



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE  
L'INNOVATION

UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTE  
1, RUE CLAUDE GOUDIMEL  
25 030 BESANCON CEDEX

☎ : 03.81.66.50.79  
[service.marches@univ-fcomte.fr](mailto:service.marches@univ-fcomte.fr)

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES  
PROCEDURE ADAPTEE

DOSSIER DE CONSULTATION

**Acquisition d'une caméra infrarouge à haute cadence et haute résolution**

*Marché n°*

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, prévue par les articles  
R2123-1 et R2131-12 du code de la commande publique

**Date limite de réception des offres : Jeudi 2 février 2023 à 12h00 (heure de Paris)**

*Tous les documents doivent être retournés non modifiés, datés, paraphés et signés.*

## SOMMAIRE

<b>SECTION I – REGLEMENT DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>A. IDENTIFICATION DES PARTIES.....</b>	<b>4</b>
<b>1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC : .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES : .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES/DEMANDES DE PARTICIPATION DOIVENT ETRE ENVOYEES : .....</b>	<b>4</b>
<b>B. OBJET DU MARCHE.....</b>	<b>5</b>
<b>1 - DESCRIPTION / OBJET DU MARCHE.....</b>	<b>5</b>
<b>2 - LIEU D'EXECUTION DES TRAVAUX, DE LIVRAISON DES FOURNITURES OU DE PRESTATION DES SERVICES .....</b>	<b>6</b>
<b>3 - LES VARIANTES SERONT-ELLES AUTORISEES ? .....</b>	<b>6</b>
<b>4 - QUANTITE A FOURNIR .....</b>	<b>6</b>
<b>5 - DUREE OU DELAI D'EXECUTION.....</b>	<b>6</b>
- Délais de base .....	6
- Prolongation des délais .....	7
<b>6 - DELAI DE GARANTIE.....</b>	<b>7</b>
<b>C. PROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
<b>1 - CRITERES D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>8</b>
<b>JUGEMENT DES CANDIDATURES.....</b>	<b>8</b>
<b>JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>2- REMISE D'ECHANTILLONS OU DE MATERIELS DE DEMONSTRATION .....</b>	<b>9</b>
<b>3- DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>10</b>
<b>4- DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>5- LANGUE .....</b>	<b>10</b>
<b>6- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE .....</b>	<b>10</b>
<b>7 – MONNAIE DE COMPTE .....</b>	<b>10</b>
<b>8- LIVRAISON DES FOURNITURES / EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>10</b>
La livraison des prestations sera constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bon de livraison. ....	11
<b>9 - PROCEDURE D'ADMISSION DU MATERIEL.....</b>	<b>11</b>
<b>10 - AMENAGEMENT DES LOCAUX .....</b>	<b>12</b>
<b>11 - FORMATION.....</b>	<b>12</b>
<b>12 - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LES ENTREPRISES.....</b>	<b>12</b>
<b>FOURNITURE DES CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX .....</b>	<b>12</b>
<b>13- L'OFFRE SERA REMISE SOUS FORME.....</b>	<b>14</b>
<b>14– PROCEDURE EN CAS DE DECLARATION SANS SUITE DU MARCHE OU PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES IMPREVUES. ....</b>	<b>14</b>

<b>15 – PENALITES DE RETARD .....</b>	<b>14</b>
<b>16 – ACTUALISATION.....</b>	<b>15</b>
<b>17 – REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD).....</b>	<b>15</b>
<b>18 - RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>15</b>
<b>19 - SOUS-TRAITANCE.....</b>	<b>16</b>
<b>20 - ASSURANCE.....</b>	<b>16</b>
<b>21 – RESILIATION DU MARCHE.....</b>	<b>16</b>
<b>22- DELAI ET PROCEDURES DE VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>17</b>
<b>23– POSSIBILITE DE RECOURIR A LA NEGOCIATION .....</b>	<b>17</b>
<b>24 : DEROGATIONS AU C.C.A.G.....</b>	<b>18</b>
<b>SECTION II – ACTE D’ENGAGEMENT.....</b>	<b>19</b>
<b>1 – ENGAGEMENT DU CANDIDAT .....</b>	<b>19</b>
<b>2 – MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>20</b>
<b>3- DELAI MAXIMUM DE PAIEMENT - TAUX DES INTERETS MORATOIRES .....</b>	<b>22</b>
<b>4- BENEFICE DE L’AVANCE.....</b>	<b>22</b>
<b>5 – DELAI D’EXECUTION.....</b>	<b>23</b>
<b>6 - DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT COMPLETES, DATES ET SIGNES .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE A AU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>24</b>
<b>SAV / MAINTENANCE / GARANTIE .....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE B AU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>25</b>
<b>SAV / MAINTENANCE – HORS PERIODE DE GARANTIE .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE C AU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>26</b>
<b>FORMATION.....</b>	<b>26</b>

