|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | **Université de Franche-Comté**  **1 Rue Claude Goudimel**  **25030 Besançon** | |

**Règlement de la consultation**

|  |
| --- |
| **ACCORD CADRE**  **FORNITURE D’ÉNERGIE**  **ÉLECTRICITÉ** |

Assistance : Studen

Tél : 06 28 97 32 35

Mail : [pirotte@studen.fr](mailto:pirotte@studen.fr)

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :**

**Lundi 21 juin 2021 À 12 HEURES**

## 1 - OBJET DE L’ACCORD CADRE

Le présent Accord-cadre concerne :

* Fourniture d’énergie électrique active garantie nécessaire à l’alimentation en continu de la totalité des besoins, les CEE et le mécanisme de capacité ainsi que la responsabilité d’équilibre avec les services associés, pour plusieurs points de livraison allotis de l’Université de Franche -Comté décrits dans les annexes aux lots 1 et 2.
* Les contrats d’accès au réseau de distribution seront souscrits et gérés, soit par le fournisseur, soit par l'Université Franche Comté, comme précisé dans chaque CCTP.

**2. ETENDUE DE LA CONSULTATION**

* Le présent contrat est un accord-cadre multi attributaire passé selon les modalités de l’appel d’offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-4 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique
* L’accord cadre est conclu sans minimum ni maximum tant en valeur ou en quantité, conformément à l’article R2162-4 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique
* L’accord cadre donnera lieu à la conclusion des marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R2162-7 à R2162-12 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

* le contrat d’accord cadre **(valant acte d’engagement),**
* le présent Règlement de Consultation (RC),
* le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
* le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des lots 1 et 2
* le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG-FCS) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021 . Ce document d’ordre général n’est pas joint matériellement au marché, mais il est téléchargeable sur le site [http://www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr/). Les candidats déclarent expressément le connaître, s’y référer et l’accepter. Il est applicable pour tout ce à quoi il n’est pas formellement dérogé par le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Les pièces administratives et techniques, le RC, le CCAP, les 2 CCTP demeurent communs à l’accord-cadre et à tous les marchés subséquents.**

**3 - DUREE / DELAI DE L’ACCORD CADRE**

**3.1 • Durée**

L’accord cadre a une durée de validité de deux ans à compter de la date de notification.

La durée des marchés passés sur la base de l’accord-cadre sera fixée dans les marchés subséquents. Le délai d’exécution du dernier marché subséquent ne peut excéder de plus de 7 mois la date limite de validité de l’accord-cadre.

**3.2 • Délai de livraison de la fourniture**

Les délais à respecter sont spécifiés dans les différents marchés subséquents.

**4. DECOMPOSITION EN LOTS**

L’accord-cadre est décomposé en 2 lots.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Lot 1 | Electricité | 7 sites HTA Courbes de charges | 12 174 MWh/an |
| Lot 2 | Electricité | 17 sites HTA et BT > 36KVA | 2 457 MWh/an |

**5. VARIANTES**

* Les variantes libres à l’initiative du fournisseur ne sont pas autorisées.
* Le pouvoir adjudicateur peut demander des variantes qu’il attribuera ou non.

**6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

* **Le délai de validité des offres à l’accord-cadre est fixé à 90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.
* Le délai de validité des offres de prix de chaque marché subséquent sera défini conformément à l’article 2.1 du CCAP.

**7. GROUPEMENTS D’ENTREPRISES**

Les groupements momentanés d’entreprises sous forme solidaire ou conjointe sont autorisés. Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans le contrat d’accord-cadre. Le mandataire est dans tous les cas, solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l’exécution de l’accord cadre et des marchés subséquents.

La composition du groupement ne peut, conformément à l’article R2142-26 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l’exception de l’hypothèse mentionnée au même article.

Conformément à l’article R2142-21 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même lot, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d’un ou de plusieurs groupements.

**8. CONFIDENTIALITE**

L’attention du candidat est appelée sur l’engagement de confidentialité souscrit à l’occasion du dépôt de sa candidature et de son offre ou de ses offres.

