



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE PASSE EN APPEL D'OFFRE OUVERT

Conformément au code de la commande publique

Pouvoir adjudicateur

Crous Bourgogne-Franche-Comté
Représenté par Madame la Directrice Générale du CROUS Bourgogne-Franche-Comté

Objet du marché

Fourniture et pose de signalétique pour les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté

Remise des offres

Date limite de réception : **le vendredi 20 juin 2025 à 12h00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU CROUS BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	3
ARTICLE 2 - DESCRIPTION DU BESOIN.....	3
ARTICLE 3 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 4 - TEXTES DE REFERENCE	4
ARTICLE 5 - PRESTATIONS ATTENDUES.....	4
ARTICLE 6 - COMPETENCES ATTENDUES	4
6.1.1. <i>Obligation de moyens</i>	4
6.1.2. <i>Responsabilité du titulaire</i>	4
6.2. OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
6.2.1. <i>Obligation d'information</i>	5
6.2.2. <i>Obligation de moyens</i>	5
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
7.1. LANCEMENT DES COMMANDES.....	6
7.2. REALISATION DES PRESTATIONS	6
7.3. ACCES AUX LOCAUX.....	6
7.3.1. <i>Généralités</i>	6
7.3.2. <i>Conditions d'accès aux sites</i>	7
7.4. UTILISATION DES LOCAUX ET RESSOURCES INTERNES.....	7
7.5. NETTOYAGE APRES INTERVENTION	7
7.6. TRAITEMENT DES DECHETS	8
7.7. ORGANISATION DES INTERVENTIONS	8
7.8. DELAIS D'EXECUTION.....	8
ARTICLE 8 - MODALITES DE SUIVI	8
ARTICLE 9 - RESPONSABILITES	8
9.1. RESPONSABILITE DU TITULAIRE.....	8
9.2. RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATION.....	9
ARTICLE 10 - PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES	9
10.1. DEPLACEMENTS.....	9
10.2. EVACUATION ET TRAITEMENT DES DECHETS.....	9
ARTICLE 11 - LANGUE.....	9
ARTICLE 12 - LISTE DES ANNEXES AU CCTP	9

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU CROUS BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté est un établissement public national à caractère administratif, placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté participe activement au service public de l'enseignement supérieur et contribue à la mise en œuvre de la politique nationale de vie étudiante définie par le ministre chargé de l'enseignement supérieur. Dans le cadre de sa mission pour améliorer les conditions de vie des étudiants 5 thématiques clés sont de son ressort :

- les bourses sur critères sociaux ;
- le logement étudiant ;
- la restauration universitaire ;
- la culture et l'animation des campus ;
- l'accompagnement social.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION DU BESOIN

Le présent accord cadre a pour objet de définir les modalités de passation et d'exécution des marchés à conclure ultérieurement concernant la production de design, graphique, dépose de l'existant, fourniture et pose d'un ensemble d'éléments signalétiques pour les sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Le marché s'exécute au sein de l'ensemble des sites de restauration, d'hébergement et administratifs du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

ARTICLE 3 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE

Les lieux d'exécution peuvent évoluer en cours d'exécution du marché, par l'ajout ou la suppression d'un bâtiment, ou d'un site du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Les types de locaux concernés sont les suivants (liste non exhaustive) :

- Cité universitaire ;
- Résidence étudiante ;
- Restaurant universitaire ;
- Cafétéria universitaire ;
- Services centraux du Crous...

Lieux d'exécution

L'accord cadre s'exécutera sur les différents sites du Crous Bourgogne-Franche-Comté dans les villes de Besançon, Dijon, Belfort, Montbéliard, Le Creusot, Sevenans, Auxerre, Nevers dont la liste figure en annexe 1 du CCAP.

Les besoins en signalétique du Crous Bourgogne-Franche-Comté seront évolutifs, du fait de travaux d'amélioration ou de l'ajout de nouveaux sites ou de modifications de la charte graphique.

ARTICLE 4 - TEXTES DE REFERENCE

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et en lien avec l'objet de l'accord cadre. Il doit se référer aux obligations réglementaires, se conformer aux normes, règlements et directives européennes en vigueur, pour les prestations objets de l'accord cadre.

En cas de divergence entre les différents textes et règlements, le plus contraignant est retenu et appliqué.