## DOSSIER DE CONSULTATION DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE ADAPTEE

\*\*\*\*\*

### SECTION I – REGLEMENT DE CONSULTATION

#### A. IDENTIFICATION DES PARTIES

##### 1. NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC :

Université de Franche-Comté  
Madame la Présidente  
Service des marchés publics  
1 rue Claude Goudimel  
25030 Besançon Cedex  
☎ 03.81.66.66.66 - ✉ : [service.marches@univ-fcomte.fr](mailto:service.marches@univ-fcomte.fr) (URL): [www.univ-fcomte.fr](http://www.univ-fcomte.fr)

##### 2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

###### a) Pour les renseignements administratifs :

Université de Franche-Comté  
A l'attention de : Amandine DEMOULIN – Service Marchés publics bureau 115  
1 rue Claude Goudimel  
25030 Besançon Cedex  
☎ 03.81.66.50.79 - ✉ : [service.marches@univ-fcomte.fr](mailto:service.marches@univ-fcomte.fr) (URL): [www.univ-fcomte.fr](http://www.univ-fcomte.fr)

###### b) Pour les renseignements techniques :

Dénomination : **Université de Franche-Comté**      A l'attention de : M. Laurent GIRARDOT  
Adresse : Institut FEMTO-ST  
Parc technologique – 2 Avenue Jean Moulin – 90000 Belfort  
☎ : 03.84.57.82.31      [laurent.girardot@univ-fcomte.fr](mailto:laurent.girardot@univ-fcomte.fr)

##### 3. ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES/DEMANDES DE PARTICIPATION DOIVENT ETRE ENVOYEEES :

Les offres doivent **obligatoirement être retournées par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au 02/02/2023 avant 12h00 (heure de Paris).

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles,

Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## B. OBJET DU MARCHÉ

### 1 - DESCRIPTION / OBJET DU MARCHÉ

***Ce marché concerne l'achat d'une caméra de thermographie infrarouge refroidie, haute définition et haute cadence qui pourra être employée pour suivre les phénomènes rapides explorés au moyen de techniques que nous mettons au point.***

Le département Energie de l'institut FEMTO-ST développe de nouvelles méthodes et/ou de nouveaux outils de mesures non intrusifs et efficaces vis-à-vis d'écoulements complexes avec ou sans transfert de chaleur. Pour accéder aux grandeurs recherchées, les chercheurs s'appuient souvent sur l'instrumentation optique et n'hésitent pas à coupler différentes méthodes existantes (inefficaces individuellement) afin de produire un nouveau système de mesure opérant pour l'écoulement complexe à étudier.

#### **PSE (Prestations supplémentaires éventuelles) :**

- **PSE n°1 :** Station de pilotage, de stockage et de traitement dont la configuration minimale est la suivante :
  - Mémoire vive : Ram 32 Go
  - Processeur Intel I7 4 GHz ou supérieur
  - Windows 10 Professionnel 64 bits
  - 2 Disques durs SSD 1 To (mini pour chacun)
  - 2 ports USB 3.2 Gen 2
  - 1 port USB 3.2 Gen 2 type C
  - 1 port USB 2.0
  - 1 x Microphone - entrée / Audio - sortie de ligne/casque
  - Ecran 15.6 pouces (minimum) LED Full HD (1920x1080) at Anti-reflet
  - 1 port HDMI

**L'option citée ci-dessus devra obligatoirement être chiffrée par le candidat sur l'acte d'engagement inclus dans ce document à la page 19 mais reste facultative pour le Pouvoir Adjudicateur.**

Les spécificités techniques sont décrites dans le Cahiers des Clauses Techniques Particulières joint.

Ce marché ne sera pas alloté car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Art. L 2113-11 du code de la commande publique.

Le marché prévoit :

- la fourniture des matériels/ prestations/ livrables
- la livraison sur site
- la mise en service
- la fourniture de la documentation technique complète en langue française
- la garantie minimum de 2 ans pièces, main d'œuvre et déplacement sur site
- une formation en langue française pour 6 personnes

Le candidat **devra préciser les ressources dont il dispose**, en complétant les annexes A, B et C disponibles à la fin de ce document

Il devra en outre indiquer :

- Le responsable commercial du secteur.
- Le nombre et la qualification des ingénieurs et/ou techniciens.
- Les jours et heures d'ouverture du site assurant le SAV et/ou les conditions de maintenance sur site.
- La possibilité de joindre une Hotline afin de poser des questions en direct à un professionnel et d'être accompagné par téléphone si nécessaire.
- Les délais pour la réparation sur site et dans le cas où l'équipement est enlevé, les délais pour réparation en atelier.
- Le remplacement par du matériel similaire le temps de la réparation et ce sous quel délai et sous quelles conditions.

## 2 - LIEU D'EXECUTION DES TRAVAUX, DE LIVRAISON DES FOURNITURES OU DE PRESTATION DES SERVICES

Université de Franche-Comté  
Institut FEMTO-ST  
Parc Technologique  
2 Avenue Jean Moulin  
90000 Belfort

## 3 - LES VARIANTES SERONT-ELLES AUTORISEES ?

Oui ☐

Non ☒

## 4 - QUANTITE A FOURNIR

Une caméra de thermographie infrarouge refroidie, haute définition et haute cadence ainsi qu'une station informatique.

