


**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

**DOSSIER DE CONSULTATION**

**Accord cadre mono attributaire à bons de commande**

**PROCEDURE ADAPTEE**

**MAINTENANCE ET FOURNITURE DE MOYENS DE SECOURS**

***Marché n°***

***Procédure de Consultation utilisée : Marché à procédure adaptée en application des articles R2123-1, R2131-12, R2162-2 et R2162-5 du code de la commande publique.***

***Mode de passation : Accord cadre à bons de commande mono-attributaire.***

**Date limite de réception des offres : **Vendredi 8 avril 2022 à 12h00 (heure de Paris)****

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

***Les offres devront obligatoirement être déposées via la plateforme du site Achat Public.  
<http://www.achatpublic.com/>***

## 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 AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS PEUVENT ETRE OBTENUES :

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

Université de Franche-Comté  
A l'attention de : **Amandine Demoulin** – Rédactrice de 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 : **Sonia RACOIS** – Ingénieure Hygiène et Sécurité.  
1 rue Claude Goudimel  
25030 BESANCON Cedex  
☎ : 06.60.99.63.14 - ✉ [sonia.racois@univ-fcomte.fr](mailto:sonia.racois@univ-fcomte.fr)

**Les offres doivent obligatoirement être déposées sur la plateforme Achat Public** à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com/achat-public/salle-des-marches>. En cas de difficultés merci de contacter le service client au 08.92.23.21.20 ou par mail à l'adresse suivante : [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com)

**La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée.**

**B. OBJET DU MARCHÉ****1 - DESCRIPTION / OBJET DU MARCHÉ****1 - Description / objet du marché :**

Le présent marché a pour objet la maintenance, la fourniture des moyens de secours et la formation à leur maniement pour l'ensemble des bâtiments de l'Université de Franche-Comté, sis à Besançon, Belfort, Montbéliard, Vesoul et Lons-le-Saunier.

1.1 - Division en lots : ☐ oui ☒ non

1.2 – Nomenclature communautaire

« Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie » numéro **50413200-5**

« Equipement de lutte contre l'incendie, de sauvetage et de secours » numéro **35110000-8**

**Liste des 5 annexes :**

- ⇒ **Annexe A à l'acte d'engagement : Bordereau de prix**
- ⇒ **Annexe n°1 au CCTP : Tableau récapitulatif des moyens de secours de l'Université de Franche-Comté et détails par bâtiment.**
- ⇒ **Annexe n°2 au CCTP : Adresses des sites universitaires et coordonnées des personnes à contacter**
- ⇒ **Annexe n°3 au CCTP : Procédure d'expertise par le laboratoire du Centre National de Prévention et de Protection.**
- ⇒ **Annexe n°4 au CCTP : Liste des personnels pouvant intervenir sur nos sites.**

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

Site sur lesquels le titulaire du marché devra intervenir :

- Unité de Formation et de Recherche des sciences du langage de l'homme et de la société (UFR SLHS – 6 sites au centre-ville : Chifflet, Megevand (32 et 47), Arsenal, Fort Griffon, site provisoire 2 avenue Louise Michel),
- Unité de Formation et de Recherche de sciences et techniques (UFR ST - 3 sites : domaine Universitaire, DMA, TEMIS),
- Unité de Formation et de Recherche de Santé (UFR Santé),
- Unité de Formation et de Recherche des sciences juridiques, économiques, politiques et de gestion (UFR SJEPPG),
- Unité de Formation et de Recherche de Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (UFR STAPS),
- Unité de Formation et de Recherche des sciences, techniques et gestion de l'industrie (UFR STGI - 4 sites : 3 à Belfort, 1 à Montbéliard),
- Service Commun de Documentation (BU de Lettres, BU de médecine, BU de Droit, BU de Sciences Sport Claude Oytana, BU de Belfort, BU de Montbéliard)
- Centre de linguistique appliquée (CLA),
- Service universitaire de médecine préventive et de la promotion de la santé (SUMPPS),
- IUT de Besançon et Vesoul (2 sites),
- IUT de Belfort et Montbéliard (3 sites),
- Service Universitaire de Pédagogie Formations Certification (SUP FC),
- Présidence de l'Université (4 bâtiments sur 2 sites : centre-ville et Domaine Universitaire),