ARTICLE 5 - PRESTATIONS ATTENDUES

Les différentes signalétiques utilisées sont les suivantes :

- Totems
- Signalétique directionnelle
- Adhésifs
- Caissons lumineux, lettres lumineuses
- Panneaux Dibond ou PVC

ARTICLE 6 - COMPETENCES ATTENDUES

Il est attendu du titulaire qu'il remplisse plusieurs catégories de missions :

- Création-conception : le titulaire proposera des dispositifs en cohérence avec les objectifs du présent CCTP.
- Exécution et fabrication : le titulaire prendra à sa charge la production et la fabrication de l'ensemble des éléments.
- Livraison et installation : le titulaire assurera la livraison et la mise en place de chacun des dispositifs pendant toute la durée du marché.
- Entretien et dépose : le titulaire assurera l'entretien et la dépose de chacun des dispositifs pendant toute la durée du marché.

6.1.1. Obligation de moyens

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre l'organisation, les procédés, les techniques exposés dans son offre.

6.1.2. Responsabilité du titulaire

Le présent cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes ont pour but de préciser les modalités techniques de fabrication, pose et d'entretien des dispositifs sur l'ensemble des établissements du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Toutes les prestations nécessaires au parfait et complet achèvement des dispositifs doivent être prévues par le titulaire du marché et exécutées, conformément aux règles de l'art.

Le titulaire du marché suppléera par ses connaissances professionnelles aux détails qui pourraient être mal indiqués ou omis dans les documents du présent marché et devra exécuter intégralement tous les dispositifs nécessaires à l'achèvement complet des prestations et installations.

Avant toute exécution, le titulaire du marché devra vérifier toutes les cotes indiquées sur les documents. Toutes les normes et réglementations en vigueur (NF, EN), applicable au marché devront être respectées. Le titulaire supportera l'entière responsabilité du manquement à l'une de ces normes.

Le titulaire devra assurer la direction et la responsabilité des prestations. Il sera seul responsable des dommages que l'exécution de ses prestations pourrait causer (dans la limite de ses obligations contractuelles) à son personnel ou à des tiers ou à des biens (ceux du maître d'ouvrage ou ceux de tiers).

6.2. Obligations du pouvoir adjudicateur

6.2.1. Obligation d'information

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté s'engage à communiquer au titulaire toute information et tout document nécessaire à l'exécution des prestations objet du présent marché.

Il est ainsi tenu en général à une obligation de collaboration et à ce titre met à la disposition du titulaire les informations qui lui seraient nécessaires dans le cadre de ses missions, sur simple demande.

6.2.2. Obligation de moyens

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté s'engage à mettre en œuvre les préconisations du titulaire, pour les missions qui lui incombent, et telles que définies de manière conjointe, préalablement à chaque intervention.

Il s'engage par ailleurs à respecter les recommandations que le titulaire lui donne après son intervention et à ne pas nuire à l'efficacité des prestations exécutées par le titulaire pendant la durée de l'accord-cadre, soit par l'usage de procédé, ou par le déplacement des dispositifs mis en place par le titulaire.

En cas de défaillance avérée du Crous Bourgogne-Franche-Comté, la garantie de résultat du titulaire ne pourra pas être engagée.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le Crous Bourgogne-Franche-Comté organise une mise en concurrence selon la procédure suivante :

1° Pour chacun des marchés subséquents, le service des marchés consulte par écrit (par courriel avec accusé de réception) les deux titulaires retenus.

2° Le service des marchés fixe un délai suffisant pour la présentation des offres en tenant compte d'éléments tels que la complexité des prestations attendues ou le temps nécessaire à la transmission des offres, ainsi qu'une éventuelle visite du lieu d'implantation des équipements.

3° Les offres sont proposées conformément aux caractéristiques fixées par l'accord-cadre et les documents de la consultation propres au marché subséquent. Le service des marchés adresse toutes les informations spécifiques au marché subséquent.

4° Le marché subséquent est attribué au titulaire de l'accord-cadre qui a présenté l'offre la mieux notée, sur la base des critères d'attribution énoncés. Ces critères seront communiqués pour chaque nouveau marché subséquent, en fonction des besoins.

5° Le candidat retenu reçoit un bon de commande validant sa proposition, lequel fera figurer le numéro du bon, qui devra être repris sur les factures et avoirs éventuels. Le titulaire non retenu est averti par courriel.

7.1. Lancement des commandes

Chaque intervention fera l'objet d'un bon de commande, après définition concertée d'un calendrier prévisionnel d'intervention.