## 5 - DUREE OU DELAI D'EXECUTION

Le candidat dispose d'un délai de **4 mois maximum** pour procéder à la livraison et installation du matériel à compter de la notification du marché.

### - Délais de base

Le délai d'exécution de l'ensemble des prestations sera stipulé à l'acte d'engagement.

## - Prolongation des délais

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

L'exécution du marché démarre à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de notification (Avec Accusé de Réception).

## 6 - DELAI DE GARANTIE

**Le matériel et les prestations acquis au titre du présent marché seront garantis (pièces, main d'œuvre et déplacements sur site) au minimum de 2 ans à compter de leur date d'admission, figurant sur le Procès-verbal d'admission délivré par la Personne Publique.**

Le dépannage se fera sur simple appel téléphonique de la Personne publique. La période d'appel s'étendra aux jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 9h à 18h.

Pour toute panne constatée et signalée par la Personne Publique, le titulaire assurera la réparation sur site durant les jours ouvrés, du lundi au vendredi de 9h à 17h.

La garantie du matériel couvre l'ensemble des matériels faisant l'objet du présent marché à compter de la date de mise en service de l'appareil. Les délais de garantie devront être précisés par le candidat dans l'acte d'engagement.

Le prestataire fera le nécessaire pour que les garanties soient libellées au nom de l'Université de Franche-Comté et qu'elles soient actées.

**Pendant le délai de garantie, les conditions de maintenance et d'interventions sur site de l'Université de Franche-Comté en cas de panne ou dysfonctionnement, devront être précisées dans le mémoire technique, ainsi qu'éventuellement les possibilités de remplacement à titre gratuit de matériel équivalent le temps des réparations.**

**Les délais d'intervention et de rétablissement, devront être indiqués et devront être les plus courts possibles ; ils seront au maximum de 7 jours ouvrables à compter de la réception de l'appel.** Le titulaire s'engage à communiquer clairement dans le mémoire technique, les coordonnées du service chargé de prendre en compte la demande d'intervention.

### Conditions de la garantie :

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais les parties des matériels défectueuses, avec rétablissement du matériel dans un délai de 1 mois maximum.

Les prix comprennent les pièces et les frais de main d'œuvre en atelier ou sur site par des techniciens qualifiés, les frais de déplacements et d'hébergement, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériels nécessaires, les matériels de tests et outillages spécifiques, la tenue à jour de la documentation technique des installations.

**Le titulaire doit être en mesure d'assurer une assistance technique téléphonique en langue française.**

Le titulaire garantit qu'il interviendra en cas d'anomalie et/ou de défaillance, quelle que soit la nature de cette anomalie ou défaillance et sans qu'il soit nécessaire pour l'Université d'en déterminer l'origine, à l'exception du cas où cette dernière résulterait du fait dument constaté de la personne publique ou d'un tiers.

**En cas de non respect par le titulaire de ces dispositions, entraînant une indisponibilité et /ou un dysfonctionnement des services de l'Université, des pénalités seront dues dans les conditions prévues conformément à l'article 14 du C.C.A.G / F.C.S du 1<sup>er</sup> avril 2021.**

En complément de l'article 33 du CCAG/FCS, le matériel est garanti contre tout vice de fabrication, ou défaut de matière caché, c'est-à-dire inapparente à première vue lors de la livraison, et ceci, à compter du jour de la livraison et pendant la durée de garantie.

## C. PROCEDURE

Mode de passation : **Procédure adaptée**, en application du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 et prévue par les articles R2123-1 et R2131-12 du code de la commande publique

### 1 - CRITERES D'ATTRIBUTION

#### Jugement des CANDIDATURES

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers. Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de réception de la demande. A défaut, le candidat sera éliminé.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions des articles L 2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises par le représentant du pouvoir adjudicateur.

#### Jugement des OFFRES

Toutes les offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L 2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique sont classées en fonction des critères et pondérations ci-dessous.



CRITERES	PONDERATION	ELEMENTS D'APPRECIATION (le cas échéant)
QUALITES ET PERFORMANCES TECHNIQUES DE L'OFFRE	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités du capteur InSb refroidi et qualité d'images (taille plein format, nombre de pixels, taille pixel, fenêtrage/taille réduite, etc.)</li> <li>- Temps d'exposition/d'intégration minimum</li> <li>- Précisions temporelle</li> <li>- Taux d'acquisition pleine résolution</li> <li>- Taux d'acquisition en résolution réduite</li> <li>- Capacité de stockage sur RAM</li> <li>- Capacité de stockage sur disque dur extractible</li> <li>- Durée maxi de stockage dans la caméra (pleine résolution)</li> <li>- Rapidité de transfert Ethernet</li> <li>- Horodatage des images</li> <li>- Acquisitions instantanées et synchronisées, déclenchement externe sur caméra, déclenchement logiciel</li> <li>- Synchronisation interne ou externe</li> <li>- Entrées et sorties multiples de signaux (Trigger, début et/ou fin exposition image, événement, horodatage, etc.)</li> <li>- Monture objectif de type baïonnette</li> <li>- Contrôle et pilotage par logiciel</li> <li>- Logiciel permettant l'acquisition, le stockage, le transfert et le traitement d'images.</li> <li>- Logiciel multiposte : acquisition/pilotage et traitement/dépouillement de séquences acquises</li> <li>- Aspect évolutif – Robustesse</li> </ul>
PRIX	30%	<p>Le candidat qui proposera l'offre la moins onéreuse obtiendra la note maximale selon la formule suivante :</p> <p><math>P1 = \text{prix le plus bas (30 pts)}</math>  <math>P2 = \text{prix (} P1/P2 \times 30 \text{ pts)}</math>  <math>P3 = \text{prix (} P1/P3 \times 30 \text{ pts)} \dots</math></p>
DELAI DE LIVRAISON	10%	Le délai de livraison maximum est de 4 mois à compter de la notification du marché au candidat retenu.
SAV – MAINTENANCE - FORMATION	10%	<p>Qualité de la maintenance proposée, assistance, dépannage, accès hotline. (Coûts et délais)</p> <p>Qualité de la formation et du support proposés</p>