- Observatoire des Sciences de l'Univers de Besançon,
- Maison de l'Etudiant (MDE) à Besançon,
- ESPE (1 site à Besançon, 1 à Lons-le-Saunier, 1 à Belfort)

Pour l'application de ce marché, l'interlocuteur de l'Université de Franche Comté est l'Ingénieur Hygiène et Sécurité de l'Université de Franche Comté Mme Sonia RACOIS. Aucune facture, aucun devis ne devra être présenté directement aux composantes de l'université.

L'intervention sur les sites est possible du lundi au vendredi de 8h à 18h et en dehors des périodes de fermeture de chaque sites (globalement 3 semaines l'été et 1 semaine à Noël), uniquement sur rendez-vous.

### 3 - LES VARIANTES SERONT-ELLES AUTORISEES ?

Oui ☐

Non ☒

### 4 - QUANTITE A FOURNIR

L'accord cadre est passé sans minimum ni maximum de commandes. En revanche les dépenses engagées par la Personne Publique sont estimées à 110 000 euros pour l'ensemble du marché soit pour 4 années, reconductions comprises. Ce montant est fourni à titre indicatif pour aider les fournisseurs dans leur réponse mais n'engage en rien la Personne Publique sur un montant minimum au cours du présent marché.

### 5 – ECHANTILLONS

Les candidats devront **obligatoirement** fournir un modèle de chacun des panneaux suivants :

- Panneau drapeau,
- Panneau double face
- Panneau, photoluminescent
- Panneau sérigraphié avec classe de feu

Tous ces panneaux doivent être rigides et de dimension 12cm x 12cm.

Ces échantillons devront être livrés à l'adresse suivante :

Université de Franche-Comté  
Bâtiment DPI/SHS  
Domaine de la Bouloie  
16 route de Gray  
25000 Besançon

En cas de dépôt en main propre merci de contacter Mme Sonia Racois, Ingénieure hygiène et sécurité de l'Université de Franche-Comté au 06.60.99.63.14 afin de convenir d'un rendez-vous.

**Le candidat qui n'aura pas fourni ces échantillons verra son offre rejetée car considérée**

### 6 - DUREE OU DELAI D'EXECUTION

Le marché actuel est en vigueur jusqu'au 08/06/22. La mise en place du présent marché devra être effective à cette date afin d'assurer la vérification obligatoire de nos sites et respecter les délais légaux entre 2 maintenances.

L'exécution du marché à bons de commande démarre à la date du 08/06/2022 **pour une durée de 12 mois renouvelable trois fois par tacite reconduction** pour une durée d'un (1) an sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la période en cours.

Il peut être mis fin au marché à l'expiration de chaque période, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'informer l'autre par lettre recommandée avec avis de réception, trois (3) mois au moins avant la fin de la période en cours.

## **7 – ASSURANCE ET GARANTIE**

### **7.1 Responsabilités**

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

Toutefois, cette responsabilité ne saurait être recherchée lorsqu'il est établi notamment :

- que les prestations ont été rendues impossibles par le fait de l'UFR ou le Service ou de son représentant désigné,
- que les prestations effectuées ont été rendues inefficaces par des causes étrangères au titulaire du marché telles que : mauvaise utilisation des appareils objet des prestations, détérioration ou destruction par un tiers de ces appareils à l'insu de la personne publique ou leur vol.

En cas de désaccord entre le représentant de la personne publique et le titulaire du marché de maintenance, le laboratoire du Centre national de prévention et de protection sera consulté sur ce différend, et la procédure définie en annexe 4 au présent cahier des clauses particulières (CCTP) sera appliquée.

### **7.2 Assurances**

Le titulaire du marché doit, avant la passation du marché, puis ultérieurement annuellement ou lors de la reconduction ou du renouvellement du marché, justifier qu'il dispose d'une police d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion des prestations, objet du marché conformément aux articles 1240 à 1242 du code civil.

