mise en application	Modalités de calcul ou montant net
Non-respect des délais de livraison	Par retard	$P = \frac{V \times R}{50}$
Non-respect des délais de remplacement des ouvrages manquants ou non conformes	Par retard	

P = montant HT de la pénalité,

V = montant HT de la prestation ou de la fraction de prestation en retard (selon la décomposition des prix globaux et forfaitaires et les prix unitaires),

R = nombre de jours de retard, à compter du lendemain du dernier jour du délai contractuel.

15.2 Travail dissimulé

Conformément à l'article 93 de la loi N°2011-525 du 17 mai 2011, une pénalité peut être infligée au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail.

Le montant de cette pénalité est égal à 10% du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

ARTICLE 16 - PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le titulaire se conforme aux consignes générales édictées par l'Université en matière d'hygiène et de sécurité ainsi qu'aux dispositions du Décret n° 92-158 du 20 février 1992 fixant les prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure. Il en informe son personnel et ses sous-traitants éventuels.

Le titulaire remet à l'Université une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France. Pour chaque sous-traitant présenté, il remet une attestation identique signée par celui concerné.

ARTICLE 17 - ASSURANCES

17.1 Responsabilités civiles

Le titulaire est responsable, tant en vertu du droit commun que de ses engagements contractuels, des dommages de toute nature dont lui-même, ses préposés, l'Université, les personnels et occupants de l'Université ou des tiers pourraient être victimes ou que leurs biens pourraient subir, à l'occasion de l'exécution du contrat.

17.2 Assurances

Le titulaire doit produire et maintenir en cours de validité les polices d'assurances nécessaires afin de couvrir, pour un montant suffisant, les risques et responsabilités lui incombant tant en vertu du droit commun que de ses engagements contractuels. Les assurances sont maintenues jusqu'à complète exécution des prestations.

A ce titre, le titulaire doit produire annuellement, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée des garanties souscrites, les activités, la nature des prestations ou missions garanties.

En tout état de cause, la garantie doit être suffisante et celle concernant les dommages corporels sans limitation de somme.

En cas d'insuffisance du montant de la garantie, l'Université se réserve le droit de demander au titulaire de la porter à un montant plus élevé, sans que celui-ci puisse prétendre revenir sur les prix fixés par le marché.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'Université de toute modification de son contrat d'assurance.

Si le titulaire contrevient à ces prescriptions, l'Université peut contracter en son lieu et place, deux semaines après une mise en demeure restée sans résultat, les polices d'assurances nécessaires. Le coût de celles-ci est alors retenu sur les sommes dues au titulaire.

Le titulaire doit également être assuré contre les dommages causés par ses véhicules ou ceux loués qu'il utilise pour l'exécution du marché (sur voies publiques ou en propriétés privées), conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 18 - CONDITIONS DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du présent marché conformément au chapitre VII du CCAG/FCS.

ARTICLE 19 - 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 CCP, les correspondances relatives au marché sont rédigées en français et adressées au Président de l'Université Bordeaux, autorité représentant le pouvoir adjudicateur.

La monnaie du contrat est l'euro.

ARTICLE 20 - INFORMATIONS STATISTIQUES

Le titulaire doit être en mesure de produire gratuitement et au moins une fois par semestre, à compter de la notification du présent marché, un récapitulatif des ouvrages livrés ainsi que leurs quantités pour chaque lot du présent marché et détaillé par composantes de l'université par voie électronique à la Direction des Achats ou à la Direction de la Documentation de l'Université, dans un délai de 3 semaines à compter de la demande adressée par voie électronique, aux adresses suivantes :

- dir.achats@u-bordeaux.fr
- sylvie.carrilho@u-bordeaux.fr

ARTICLE 21 - CONFIDENTIALITE

Le titulaire s'engage à observer la plus grande discrétion sur toute information en provenance de l'Université, quelle qu'en soit la nature et ce, tant à l'égard des tiers qu'à l'égard des membres de son personnel non appelés à les utiliser ou à en avoir connaissance. Cette obligation est sans limitation de durée.

ARTICLE 22 : DEROGATIONS AU CCAG/FCS

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

Clauses	CCP	CCAG FCS
Documents contractuels	Article 8	Article 4
Vérification et admission	Article 10-2	Article 25
Délais et pénalités de retard	Article 14-1	Article 14-1-3