## 2- REMISE D'ECHANTILLONS OU DE MATERIELS DE DEMONSTRATION

Oui ☐Non ☒

### 3- DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du dossier comprennent, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent **dossier de consultation** comportant l'acte d'engagement,
- L'offre sous forme de **devis détaillé** ou de bordereau de prix (DPGF),
- Les annexes au dossier de consultation ci-jointes :
  - Annexe A : SAV / MAINTENANCE / GARANTIE
  - Annexe B : SAV / MAINTENANCE – Hors période de garantie
  - Annexe C : FORMATION
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)**
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics Fournitures courantes et services. Le titulaire déclare parfaitement bien connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché.  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&dateTexte=&categorieLien=id>

Le marché est rendu exécutoire dès sa notification par le Pouvoir Adjudicateur et les délais courent à cette date. Le titulaire ne doit pas attendre un autre bon de commande pour démarrer l'exécution de la prestation.

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 les tarifs ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition

### 4- DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

**Jeudi 2 février 2023 à 12h00 (heure de Paris)**

### 5- LANGUE

Les offres et les divers documents et courriers, se rapportant au marché, devront être rédigés en FRANÇAIS.

### 6- DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 7 – MONNAIE DE COMPTE

La monnaie de compte est l'EURO

### 8- LIVRAISON DES FOURNITURES / EXECUTION DES PRESTATIONS

Les livraisons s'effectueront les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Les prestations de livraison comprendront l'emballage, le transport du matériel sur le lieu d'installation, le déballage, l'évacuation et la destruction des emballages.

Les risques afférents au transport jusqu'aux lieux de livraison incomberont au titulaire.

Le titulaire sera responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, et de chargement.

La date exacte de livraison des prestations sera fixée de commun accord entre la Personne Publique et le titulaire. Le titulaire ou son représentant désigné à cet effet, devra assister à la livraison des prestations.

Les prestations livrées par le titulaire ou son représentant devront être accompagnées d'un bon de livraison établi en deux exemplaires, précisant :

- ✧ La date d'expédition,
- ✧ Les références du marché,
- ✧ L'identification du titulaire,
- ✧ L'identification et les quantités des fournitures livrées.

**La livraison des prestations sera constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bon de livraison.**

A la suite de la livraison, l'ensemble des matériels sera installé par le titulaire pour ne pas encombrer les locaux de la Personne Publique.

La Personne Publique effectuera au moment même de la livraison, l'opération de vérification quantitative simple qui ne nécessite qu'un examen sommaire, ayant pour but de constater la conformité des matériels livrés avec les spécifications du marché.

**Dommages occasionnés par les livraisons et les installations :**

Le titulaire restera responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents ou le transporteur sur les équipements de l'Université : bâtiments, terrains, plantations, installations, etc.....

La Personne Publique se réserve le droit d'exécuter elle-même ou de faire exécuter, au compte du titulaire, la réparation des dommages causés.

## 9 - PROCEDURE D'ADMISSION DU MATERIEL

Les opérations de vérification quantitative et qualitative simples auront lieu conformément aux articles 27 à 31 du C.C.A.G / Fournitures courantes et services.

Les opérations autres que celles mentionnées à l'article 28 du C.C.A.G se dérouleront de la manière suivante :

**La vérification d'aptitude** : a pour but de constater que la prestation présente les caractéristiques qui la rendent apte à remplir les fonctions précisées par le marché. Le délai imparti à la personne publique pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est **de 1 mois maximum** à partir de la mise en service. Si la vérification est positive, le Pouvoir Adjudicateur procède à la vérification de service régulier. Sinon le Pouvoir Adjudicateur prend une décision d'ajournement ou de rejet.

♦ **La vérification de service régulier** : a pour but de constater que la prestation est capable d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions susvisées. La régularité du service s'observe à partir du jour où la prestation a été déclarée apte pendant une durée **de 2 mois maximum**.

♦ **L'admission** : à l'issue de la période de vérification de service régulier, la personne publique dispose de sept (7) jours pour notifier au titulaire sa décision conformément aux dispositions des articles 30 et 31 du C.C.A.G.-F.C.S.