Le montant couvert des dommages causés aussi bien corporels que matériels ne pourra en aucun cas dépasser le montant maximal prévu pour chacun de ces dommages dans la police d'assurance souscrite par le titulaire au titre de sa responsabilité civile.

### **7.3 Garantie du matériel**

En sus des garanties légales sur les appareils, il est précisé que, dans le cas d'un remplacement ou d'une réparation d'une pièce constitutive d'un appareil, si une nouvelle défaillance affecte le même organe dans un délai inférieur à **un (1) an**, cette nouvelle intervention reste à la charge du titulaire.

**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

Forme du marché : **Marché – accord-cadre à bons de commande** en application de l'article L2125-1 du code de la commande publique.

**1 – CRITERES D'ATTRIBUTION**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Ordre de priorité	Définition des critères	Eléments d'appréciation	% de pondération
1°	<b>Qualité des prestations</b>	<p><b>40 %</b> nombre d'intervenants en maintenance préventive et maintenance corrective : un nombre limité de techniciens pour tous les sites est souhaité</p> <p><b>15 %</b> qualité des moyens mis en œuvre pour la formation du personnel : documents fournis, durée, nombre d'appareils mis à disposition, nombre de formateurs (que ce soit le même formateur qui intervienne sur tous les sites est aussi à privilégier)</p> <p><b>5 %</b> délais d'intervention dans le cadre d'une maintenance corrective</p> <p><b>5 %</b> qualité de l'interface de suivi du parc et des factures</p> <p><b>5%</b> sur la démarche environnementale et/ou sociale</p>	<b>70%</b>
2°	<b>Prix des prestations</b>	Le critère « prix » sera analysé à l'aide d'un devis type identique à tous les candidats.	<b>30%</b>

**3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

- Le présent dossier de consultation comprenant l'acte d'engagement et son annexe A « Bordereau de prix »
- L'offre du candidat, comprenant :
  - Modèles des appareils proposés avec caractéristiques techniques et leur sérigraphie
  - Modalités d'élimination des pièces et matériels réformés, traçabilité, valorisation le cas échéant..., compris un exemple de bordereau de suivi de déchets
  - La démarche environnementale et/ou sociale du candidat
  - La présentation de l'outil de suivi du parc (copies d'écran, clé USB ou accès internet pour test)
  - Descriptif exhaustif de la formation (à minima taille du groupe, durée des modules théoriques et pratiques, nombre d'appareils mis en œuvre par stagiaire, matériel mis en œuvre) + document de formation remis aux stagiaires.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - N°1 : Moyens de secours existants
  - N°2 : Adresses des sites de l'Université de Franche-Comté
  - N°3 : Procédure d'expertise
  - N°4 : Coordonnées du candidat.

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services. Le titulaire déclare parfaitement bien connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché.

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310341>

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.

#### 4 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

**Vendredi 8 mars 2022 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

L'offre du candidat est valable 120 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

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

Le titulaire sera 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

Lors de chaque visite ou intervention le titulaire a l'obligation :

- de consigner dans le registre de sécurité du bâtiment concerné la nature des prestations effectuées,
- de laisser sur place le compte-rendu détaillé de son intervention ou de le transmettre immédiatement par mail à la personne ressource désignée en annexe 2 et au Service Hygiène Sécurité de l'Université.
- de joindre les fiches techniques de renouvellement d'épreuve à la facture et d'en envoyer une copie au Service Hygiène Sécurité de l'Université.

Le registre de sécurité doit être signé par le titulaire du marché, qui doit le réclamer à la fin de son intervention au représentant de l'UFR ou du Service. Il reste entre les mains du représentant de la personne publique.

En cas d'absence du registre sécurité du bâtiment, le titulaire du présent marché avertira sans délai, le Service Hygiène Sécurité de l'Université de Franche Comté. Il pourra être amené à revenir signer ce registre, aux frais de l'Université (sur la base du coût d'un déplacement pour maintenance corrective), si ce registre ne lui a pas été présenté.

Les opérations de vérification quantitative et qualitative simples auront lieu conformément aux *articles 27 à 30* du C.C.A.G / Fournitures courantes et services.