Une concertation préalable sera prévue au démarrage de chaque mission pour définir les modalités d'intervention et apporter les explications nécessaires.

Les prix du titulaire tiennent compte implicitement de toutes les difficultés, sujétions et conditions particulières de réalisation inhérentes au présent marché et aux contraintes particulières des sites.

La localisation des zones et lieux d'intervention sera fournie au titulaire par le Crous Bourgogne-Franche-Comté par une cartographie ou des plans d'implantation et cahiers de pose.

7.2. Réalisation des prestations

Le titulaire réalisera les prestations suivant les modalités prévues aux chapitres précédents et suivant les articles de chaque prestation du présent CCTP.

Il rendra compte du début et de la fin de la réalisation de ses prestations.

Dans le cas de prestations de fourniture et livraison seule où la pose n'est pas prévue par le titulaire, la livraison aura lieu selon les modalités fixées par le Crous Bourgogne-Franche-Comté : lieu, date et tranche horaire fixée dans chaque bon de commande.

Dans le cas de prestations de fourniture, livraison où la pose est prévue par le titulaire, la livraison et pose aura lieu selon les modalités fixées par le Crous Bourgogne-Franche-Comté : lieu, date et tranche horaire fixée dans chaque bon de commande.

La localisation précise des zones et lieux d'intervention sera confirmée au titulaire par le Crous Bourgogne-Franche-Comté par une cartographie ou des plans d'implantation et cahiers de pose...

7.3. Accès aux locaux

7.3.1. Généralités

La nature des prestations exécutées suppose la présence du personnel du Titulaire dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Le Titulaire fait le nécessaire pour que son personnel se conforme aux dispositions applicables aux entreprises intervenant dans lesdits locaux, et notamment à celles relatives à l'hygiène et à la sécurité, à charge au Titulaire de les communiquer à son personnel.

Le Titulaire est informé que le Crous Bourgogne-Franche-Comté est susceptible de faire des contrôles des personnes intervenant sur le site du Crous. Si le contrôle faisait apparaître des éléments incompatibles avec un travail sur son site, le Crous Bourgogne-Franche-Comté pourrait être amené à ne pas agréer l'employé ou à demander son remplacement, même après agrément.

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

Les personnels d'intervention devront être en mesure de prouver leur appartenance à la société Titulaire du marché. Ils porteront également des vêtements de travail siglés au nom de l'entreprise ou porteront un badge d'identification visible en permanence.

Dans le cas où des agissements contraires à la bonne exécution de la mission seraient constatés ou signalés, la personne responsable du suivi du marché serait en droit de demander (de façon écrite et motivée) le départ immédiat et le remplacement du personnel concerné.

Pendant son séjour dans les locaux du Crous Bourgogne-Franche-Comté, les employés du Titulaire sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité établies par le Crous Bourgogne-Franche-Comté y inclus l'intégralité des dispositions de son règlement intérieur.

7.3.2. Conditions d'accès aux sites

A son arrivée sur le site, le personnel du Titulaire doit obligatoirement se présenter au responsable du site ou à l'agent de maintenance. Le personnel intervenant doit se conformer strictement aux prescriptions du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Le responsable du site ou son représentant mettra un agent de maintenance ayant une connaissance suffisante des lieux et des installations, à la disposition du Titulaire, pour lui faciliter l'exécution de sa mission sans gêner le fonctionnement normal de l'établissement et, le cas échéant, lui signaler les éventuels incidents survenus.

En cas d'indisponibilité de l'agent de maintenance, le personnel d'intervention signalera son départ au directeur ou à l'accueil du site.

7.4. Utilisation des locaux et ressources internes

Les fournitures d'énergie électrique et d'eau nécessaires à l'exécution des prestations sont assurées gratuitement par le service bénéficiaire.

Le titulaire doit soumettre au responsable de site, le projet d'implantation de ses installations et la répartition des matériels nécessaires à l'exécution des prestations.

Les locaux d'exploitation nécessaires à la bonne exécution des prestations et conformes à la réglementation sont mis gratuitement à la disposition du titulaire sur chaque site. Leur utilisation relève de sa responsabilité, dans le strict respect de la réglementation en vigueur, notamment en matière de code du travail d'hygiène et de sécurité. La liste des locaux d'exploitation est tenue à jour tout au long du marché.

L'attribution des locaux d'exploitation peut à tout moment être modifiée par simple décision de l'administration, sans que le titulaire puisse prétendre à une indemnité de ce fait.