Si la vérification de service régulier est positive, le Pouvoir adjudicateur prononce l'admission de la prestation. Si la vérification de service régulier est négative, le Pouvoir Adjudicateur prononce soit l'ajournement de la prestation, avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire de deux (2) mois, soit l'admission avec réfaction, soit le rejet de la prestation.

A l'exception des précisions ci-dessus, les articles 28 et 29 du C.C.A.G s'appliquent à ce marché.

## 10 - AMENAGEMENT DES LOCAUX

Les candidats indiqueront clairement dans leur offre, les aménagements techniques nécessaires qui devront être effectués dans le local pour permettre un fonctionnement optimal des prestations.

## 11 - FORMATION

Une formation pour 6 personnes en langue Française est demandée. Celle-ci devra avoir lieu à l'adresse de livraison au moment de l'installation du matériel ou à une date ultérieure convenue avec le référent technique du dossier.

La formation d'une durée d'1 (un) jour comprendra l'utilisation complète du matériel et de ses fonctionnalités sur plusieurs expérimentations proposées et préparées par le référent technique du dossier.

**Le coût de cette formation sera inclus dans l'offre du candidat et ne pourra pas faire l'objet d'une facturation supplémentaire.**

## 12 - JUSTIFICATIONS A PRODUIRE PAR LES ENTREPRISES

### Fourniture des certificats sociaux et fiscaux

**Le candidat retenu** produit les pièces prévues aux articles D.8222-5 (candidats établis en France) et D. 8222-7 et 8222-8 (candidats établis à l'étranger) du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Ces documents sont :

#### 1/ Concernant les certificats fiscaux et sociaux :

- la copie de la page 3/3 de " l'état annuel des certificats reçus ", établi par le Trésorier Payeur Général du Département (Receveur Général des Finances à Paris)

OU BIEN :

- la copie des certificats fiscaux 3666 dont la situation fiscale des candidats impose la production  
ET

- la copie des attestations URSSAF et/ou des certificats sociaux dont la situation sociale des candidats impose la production (caisse générale, mutualité sociale agricole, caisse maladie obligatoire, caisse vieillesse obligatoire, caisse congés payés).

#### 2/ Concernant les pièces mentionnées au du code du travail :

**- si au moment de la remise de l'offre, les certificats sociaux sont datés de 6 mois ou plus** : une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au candidat retenu et datant de moins de 6 mois

ET

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés **(K bis)** ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;

OU

- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ou un document équivalent pour les candidats non établis en France ;

OU

- un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à la condition qu'y soit mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel ou à tout organisme équivalent pour les candidats non établis en France, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

OU

- un récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ou un document équivalent pour les candidats non établis en France.

ET

- si le candidat retenu emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce dernier certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles [L. 1221-10](#), [L. 3243-2](#) et [R. 3243-1](#) du code du travail.

- <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000018520702&cidTexte=LEGITEXT000006072050&dateTexte=20101001&oldAction=rechCodeArticle>

Conformément à l'article L-2142-1 du code de la commande publique, **le non-respect de ce dispositif entraîne le rejet de l'offre.**

- renseigner les imprimés **DC1**, **DC2**, et les joindre à l'offre : les imprimés sont « téléchargeables » en cliquant sur les liens ci-dessous (portail du Ministère des Finances – formulaires pour marchés publics).

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les candidats ont également la possibilité de remplir le **DUME** (document unique de marché européen).

Le document unique de marché européen (DUME) **est un formulaire par lequel les entreprises déclarent leur statut financier, leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.**

- Grâce au DUME, les soumissionnaires ont la possibilité de ne plus fournir de justificatifs ni les différents formulaires utilisés auparavant dans le cadre de procédures de passation de marchés publics (DC1 et DC2).

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, le DUME est uniquement disponible sous format électronique.

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Dans le cadre de la **réglementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles L2141-1 à L2141-5, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

**L'Université de Franche Comté** met à votre disposition la plateforme en ligne **e-Attestations.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**e-Attestations.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **L'Université de Franche Comté** durant l'exécution de vos marchés. <https://www.e-attestations.com/fr/>

### 13- L'OFFRE SERA REMISE SOUS FORME

- de **devis détaillé** exprimé en Euros.

*Il devra respecter l'ensemble des prescriptions indiquées par l'Université et indiquer le délai de livraison ou d'exécution des prestations qui ne peut être supérieur à la durée prévue au point B 5.*

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation y compris la livraison et l'installation du matériel.

- d'un **mémoire technique** (le cas échéant) pouvant comporter par exemple les process de l'entreprise, les CV des intervenants, des références dans des prestations similaires etc...

### 14- PROCEDURE EN CAS DE DECLARATION SANS SUITE DU MARCHÉ OU PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES IMPREVUES.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à l'utilisation d'un marché négocié en application des articles R.2122-2 et R.2122-4 du code de la commande publique lorsque :

- Aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrit.
- Seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique, auront été présentées.

Les conditions initiales du marché public ne devront pas être substantiellement modifiées

Il pourra être passé un ou des marchés complémentaires dans la limite définie par l'article R.2122-4 1° du code de la commande publique.