## 10 - AMENAGEMENT DES LOCAUX

Les candidats indiqueront clairement dans leur offre, les aménagements techniques nécessaires qui devront être mis en place pour garantir un déroulement optimal des prestations de formation.

## 11 - FORMATION

Le titulaire s'engage dans le cadre de ses actions préventives à dispenser une formation à destination des personnels de l'Université de Franche-Comté. Cette formation sera assurée par groupe. Elle pourra avoir lieu indifféremment à Besançon, Belfort, Montbéliard ou Vesoul. Le titulaire définira la taille maximum de ces groupes pour une formation optimale.

Le format privilégié par l'UFC est sur une demi-journée avec 10 personnes maximum, mais le titulaire pourra faire toutes propositions. Il sera indiqué le(s) nom(s) du(des) formateur(s).

Chaque stagiaire devra manipuler au minimum les 3 types d'extincteurs (eau, poudre, CO2).

Le contenu de la formation sera décrit le plus précisément possible avec indication du temps sur les parties théoriques et pratiques.

Un support de formation sera remis à chaque stagiaire par le titulaire. Un modèle de ce document sera joint à l'offre. Il pourra être demandé au titulaire par le Service Hygiène Sécurité de l'Université d'apporter des modifications à ce modèle pour répondre au mieux aux spécificités et besoins de l'UFC. Le titulaire du marché indiquera dans l'annexe B du présent document les modalités de cette formation (durée des modules théorique et pratique, nombre d'appareils mis en œuvre, organisation, documents remis aux stagiaires...).

Le coût de la formation comprendra toutes sujétions (coût du déplacement, charge des appareils, fourniture de documents aux stagiaires). Le document sera préalablement validé par le Service Hygiène Sécurité de l'Université. L'UFC fournira la salle pour l'accueil des stagiaires, la liste d'émargement et indiquera l'emplacement pour la manipulation. Cet emplacement de manipulation sera rendu le plus propre possible par le titulaire du marché.

L'organisation de cette formation se fera en collaboration avec le Service Hygiène Sécurité de l'Université (notamment pour définir les dates et la localisation extérieure des manipulations) et le Service Recrutement, Accompagnement des Compétences et des Parcours Professionnels (RACPP) de l'Université. Les dates seront fixées au minimum un mois à l'avance après accord entre les 2 parties. Le titulaire utilisera les attestations de présence fournies par le service RACPP de l'Université. Elles seront retournées à l'issue de la formation, dans les 3 jours maximum, au service RACPP avec copie au Service Hygiène Sécurité.

Les formations sont principalement organisées sur les périodes allant de mai à début juillet pour profiter des meilleures conditions atmosphériques. Toutefois, il n'y aura pas d'annulation, ni report en cas de mauvais temps. En cas de besoin des formations pourront être demandées à d'autres périodes.

***Le coût de formation inclus toutes les suggestions décrites dans ce paragraphe et celles qui seront proposées dans votre offre.***



**9 – PRIX****11.1 Prix forfaitaire**

L'ensemble de ces prix forfaitaires doit être renseigné par le fournisseur dans l'annexe A (BPU).  
Le prix forfaitaire couvre les interventions effectuées de jour, durant les jours ouvrables.

**11.1.1 Maintenance annuelle préventive**

Pour chaque période annuelle, les prestations de maintenance préventive (vérifications annuelles des extincteurs, RIA, colonnes sèches) sont réglées sur la base comprenant un prix forfaitaire pour l'ensemble des équipements. Ces prix forfaitaires comprennent les frais de pièces, de main d'œuvre et de déplacement correspondants à l'obligation faite au titulaire du marché de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des interventions de maintenance préventive systématique. Il comprend aussi la mise en place d'appareils de substitution pendant le temps des opérations qui ne pourraient être faites sur place.

**11.1.2 Frais de déplacement – maintenance corrective**

Les frais de déplacement pour les opérations de maintenance correctives des moyens de secours font l'objet d'un prix forfaitaire. Le prix forfaitaire des opérations de maintenance corrective est décrit dans l'annexe A (BPU).