Le titulaire est tenu de maintenir les locaux et leurs équipements en bon état de propreté et de fonctionnement. L'approvisionnement et le stockage des matériels, équipements et consommables nécessaires à l'exécution des prestations s'effectuent par les accès et aux horaires autorisés par l'administration. Aucun stockage en vrac de produits pulvérulents n'est autorisé et toute précaution doit être prise pour que les livraisons et le stockage d'équipements ou de produits ne laisse aucune trace sur le sol ou les murs. Les dégâts éventuels causés par le non-respect des consignes du site ou du marché seront facturés au titulaire.

7.5. Nettoyage après intervention

Le titulaire maintiendra en parfait état de propreté sa zone de travail. Il prendra toutes les mesures afin de garantir l'état des mobiliers, aménagements, bâtiments, et d'empêcher la détérioration de tous ces éléments par ses méthodes.

7.6. Traitement des déchets

A l'issue de chaque prestation réalisée dans le cadre du présent accord-cadre, les déchets sont traités par les soins du titulaire et sont techniquement et financièrement à sa charge.

Les opérations d'élimination des déchets seront assurées par et à la charge du titulaire, selon les lois et les règlements en vigueur. Le titulaire évacue ses déchets, sans possibilité de le stocker sur les sites.

Il conserve une traçabilité des traitements qu'il effectue, et met à disposition les bordereaux de suivis sur demande du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

7.7. Organisation des interventions

Outre les modalités d'exécution prévues au présent CCTP, qui sont applicables sans variante possible, l'organisation des interventions sera conforme à celle présentée par le Titulaire dans son offre, pour toute la durée du marché.

7.8. Délais d'exécution

Le titulaire s'engage à respecter les délais précisés dans le présent CCTP et dans son offre.

Le non-respect de ces délais maximums pourra donner lieu à l'application de pénalités prévues au CCAP.

ARTICLE 8 - MODALITES DE SUIVI

En application des conditions prévues au cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le titulaire désignera un interlocuteur du Crous Bourgogne-Franche-Comté.

Le service marchés du Crous Bourgogne-Franche-Comté est l'interlocuteur direct pour ce qui concerne le pilotage du marché public, le suivi et les modifications du marché. Les coordonnées figurent à l'article 3 du RC.

Le responsable du Service Communication est l'interlocuteur pour les commandes de prestations, le contrôle de l'exécution des prestations, le suivi des interventions. Ses coordonnées figurent à l'article 3 du RC.

Le service facturier de l'agence comptable du Crous Bourgogne-Franche-Comté est l'interlocuteur pour la facturation, les paiements.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITES

9.1. Responsabilité du titulaire

Tous les dommages causés aux installations de l'administration par le titulaire relèveront de sa responsabilité. Ce dernier en assumera par conséquent le montant des dommages.

9.2. Responsabilité de l'administration

Tout dommage causé aux équipements du titulaire par les personnels du service bénéficiaire relèvera de la responsabilité du service bénéficiaire.

ARTICLE 10 - PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES

10.1. Déplacements

Pour leurs déplacements sur le territoire géographique, les titulaires doivent, dans la mesure du possible, adopter les pratiques favorables à la réduction de l'émission de gaz polluants ou à effets de serre, en particulier le CO₂, par exemple en formant son personnel à l'éco-conduite ou encore en disposant d'une flotte de véhicule dont les taux d'émission sont inférieurs à 60g/km. Le matériel proposé devra être performant sur le plan énergétique et participer à la réduction des consommations énergétiques.

10.2. Evacuation et traitement des déchets

Les pièces et résidus non réutilisables seront évacués par le Titulaire.

Le Titulaire du présent marché a l'obligation contractuelle de recycler l'ensemble des déchets produits.

Tous les déchets sont évacués immédiatement par le Titulaire du présent marché, aucun stockage sur site n'est autorisé.

L'ensemble des prestations liées au nettoyage, au recyclage et au retraitement des déchets est intégré dans les prix des annexes financières BPU et du cas pratique (scénario), ainsi que dans tous les marchés subséquents découlant de ce marché.

Le Titulaire s'engage à fournir, sur simple demande du pouvoir adjudicateur ou d'un responsable de site, les bordereaux de traitement réglementaire dans un délai de quatre semaines.

ARTICLE 11 - LANGUE

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être obligatoirement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 12 - LISTE DES ANNEXES AU CCTP

1. Description du cas pratique « scénario » Resto U' Lumière à Besançon
2. Charte graphique