### 15 – PENALITES

#### 15-1 Pénalités de retard

Conformément à l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales. (CCAG)

Après dépassement des délais indiqués à l'article 5 du présent document, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité

V = valeur des prestations sur laquelle est calculée cette pénalité

R = nombre de jours de retard

Par ailleurs, après mise en demeure restée sans effet, le pouvoir adjudicateur est autorisé à se fournir auprès d'autres fournisseurs, en cas de retard jugé abusif par le service ayant passé la commande, en cas d'empêchement de livraison ou de la livraison défectueuse non remplacée. Au cas où il en résulte une différence de prix au détriment de l'administration, cette différence est mise de plein droit à la charge du titulaire du marché, et imputée d'office sur le montant du prochain paiement effectué à son profit.



## 15.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre 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, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

## 16 – ACTUALISATION

Conformément aux articles R2191-27 et R2191-28 du code de la commande publique, ce prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations selon l'indice INSEE **PVIC 3320220403M « Instrumentation scientifique et technique »**. Le mois de référence est le mois de remise des offres.

## 17 – REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

Conformément aux dispositions de l'article 13 du RGPD du 25/05/2019 et aux dispositions de la délibération du 13 janvier 2005.

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent. Ces opérations de traitement seront plus particulièrement effectuées sous le contrôle de son délégué à la protection des données personnelles, en la personne de **M. Perez-Canot ou Mme Piranda**, que vous pouvez contacter, pour exercer vos droits ou pour toute question sur ce traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique suivante : **[dpd@univ-fcomte.fr](mailto:dpd@univ-fcomte.fr)** ou par voie postale à l'adresse indiquée. La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle surexposée. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics, les personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres, les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public.

## 18 - RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est entièrement responsable du personnel qu'il met à disposition de l'Université pour effectuer les prestations. Ce personnel doit être qualifié.

Le titulaire doit notamment enseigner au personnel placé sous son autorité les diverses consignes de sécurités générales et particulières à l'établissement qui lui ont été communiquées par la Personne Publique et contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel doit obligatoirement être muni d'un document délivré par son entreprise.

En conséquence, le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à respecter la charte de l'Université de Franche-Comté régissant l'usage du Système d'Information de l'Université de Franche-Comté : Disponible sur simple demande

Il prend toutes les dispositions adoptées par les professionnels en la matière, pour assurer la sécurité, la neutralité, la qualité de ses services et la protection des différentes informations.

Le titulaire sera également responsable de toute dégradation, de quelque nature que ce soit, occasionnée par ses agents ou le transporteur sur les équipements de l'Université (bâtiments, terrains, plantations, etc...).

Conformément aux dispositions de l'article 13 du RGPD du 25/05/2019 et aux dispositions de la délibération du 13 janvier 2005.

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics. Conformément à l'article 5.1 du CCAG FCS.

## 19 - SOUS-TRAITANCE

**Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sans avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. (Art R2193-1 à R2193-4)**

A cette fin, le candidat joint à son offre le dossier de présentation du ou des sous-traitant(s) ou acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement.

Si, au cours de l'exécution du marché, le titulaire souhaite sous-traiter une partie des prestations, il doit constituer un dossier de présentation du sous-traitant. Cette sous-traitance doit obtenir du pouvoir adjudicateur, l'acceptation du ou des sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché conformément à l'article 41 du CCAG- FCS.

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, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Le titulaire demeure entièrement responsable, vis-à-vis de l'Université, des prestations sous-traitées.

## 20 - ASSURANCE

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil.

Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande

## 21 – RESILIATION DU MARCHE

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

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

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.



### Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché ou de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché ou de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché ou de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché ou de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

## 22- DELAI ET PROCEDURES DE VOIES DE RECOURS

- **Référé pré contractuel** (article L.551-1 du code de justice administrative) jusqu'à la date de signature du marché.
- **Référé contractuel** (articles L 551-13 à L 551-16 du code de justice administrative) dans un délai de 1 mois à compter de la publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne et dans un délai de 6 mois à compter de la notification du marché dans les autres cas.
- **Recours de pleine juridiction** : par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de la parution de l'avis d'attribution annonçant la conclusion du marché.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre les actes détachables dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée.

**Instance compétente pour l'introduction des procédures de recours :**

Tribunal administratif  
30 rue Charles Nodier  
25000 Besançon  
Téléphone : 03.81.82.60.00  
Mail : [greffe.ta-besancon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-besancon@juradm.fr)

## 23- POSSIBILITE DE RECOURIR A LA NEGOCIATION

L'Université de Franche-Comté se réserve le droit d'entamer une phase de négociation avec un ou plusieurs des candidats ayant proposé une offre. Cette négociation est écrite (courrier postal ou courrier électronique), et respecte l'égalité de traitement des candidats, dès lors que deux ou plusieurs offres amènent des solutions susceptibles de répondre à l'objet de la consultation de manière comparable.

L'Université de Franche-Comté se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront participer à la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. A cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié sont communiquées à tous les candidats retenus pour négocier.