**11.1.3 Elimination des appareils réformés**

Un prix forfaitaire par type d'appareil sera indiqué dans l'annexe A (BPU) pour cette destruction, comprenant le transport, la dénaturation, l'élimination des produits selon une filière agréée, et la fourniture d'un certificat de destruction.

**11.2 Prestations rémunérées sur la base de prix unitaires**

L'ensemble des prestations suivantes devra faire l'objet d'un prix unitaire renseigné par le fournisseur dans l'annexe A :

- Recharge des appareils en cas d'utilisation malveillante ou intentionnelle (comprenant les goupilles, plombages, pièces, cartouches...et main-d'œuvre),
- Opérations de maintenance corrective des extincteurs, RIA et colonnes sèches,
- Echanges- standard,
- Fourniture de matériel neuf,
- Formation,
- Location

**11.3 Prestations hors marchés**

► **Les prestations exceptionnelles** (art 3-3 du CCTC) : il s'agit des prestations exécutées ponctuellement à la demande du pouvoir adjudicateur. Elles sont rémunérées hors forfait sur la base de prix unitaires définis dans le bordereau des prix unitaires (BPU) et sont exécutées sous forme de bons de commande émis par l'Université de Franche-Comté conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 du Code de la commande publique.

Ces prestations feront l'objet d'un ordre de service spécifique sous la forme d'un bon de commande et d'une facturation établie conformément au bordereau de prix initialement prévu (C.C.T.P.) et d'un paiement distinct des prestations courantes du présent marché. Les prestations pouvant être sollicitées par le pouvoir adjudicateur et qui ne figurent pas ni dans le forfait ni dans le BPU, sont dénommées prestations hors forfait et hors BPU. Elles sont rémunérées sur la base d'un devis présenté par le titulaire du marché et accepté par le pouvoir adjudicateur.

► **Les interventions complémentaires** et récurrentes (art 3-4 du CCTC) ces prestations feront l'objet d'un avenant sur présentation d'un devis demandé par le Référént du site. Les prestations

objet de l'avenant ne pourront commencer avant que l'avenant soit signé par les deux parties (le titulaire et l'Université)

## 16 – ACTUALISATION

Les prix de base unitaires figurant en annexe à l'acte d'engagement sont fermes pendant une durée de 1 an à compter de la date de notification du présent marché.

### **16.1 Prix relatifs aux prestations forfaitaires**

Les prix sont révisibles au mois de janvier à compter de la deuxième année.  
Les prix de règlement sont obtenus par application de la formule de révision ci-après :  
 $P = P_o [0,125 + 0,875 ( ICHT-IME / ICHT-IME_o ) ]$   
dans laquelle :

P = Prix révisé hors TVA

P<sub>o</sub> = Prix initial

ICHT IME<sub>o</sub> = Valeur de l'indice au mois d'établissement du prix

ICHT IME = Valeurs de l'indice connu au mois de la révision

### **16.2 Prix relatifs aux prestations rémunérées sur la base de prix unitaires**

Suivant le régime appliqué aux prestations forfaitaires.

## 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 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=LEGITEXT00006072050&dateTexte=20101001&oldAction=rechCodeArticle>

Conformément à l'article R 2143 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).

Dans le cadre de la **règlementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-5, R.2143-10 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.

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

- de **Bordereau de prix unitaires détaillé** exprimé en Euros à l'aide de l'annexes financière A à l'acte d'engagement.

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 complet.

#### **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 DE RETARD**

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

##### **15.1 Retards d'exécution de la maintenance corrective**

Lorsque le délai contractuel d'intervention pour maintenance corrective est dépassé par le fait du titulaire, sauf cas de force majeure reconnue, celui-ci encourt, par jour de retard au-delà du délai maximal prévu, une pénalité égale **100 euros HT**.

Le délai maximum sera de 5 jours maximum. Le candidat pourra néanmoins indiquer un délai plus court dans l'acte d'engagement.

##### **15.2 Retards d'exécution de la maintenance préventive**

Lorsque le délai contractuel d'intervention pour maintenance préventive est dépassé (plus de 14 mois entre 2 visites) par le fait du titulaire, sauf cas de force majeure reconnue, celui-ci encourt, par jour de retard au-delà du délai maximal prévu, une pénalité de **100 euros HT**.