**9. DOSSIER DE CONSULTATION**

**9.1 • Conditions d’obtention du dossier de consultation**

Le dossier de consultation sera accessible uniquement via la plateforme de dématérialisation à l’adresse

* Soit par mail à l’adresse suivante : [service.marches@univ-fcomte](mailto:service.marches@univ-fcomte)
* Soit téléchargé dans son intégralité, via les plateformes de dématérialisation ci-dessous

<http://www.univ-fcomte.fr>/

<http://www.achatpublic.com/>

Hot line 0892 23 21 20

**9.2 • Dossier à produire par les candidats**

* Les candidats doivent produire les pièces suivantes rédigées en français, complétées, datées et signées par une personne habilitée à engager l’entreprise (inscrite sur la liste figurant dans le dossier du candidat) :
* Conformément aux articles R2144-2, R2144-6 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, des pièces ou informations absentes ou incomplètes, dans un délai de 10 jours francs à compter de sa demande, par voie électronique.
* **Unité monétaire :** Les candidats sont informés que la personne publique conclut le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

|  |
| --- |
| **La lettre de candidature DC1** (disponible à l’adresse suivante : http://www.minefi.gouv.fr, « espace marchés publics »). |
| **Le formulaire DC2 actualisé,** disponible à l’adresse suivante (http://www.minefi.gouv.fr, « espace marchés publics ») ou **une déclaration sur l’honneur**, en application de l’article R2143-3 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique |
| **La plateforme E-attestations est à la disposition des candidats gratuitement pour déposer les attestations fiscales et sociales** |
| **Mention du placement en redressement judiciaire, le cas échéant** |
| La liste des personnes habilitées à engager l’entreprise candidate avec **délégation de pouvoir.** |
| Les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail concernant les entreprises établies à l’étranger ou les entreprises employant des salariés étrangers. |
| **Une attestation d’assurance responsabilité civile valide, précisant l’étendue des garanties** |
| Un **extrait Kbis** datant de moins de 3 mois, |
| Les **attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :**  - certificat fiscal, justifiant du paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés,  - certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés (entreprises d’au moins 20 salariés).  - l’attestation de vigilance Urssaf datant de moins de 6 mois *(NB : Le titulaire devra fournir une attestation URSSAF tous les 6 mois à compter de la notification du marché 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)*.  Ces documents sont relatifs à la situation fiscale de l'entreprise candidate au 31 décembre de l’année précédente. Ils peuvent être produits sous forme de photocopies lisibles ; dans ce cas, ils doivent être certifiés conformes à l'original. Cette certification doit être datée et signée de manière originale par une personne habilitée à engager l'entreprise.  Les candidats établis dans un autre pays que la France doivent produire un certificat relatif aux obligations fiscales et sociales établi par les administrations et organismes de son pays.  Toutefois, s’il n’existe pas de certificat officiel, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n’existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l’autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.  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/> |
| **Le dernier bilan,** le compte d’exploitation et le rapport du commissaire aux comptes ; le chiffre d’affaires des 3 dernières années, disponibles. |
| **La copie de l’autorisation de fourniture d’électricité/ gaz naturel ou copie de la demande d’autorisation délivrée par le ministère, en cours de validité, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.** |
| **Un dossier de présentation de l'entreprise** précisant ses expériences en matière de prestations similaires permettant d'évaluer les capacités techniques et professionnelles, ses moyens techniques et en personnes en précisant s'il est fait recours, le cas échéant à la sous-traitance. |
| **Des références** et/ou des **attestations de capacité** pour des prestations similaires à la présente consultation (nature et durée) avec indication des coordonnées d’un contact (recommandé). |
| Le **contrat d’accord-cadre** (ayant valeur d’acte d’engagement**). Il doit être dûment rempli, complété, daté et signé par une personne habilitée, sans ajout, rature ou surcharge.** |
| **Un mémoire technique** détaillant notamment :  **La relation commerciale proposée :**   * Un descriptif du suivi d’exécution personnalisé * Un descriptif des relations avec le gestionnaire de réseau * Un modèle de rapport annuel/feuillet de gestion   **Les modalités de gestion du marché :**   * Une note détaillant les moyens mis en place par le fournisseur pour garantir la conformité des factures avec les modalités fixées par le dossier de consultation, ainsi que les moyens mis en place et les délais nécessaires pour corriger les éventuelles erreurs * Les fonctionnalités de l’outil informatique * Les optimisations des composantes d’acheminement et la démarche d’optimisation proposée pour les marchés subséquents.   **Architecture du prix unitaire de l’énergie**   * Prix moyen unique sans différenciation horosaisonnière, ferme non actualisable, non révisable * Ou sur demande du Pouvoir adjudicateur prix moyen unique indexé ARENH écrêtable, actualisable, revalorisable, suivant évolution règlementaire. * Services associés de suivi, conseils et optimisation des composantes tarifaires des gestionnaires de réseaux * Coûts, Taxes, charges, certificats, contributions, et mécanismes facturés à l’euro/l’euro selon les modalités règlementaires applicables |
| **Le CCAP signé par une personne habilitée, sans ajout, rature ou surcharge** |
| **Le CCTP du lot concerné signé par une personne habilitée, sans ajout, rature ou surcharge** |
| **Un relevé d’identité bancaire** |
| Tout autre document que le candidat jugera utile à l’appui de sa candidature et de son offre comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé, les autorisations et agréments divers, des documents techniques, etc. |