Si cette procédure ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché tels, notamment, l'objet du marché ou les critères de sélection des candidatures et des offres, elle laisse à l'acheteur public la possibilité de déterminer librement par la négociation le contenu des prestations et l'adaptation du prix aux prestations finalement retenues.

#### **24 : DEROGATIONS AU C.C.A.G.**

Les dérogations aux C.C.A.G.- Fournitures courantes et services, explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.A.P., sont apportées aux articles suivants :

Article 9 – Procédure d'admission du matériel

## SECTION II – ACTE D'ENGAGEMENT

**Nom, prénom et qualité du signataire :**

- ☐ Agissant pour mon propre compte.  
☐ Agissant pour le compte de la société - *Indiquer le nom, l'adresse :*  
☐ Agissant pour le compte de la personne publique candidate - *Indiquer le nom, l'adresse :*

OU, s'il s'agit d'un groupement

- ☐ Agissant en tant que membre du groupement

☐ Groupement solidaire

☐ groupement conjoint

*Identifier chacun des membres du groupement en indiquant le nom, l'adresse :*

Indiquer le nom et l'adresse du mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations

**VARIANTES / OPTIONS (Le candidat remplit un imprimé pour chaque variante ou option et donne les précisions ci-dessous)**

Cet acte d'engagement :

- ☐ Correspond à la solution de base unique de la consultation ;  
☐ Correspond à une ou des option(s) ;  
☐ Correspond à une ou des variante(s).

Préciser laquelle ou lesquelles :

Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché :

**Madame la Présidente de l'Université de Franche-Comté**

Pouvoir adjudicateur :

- ☒ Collectivités territoriales, établissements publics : le signataire,  
☒ est le représentant de la collectivité ou de l'établissement, compétent pour signer le marché

Désignation et téléphone de la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux cessions ou nantissements de créances (article R.2191-45 du code de la commande publique).

**Madame la Présidente de l'Université de Franche-Comté**

Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

**Monsieur l'Agent Comptable de l'Université de Franche-Comté**  
**1 rue Claude Goudimel**  
**25030 BESANCON Cedex**

**1 – ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Nom, prénom et qualité du signataire :

Adresse professionnelle et téléphone :

Après avoir pris connaissance du présent dossier de consultation et des documents qui y sont mentionnés, je m'engage à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées au prix indiqué sur le devis annexé au présent acte d'engagement.

Cette offre, exprimée en euros, porte sur :

☐ Caméra haute cadence et haute résolution avec station informatique

■ Montant de l'offre

Montant hors TVA<sup>(1)</sup> .....

Taux de la TVA<sup>(2)</sup> .....

Montant TTC<sup>(3)</sup> .....


Cette offre, exprimée en euros, porte sur :

☐ Station de pilotage, de stockage et de traitement (PSE n°1)

■ Montant de l'offre

Montant hors TVA<sup>(3)</sup> .....

Taux de la TVA<sup>(4)</sup> .....

Montant TTC<sup>(3)</sup> .....


## 2 – MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement sera réalisé selon les modalités suivantes :

- Un **acompte de 80% sera versé à la livraison, installation et mise en ordre de marche.** L'avance éventuellement versée à la signature du marché sera intégralement récupérée sur cet acompte.
- Le **solde de (20%) sera versé à l'admission du matériel** soit environ 3 mois après la livraison du matériel sous réserve que son fonctionnement soit conforme aux spécifications du marché.

Après service fait validé par la délivrance d'un procès verbal d'admission, le cas échéant le titulaire fera parvenir à la Personne Publique une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché.

Les factures seront établies en un original et deux copies.

### 2.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

### 2.2 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement seront présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et seront établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché ;
- en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant

<sup>(1)</sup> Le montant est indicatif si le marché comporte des prix unitaires.

<sup>(2)</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

<sup>(3)</sup> Le montant est indicatif si le marché comporte des prix unitaires.

<sup>(4)</sup> Ne pas remplir lorsque les règles de TVA intracommunautaire prévoient le paiement de la TVA par l'acheteur. Dans ce cas, celui-ci doit indiquer son numéro d'identification au titulaire avant la date de facturation.

total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT ;

- en cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- la date de facturation ;
- le montant total TTC des prestations livrées ou exécutées (incluant, le cas échéant le montant de la TVA des travaux exécutés par le ou les sous-traitants) ;
- tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le montant des prestations admises, établi conformément au détail des prix unitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- le montant des prestations admises, établi conformément à la décomposition des prix forfaitaires, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- la date d'exécution des prestations ;
- la désignation de l'organisme débiteur ;
- le cas échéant le numéro du bon de commande ;
- le numéro du marché ;
- le numéro du compte bancaire ou postal ;
- le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- le nom ou la raison sociale du créancier ;

Les demandes de paiement devront parvenir à l'adresse d'exécution ( voir adresse des campus article 8)

### **Dispositions applicables en matière de facturation électronique :**

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
  - 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
  - 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
  - 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
  - 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ;
  - 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
  - 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
  - 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
  - 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
  - 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
  - 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.
- Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Les factures devront être déposées sur le Chorus Portail Pro:

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1> avec les renseignements suivant : SIRET 192.512.150.00363, le code service 921 ou celui indiqué sur les bons de commande et le numéro de marché qui vous sera communiqué lors de la notification.