Si malgré l'accord écrit (mail) de la composante ou du service sur une date de rendez-vous pour la vérification, personne n'est mis à disposition par la composante pour accompagner le vérificateur, la visite ne pourra avoir lieu. Dans ce cas, la composante encourt une pénalité de **100 € HT** que le titulaire pourra facturer sous réserve d'avoir pris tous contact avec la composante et d'avoir alerté le Service Hygiène Sécurité lors de ce constat d'absence.

Une nouvelle visite sera programmée dans les 15 jours, avec confirmation écrite par mail avec copie au Service Hygiène Sécurité de l'Université de Franche Comté.

##### **7.3 Retards dans la remise des documents de contrôle de l'exploitation**

La non fourniture de l'attestation d'assurance dans les délais mentionnés au CCTP engendrera une pénalité de **150 € HT** par semaine de retard.

##### **7.4 Pénalités pour manquement à ses obligations**

L'Université se réserve le droit d'appliquer une pénalité forfaitaire de **100 € HT** pour tout manquement, en particulier :

- \* Absence à un rendez-vous programmé,
- \* Absence de compte-rendu de visite, de mise à jour de la liste des extincteurs, de fiche technique de renouvellement d'épreuve (le cas échéant) avec les factures,
- \* Absence de respect des clauses contractuelles dans le cadre de l'exécution du marché.

- \* Non livraison dans les délais lors de l'achat de nouveau matériel,
- \* Non pose de nouveau matériel

### **7.5 Clauses générales**

Les pénalités ne seront pas applicables si la responsabilité du Titulaire est exclue.

## **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 les personnes de **M. Perez-Cano et M. Louloug**, 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, objets du marché.

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 ainsi qu'un badge 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 pour faute du titulaire du marché conformément à l'article 41-1 du CCAG- FCS.

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

Conformément aux dispositions des articles 29 à 33 du CCAG/ FCS, **le pouvoir adjudicateur peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations** faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, par une décision de résiliation du marché.

En outre, en cas d'interruption du service du titulaire pendant plus de 48 heures sans accord préalable de l'Université, celle-ci pourra faire assurer provisoirement, par un tiers et à la charge du titulaire, le service dû par ce dernier à la condition expresse d'adresser à l'entreprise défaillante une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si la défaillance du titulaire se prolongeait pendant plus d'une semaine à compter de la mise en demeure, l'Université peut de plein droit exiger la résiliation pure et simple du marché.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux article L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, la personne publique peut résilier le marché aux torts du titulaire, conformément aux dispositions des articles 29 à 36 du CCAG / FCS.

De même, après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité, et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article R.324-4 du Code du Travail.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.



## 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 le principe d'égalité de traitement entre les 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 candidats ayant remis des 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.

## 23 – CHANGEMENT DANS LA SITUATION DU TITULAIRE

Tout changement de raison sociale ou de dénomination sociale, de siège social, ou de domicile, de compte à créditer, devra être notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette notification devra être appuyée, selon le cas, soit du nouveau R.I.B, soit d'un exemplaire du journal d'annonces légales relatant la décision de l'Assemblée Générale de la Société, soit d'une photocopie certifiée conforme de cette décision.

## 23 – PROCEDURE COLLECTIVE DU TITULAIRE

Les stipulations ci-après sont applicables en cas de redressement ou de liquidation judiciaire éventuelle du titulaire.

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire du titulaire, ce dernier est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur l'ordonnance rendue par le tribunal de commerce. Il en va de même de tout acte juridique ayant un rapport direct ou indirect avec la procédure collective susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du marché.

Dans l'hypothèse d'un redressement judiciaire, l'Université adresse à l'administrateur judiciaire une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger la poursuite du marché.

Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cadre d'une procédure simplifiée avec maintien des organes dirigeants de l'entreprise, assistés dans leur gestion en période d'observation par un administrateur judiciaire si, en application de l'article 141 de la loi du 25 janvier 1985, le juge – commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article 37 de la loi.

En cas de réponse négative ou en l'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le tribunal de commerce a accordé à l'administrateur judiciaire une prolongation ou lui a imparti un délai plus court.