**9–3 • Conditions d’envoi des propositions**

Les propositions devront parvenir à l’Université de Franche-Comté pour le :

**21/06/2021 à 12 heures,**

terme de rigueur. Heure : fuseau horaire de référence GMT/UTC+1

**Par voie électronique** sur la plateforme [http://www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com/)

pour les modalités pratiques de constitution et de transmission électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions de l'article 10-4 du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

**9 – 4 • Dépôt par voie dématérialisée**

Le candidat est vivement invité à parcourir l’ensemble des dispositions de cet article avant d’entreprendre une réponse au format électronique.

**Formats de documents :**

La transmission électronique des plis est effectuée exclusivement sur le profil d'acheteur de l'Université à l’adresse suivante : [http://www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com/)

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n’est pas autorisée, à l’exception de la copie de sauvegarde.

**Signature électronique :**

Par application de l’arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire

2. à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l’un des trois formats acceptés.

**9-5-2 Exigences *relatives aux certificats de signature du signataire***

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

**1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- http://www.references.modernisation.gouv.fr/

- <http://www.ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_list> s/index\_en.htm

- http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

⇨ *Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

**2ème cas : Le certificat de signature électronique n’est pas référencé sur une liste de**

**confiance**

La plateforme de dématérialisation « : plateforme achatpublic » accepte de nombreux certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s’assure que le certificat qu’il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d’acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l’acheteur.

⇨ Dans ce cas, le soumissionnaire transmet les justificatifs de conformité suivants :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification…)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu’à l’AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation

- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

**9-5-3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l’outil de signature de son choix.

**1er cas : le soumissionnaire utilise l’outil de signature de la plate-forme des achats de L’État PLACE.**

⇨*Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d’emploi ou information.*

**2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur place, il doit respecter les deux obligations suivantes :**

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document, et ce, gratuitement.

⇨ Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l’outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d’explication et les pré-requis d’installation (type d’exécutable, systèmes d’exploitation supportés, etc.). La fourniture d’une notice en français est souhaitée.

- le mode de vérification alternatif en cas d’installation impossible pour l’acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

**Copie de sauvegarde :**

En cas de dépôt sous forme dématérialisée, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l’arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

La copie de sauvegarde peut être transmise sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ou bien sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé à l’adresse figurant à l’article 2 de la section VI dans le délai fixé pour la réception des offres et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,

- Accord-Cadre électricité UFC 2021

- Nom ou dénomination du candidat

En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur en cas d’impossibilité de lire les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

Conformément à l’arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu’un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l’offre transmis par voie électronique ;

- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou à l’offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt ou n’ont pu être ouverts.

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

**Informations complémentaires :**

Le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu’il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n’a pas d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les candidats ayant remis une offre dématérialisée et qui seraient attributaires du marché sont informés, du fait que leur marché devra être re-matérialisé et donner lieu à la signature manuscrite du document sur support papier.

Le soumissionnaire est invité à utiliser les formats «.doc », « .xls » et « .pdf », à ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » et à ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

**10. CRITERES DE JUGEMENT**

**10.1 Jugement des candidatures**

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique.

Les critères pris en compte sont les capacités professionnelles (notamment les références disponibles), financières et techniques et leur adéquation au présent accord-cadre.

**10.2 Critères d’attribution pour l’accord- cadre**

* Pour le choix des offres des attributaires de chaque lot de l’accord-cadre, il sera tenu compte des critères énoncés et de la pondération énoncés ci-dessous :
* L’offre de l’accord-cadre ne comprend pas de proposition de prix.Celle ci sera demandée lors de la consultation des marchés subséquents.