#### **IMPORTANT :**

Les factures ne comportant pas ces mentions ***seront rejetées et retournées à leur auteur*** pour être établies selon les règles de la Comptabilité Publique.

Le montant de la somme à régler est arrêté par la Personne Publique. Cette dernière peut rectifier la facture en fonction notamment de l'avance consentie.

Le titulaire adresse les factures directement au service acheteur, tel qu'indiqué sur le bon de commande.

#### **Compte à créditer – joindre un relevé d'identité bancaire ou postal**

Numéro :

Banque :

Centre de chèques postaux de :

Trésor public :

◆ ***Merci de joindre impérativement un RIB.***

### **3- DELAI MAXIMUM DE PAIEMENT - TAUX DES INTERETS MORATOIRES**

L'Administration se libérera des sommes dues par mandat administratif et virement au compte du titulaire.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues aux articles 10 à 12 du C.C.A.G. - F.C.S., et dans un délai global de paiement de trente jours à compter de :

- la date de réception des factures au service financier de la ou des composante(s) concernée(s)
- ou de la date de fin d'installation du matériel si la facture est antérieure à cette date.

Lorsqu'il est imputable à l'Administration, le dépassement du délai global de paiement fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire du marché à compter du jour suivant l'expiration de ce délai dans les conditions prévues à l'article R.2192-31 à R.2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale Européenne à des opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40.00 euros. (article D.2192-35 du code de la commande publique).

### **4- BENEFICE DE L'AVANCE**

Sauf refus du titulaire, une avance sera versée dans les conditions réglementaires prévues à l'article R.2191-3 du code de la commande publique, en cas de marché dont le montant est supérieur à 50 000.00HT et dans la mesure où l'exécution est supérieure à 2 mois. Cette avance sera payée sur présentation d'une facture correspondant à son montant, le remboursement de l'avance s'effectuera selon les modalités prévues à l'article R.2191-11 et R.2191-12 du code de la commande publique.

- ☐ je souhaite bénéficier de l'avance
- ☐ je renonce au bénéfice de l'avance

Dans le cas où une avance serait déjà accordée à l'entreprise au sein des modalités de règlement, le pouvoir adjudicateur ne tiendra pas compte de cet article.

## 5 – DELAI D'EXECUTION

Je m'engage à livrer le matériel en .....mois ou en .....semaines à compter de la réception de la notification du marché qui vaut bon de commande.

Le marché prendra effet à la date de sa notification, il est conclu pour la durée d'exécution des prestations.

## 6 - DOCUMENTS A RETOURNER PAR LE CANDIDAT COMPLETES, DATES ET SIGNES

<i>A fournir par le candidat</i>	<i>Fournis par l'Université de Franche-Comté</i>
Le bordereau de prix, ou le devis détaillé.  Les documents administratifs indiqués au point 13. <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'extrait du Kbis</li> <li>- RIB</li> <li>- Attestation d'assurance</li> <li>- Attestation de vigilance</li> <li>- Les justificatifs sociaux et fiscaux</li> </ul>	Le présent dossier de consultation (pages 1 à 26) incluant l'acte d'engagement et les 3 documents annexes A, B et C datés et signés.  Les documents administratifs indiqués au point 13. <ul style="list-style-type: none"> <li>- DC1 / DC2 (ou DUME)</li> </ul>

**A** , le

**Cachet et signature de l'entreprise**

### Pour l'État et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A : ..... , le .....

Signature

(représentant de l'acheteur habilité à signer le marché public)

**ANNEXE A au dossier de consultation  
SAV / MAINTENANCE / GARANTIE  
Ayant valeur contractuelle**

<u>Identification du fournisseur</u>	
Adresse mél	

Identification du service de maintenance et d'intervention

Adresse	
Nom du correspondant	
Téléphone	
Adresse mél	
Effectif et qualification de l'équipe chargée de la maintenance et du SAV	
Localisation géographique de l'atelier	
Existence d'un stock de pièces détachées	

Détail ou spécification de la garantie

--

Date

Signature



**ANNEXE B au dossier de consultation  
 SAV / MAINTENANCE – Hors période de garantie  
 Ayant valeur contractuelle**

<u>Identification du fournisseur</u>	
--------------------------------------	--

Coût des interventions sur site hors période

Hors contrat	
Taux horaire	
Coût du déplacement	

Sous contrat (Préciser les conditions proposées notamment les délais)

Date

Signature

**ANNEXE C au dossier de consultation  
FORMATION  
Ayant valeur contractuelle**

<u>Identification du fournisseur</u>	
Adresse mail	

Identification du service de formation

Adresse	
Nom du correspondant	
Téléphone	
Effectif et qualification de l'équipe chargée de la formation	
Nombre d'heures ou de ½ journée de formation	
Nombre de personnes à former	

Détail ou spécification de la formation

--

Date

Signature