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

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée par le tribunal de commerce ou résilier le marché sans indemnité due au titulaire.

## **24 : CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES**

Les créances nées ou à naître concernant le présent marché peuvent être cédées ou nanties conformément aux dispositions de l'article L.2191-8 du code de la commande publique et de l'article 4.2.2 du CCAG / FCS. La personne habilitée à fournir les renseignements mentionnés à l'article R.2191-62 est le représentant légal du pouvoir adjudicateur.

## **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

Article 15 – Pénalités de retard.



## 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 prévus à l'article 109 du code des marchés publics :

**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 BPU annexé au présent acte d'engagement.

Cette offre, exprimée en euros, porte sur : *(rayer les mentions inutiles)*

■ Montant de l'offre

☐ aux prix indiqués ci-dessous ou dans l'annexe financière A jointe au présent document.

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

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

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


## 2 – MODALITES DE REGLEMENT

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 déposées sur la plate-forme CHORUS**

■ **Les factures seront détaillées et devront impérativement rappeler les mentions ci-après :**

- Le nom ou la raison sociale du titulaire.
- Le cas échéant, le numéro SIREN ou SIRET ; la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers.
- Le numéro et l'intitulé du marché.
- Le cas échéant, le lot concerné
- Les prestations livrées (nature et quantité).
- Le lieu de livraison des prestations, la composante ou le service de l'Université concerné.
- Le cas échéant, les références (date et numéro) du bon de commande correspondant.
- La date de livraison des prestations.
- Les prix correspondants (HT, TVA et TTC).
- Tout rabais, remise, ristourne ou escompte appliqué.

**Les factures devront obligatoirement être déposées sur le Chorus Portail Pro avec les renseignements suivant : SIRET 192.512.150.00363, le code service 921 et le numéro de marché qui vous sera communiqué lors de la notification.**

**IMPORTANT :**

Les factures ne comportant pas ces mentions ou non déposées sur CHORUS **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.**

<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.

### 3 – DELAIS D'INTERVENTION

Dans le cadre d'une maintenance corrective, le candidat s'engage à respecter un délai de ..... jours maximum. (5 jours maximum)

En cas de non-respect de ce délai le candidat se verra appliquer une pénalité conformément à l'article 15.1 du présent document.

### 4 - 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)

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 R2192-31 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 7 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 R 2192-35 du code de la commande publique

#### Modalités de paiement des sous-traitants

Le titulaire du marché joint en double exemplaire à la facture mensuelle, la somme à régler à chaque sous-traitant concerné.

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

<i><b>A fournir par le candidat</b></i>	<i><b>Fournis par l'Université de Franche-Comté</b></i>
<p>Le bordereau de prix, ou le devis détaillé.</p> <p>Les documents administratifs indiqués au point 12 ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'extrait du Kbis</li> <li>- RIB</li> <li>- Attestation d'assurance</li> </ul> <p>L'ensemble des documents fiscaux demandé.</p>	<p>Le présent dossier de consultation (pages 1 à 23) incluant l'acte d'engagement.</p> <p>L'annexe A – Bordereau de prix L'annexe B - Formation</p> <p>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières Le Cahier des Clauses Techniques Particulières</p> <p>Les documents administratifs indiqués au point 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DC1 / DC2 / CD4 (ou DUME)</li> </ul>