|  |
| --- |
| **Critère 1 pour 40 points : Organisation et qualité de la relation commerciale**   * Pertinence du suivi d’exécution personnalisé 20 points * Relation avec le gestionnaire de réseau 10 points * Modèle de rapport annuel / feuillet de gestion 10 points   **Critère 2 pour 40 points : Modalité de gestion du marché**   * Moyens mis en place chez le fournisseur pour garantir une facturation conforme 20 points * Moyens et délais mis en place pour traiter les erreurs de facturation 10 points * Fonctionnalités de l’outil informatique 10 points   **Critère 3 pour 20 points : Architecture du prix unitaire de l’énergie**  **Coût unitaire de l’énergie active**   * Prix moyen unique sans différenciation horosaisonnière, ferme non actualisable 5 points   non révisable   * Ou sur demande du Pouvoir adjudicateur prix moyen unique indexé ARENH 5 points   écrêtable, actualisable, revalorisable, suivant évolution règlementaire.   * Services associés de suivi, conseils et optimisation des composantes tarifaires 5 points   des gestionnaires de réseaux   * Coûts, Taxes, charges, certificats, contributions, et mécanismes facturés à l’euro/l’euro 5 points   selon les modalités règlementaires applicables |

**10.3 Attribution des titulaires de l’accord-cadre**

A l’issue de l’analyse des candidatures et des offres les titulaires de l’accord-cadre seront désignés par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats non retenus seront informés via la plateforme ACHATPUBLIC.

Les candidats retenus se verront envoyer leur notification signée par le pouvoir adjudicateur. Une copie du contrat d’accord cadre sera envoyé dans un second temps.

NB : L’accord-cadre ne pourra être attribué aux candidats retenus que sous réserve de **la production des justificatifs** visés à l’article R2144-2 à R2144-6 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique :

* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
* Certificat fiscal, justifiant du paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés,
* Certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés (entreprises d’au moins 20 salariés)
* L’attestation de vigilance Urssaf datant de moins de 6 mois.
* Une attestation d’assurance de responsabilité civile professionnelle justifiant du paiement des cotisations et précisant l’étendue des garanties,
* Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
* Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois,
* Les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail concernant les entreprises établies à l’étranger ou les entreprises employant des salariés étrangers.

Le candidat retenu devra fournir ces pièces **dans un délai maximum de** **huit (8) jours** à compter de la transmission de la demande par le pouvoir adjudicateur

**10.4 Critères d’attribution des Marchés Subséquents**

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique, les marchés subséquents seront attribués à l’offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères indiqués ci-dessous :

|  |
| --- |
| **Coût unitaire global 100 %**  Coût unitaire global exprimé en euros hors TVA, taxes, charges, contributions par MWh consommé sur la période de livraison demandée. Le titulaire précisera le montant des taxes, charges et contributions par MWh consommé, ainsi que les taux de TVA, à la date d’établissement de l’offre.  Le coût unitaire global comprend :   * **Pour l’électricité**: le coût de l’énergie active, les composantes acheminement éventuelles, les frais de soutirage RTE, le coût des CEE et CEE précaires éventuelles, le mécanisme de capacité, la responsabilité d’équilibre, le suivi personnalisé et les services associés. |

**10.5 Attribution des marchés subséquents**

**Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire avant la notification du marché,**  les justificatifs visés aux articles R2144-2 et R2144-6 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie règlementaire du code de la commande publique, à savoir (en fonction de la situation du candidat) :

* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
* certificat fiscal, justifiant du paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés,
* certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés (entreprises d’au moins 20 salariés),
* l’attestation de vigilance Urssaf datant de moins de 6 mois.
* Une attestation d’assurance de responsabilité civile professionnelle justifiant du paiement des cotisations et précisant l’étendue des garanties,
* Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,
* Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois,
* Les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail concernant les entreprises établies à l’étranger ou les entreprises employant des salariés étrangers.

Le candidat retenu devra fournir ces pièces **dans un délai maximum de** **huit (8) jours** à compter de la transmission de la demande par le pouvoir adjudicateur.

A défaut de transmission de ces pièces dans les délais, son offre sera rejetée et le pouvoir adjudicateur adressera la même demande au candidat dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne.

Si le candidat est établi dans un autre état que la France, il devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d’origine. Lorsqu’un tel certificat n’est pas délivré par le pays concerné, il pourra être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n’existe pas, par une déclaration solennelle faite par l’intéressé devant l’autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays.

**11. AUTRES RENSEIGNEMENTS**

**11.1 • Modification du cahier des charges**

L’Université de Franche-Comté se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

**11.2 • Personnes à contacter**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, s’adresser à :

**Pour les renseignements administratifs :**

Correspondant : Madame Sylvie Signoret

Adresse : UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ

Service des marchés

1 rue Claude Goudimel

25030 Besançon Cédex

Tél : 03.81.66.59.02

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

**Pour les renseignements techniques :**

Correspondant :Emmanuel PIROTTE

Adresse : Studen 33, Route d’Eguisheim 68040 Ingersheim

Tél : 06 28 97 32 35 Courriel pirotte@studen.fr

Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Fait en un original,