**A** , le

**Cachet et signature de l'entreprise**

Signature

## ANNEXE A : BORDEREAU DE PRIX

TYPE	Prix unitaire (en €HT)	
<b>MAINTENANCE PREVENTIVE (1)</b>		
Forfait annuel de vérification par extincteur		
Forfait annuel de vérification par douche portative 9 litres		
Forfait annuel de vérification par RIA		
Forfait annuel de vérification par colonne sèche		
Echange standard CO2 2 kg		
Echange standard CO2 5 kg		
Colonne sèche : réépreuve décennale		
<b>MAINTENANCE CORRECTIVE (2)</b>		Préciser le délai d'intervention : Le délai inscrit ici sera contractuel et ne peut être supérieur à 5 jours ouvrés
Extincteur à eau 6 l		
Extincteur à eau 9 l		
Extincteur à eau + additif 6 l		
Extincteur à eau + additif 9 l		
Extincteur CO2 2 kg		
Extincteur CO2 5 kg		
Extincteur Poudre ABC 6 kg		
Extincteur Poudre ABC 9 kg		
Vérification suite au dé-plombage d'un extincteur par malveillance		
Forfait déplacement pour maintenance corrective d'extincteur		
Colonne sèche : remplacement d'un bouchon de fermeture compris joint et chaînette DN40		
Colonne sèche : remplacement d'un bouchon de fermeture compris joint et chaînette DN65		
Colonne sèche : remplacement d'un robinet défectueux		
Forfait déplacement pour maintenance corrective de colonne sèche		
RIA : remplacement d'un tambour nu DN 19		
RIA : remplacement d'un tuyau avec lance sertie DN 19/20		
RIA : remplacement d'un robinet		
RIA : remplacement d'une vanne d'arrêt		

RIA : remplacement des joints, colliers, vis, diffuseurs ou fûts de lances fuyants ou manquants		
Forfait déplacement pour maintenance corrective de RIA		
<b>FOURNITURE DE MATERIEL NEUF (3)</b>		Préciser le délai d'intervention : Le délai inscrit ici sera contractuel
Eau pulvérisée avec additif 6 litres		
Eau pulvérisée avec additif 9 litres		
Douche portative 9 litres		
Dose antigel		
Poudre ABC 6 kg		
Poudre 6 kg spécifique feux de métaux		
Poudre ABC 9 kg		
CO2 2 kg		
CO <sub>2</sub> 5 kg		
Panneau d'identification (panneau rigide, drapeau, double face, photoluminescent, de dimension minimale 12cm*12cm)		Préciser la dimension :
Panneau d'identification (panneau rigide, sérigraphié avec classe de feu, de dimension minimale 12cm*12cm)		Préciser la dimension :
Coffre extérieur pour extincteur 6 kg  Fournir la documentation technique. Possibilité d'indiquer plusieurs tarifs en fonction des matériaux		Préciser la dimension : Matériaux :
Coffre extérieur pour extincteur 9 kg  Fournir la documentation technique. Possibilité d'indiquer plusieurs tarifs en fonction des matériaux		Préciser la dimension : Matériaux :
Forfait déplacement pour fourniture et pose de matériel		
<b>FOURNITURE DE MATERIEL NEUF POUVANT ETRE LIVRE PAR COURRIER</b>		
Support aimanté		
Housse de protection d'extincteur portatif CO2 2kg		
Housse de protection d'extincteur portatif 6kg		
Housse de protection d'extincteur portatif 9 kg		
<b>FORMATION (4)</b>		
Forfait pour un groupe		Préciser Durée :

		Taille du groupe : Nb appareil / stagiaire :
<b>ELIMINATION DU STOCK D'APPAREILS REFORMES</b>		
EP6 avec ou sans additif		
EP9 avec ou sans additif		
CO2 2 kg		
CO <sub>2</sub> 5 kg		
Poudre 6 kg		
Poudre 9 kg		
<b>COUT DE LOCATION par appareil</b>		<b>/jours</b>
EP6A		
EP9A		
CO2 2 kg		
CO <sub>2</sub> 5 kg		
Poudre 6 kg		
Poudre 9 kg		

- (1) le forfait comprend : main d'œuvre, déplacement, pièces, recharges, systèmes d'accrochage (si nécessaire), remise en service.
- (2) comprend pour les RIA toutes les pièces (joints, plombs, tuyaux...) et main d'œuvre. Ces travaux ne peuvent être effectués qu'après accord du Service Hygiène Sécurité. Pour les extincteurs comprend main d'œuvre, pièces, recharges, systèmes d'accrochage (si nécessaire), remise en service.
- (3) comprend la pose, l'identification, la mise en service, la mise à jour des listes
- (4) comprend la fourniture des matériels, les supports de cours, les déplacements...

**Date :**

**Cachet et signature de l'entreprise :**

## ANNEXE B : FORMATION

<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