UNIVERSITE JEAN MONNET
Direction des Services Financiers
**Service Achat & Marchés Publics (SAMP)**
10 rue Tréfilerie CS 82301
42023 Saint-Etienne cedex 2
www.univ-st-etienne.fr
marches-publics@univ-st-etienne.fr
✆ 04 77 42 17 00

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## MARCHÉ N°2026-029

**Objet : Acquisition d'un atelier modulaire pédagogique de production mécanique pour le département Génie Mécanique et Production de l'IUT Saint-Etienne de l'Université Jean Monnet**

**Lot 1 – Ligne de traitement de surface et de peinture poudre**
**Lot 2 – Équipements modulaires de tôlerie**
**Lot 3 – Robot collaboratif**
**Lot 4 – Equipements de fabrication de pièces plastiques**
**Lot 5 – Poste de montage et d'assemblage « Lean manufacturing »**
**Lot 6 – Système MES**

☒ **DATE DE PUBLICATION :** 23/11/2026

☒ **DATE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :** 22/12/2026 à 16h00

☒ **DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS CANDIDATS** : 16/12/2026

☒ **VISITE FACULTATIVE DES LOCAUX :** les 24/11, 27/11, 03/12, 08/12, 10/12, 11/12, 17/12/2026

☒ *Fermeture administrative de l'UJM du 23/12/2026 au 03/01/2027 inclus.*

**DEPOT OBLIGATOIRE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE :** sur la Plate-forme des Achats de l'Etat :

Le PROFIL ACHETEUR de l'UJM est PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique sur le profil acheteur.

Les offres sous format papier (reçues par voie postale ou déposées à l'UJM) ne seront pas ouvertes, elles sont jugées non réceptionnées.

# S O M M A I R E


SECTION 1. ACHETEUR PUBLIC 3

SECTION 2. OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE 3

A) NATURE DE LA PRESTATION 3
B) OBJET DU MARCHE PUBLIC 3
C) QUANTITES ET ETENDUE DU MARCHE 3
D) DUREE DU MARCHE 4
E) ALLOTISSEMENT 4
F) TYPE DE MARCHE 4
G) LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION 4
H) NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE EUROPEENNE 4
I) NOMENCLATURE COMPTABLE DE L'UJM 4
J) VARIANTES 4
K) OPTION AU SENS DU DROIT DE L'UNION EUROPEENNE 5
L) PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 5

SECTION 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE 5

A) MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 5
B) CONDITIONS DE PARTICIPATION 5
C) RETENUE DE GARANTIE 5

SECTION 4. PROCEDURE 5

A) PROCEDURE DE PASSATION 5
B) MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 5
C) SELECTION DES CANDIDATS 6
D) NEGOCIATION 6
E) JUGEMENT DES OFFRES (CRITERES) 6
F) ECHANTILLON/MATERIEL DE DEMONSTRATION 7
G) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF 7

SECTION 5. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS 8

A) RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) 8
B) MODALITES D'APPLICATION 9
C) QUESTIONS DES CANDIDATS EN COURS DE PROCEDURE 9
D) PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
E) REMISE ET CONTENU DES CANDIDATURES 12
F) REMISE ET CONTENU DE L'OFFRE 16

SECTION 6. PROCEDURE DE RECOURS 17

## Section 1. ACHETEUR PUBLIC

| |
|---|
| **Dénomination** :<br>Université Jean Monnet (UJM) |
| **A l'attention de** :<br>Direction des Services Financiers _ Service Achat & Marchés Publics (SAMP) |
| **Adresse** :<br>10 rue Tréfilerie, CS 82301, 42023 Saint-Etienne cedex 2 |
| **Téléphone** :<br>04 77 42 17 00 |
| **Site institutionnel** :<br>www.univ-st-etienne.fr |
| **Type d'acheteur** :<br>Etablissement public à caractère scientifique culturel et professionnel (EPSCP) expérimental<br>Décret n° 2024-1155 du 04/12/2024 |
| **Représentant du Pouvoir Adjudicateur** :<br>Monsieur le Président de l'Université Jean Monnet |
| **Profil acheteur** : plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)<br>www.marches-publics.gouv.fr |
| **Dépôt des offres et communications :**<br>Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique. Les offres doivent donc être transmises par voie électronique sur le profil acheteur de l'UJM. |
| **Renseignements d'ordre administratif ou juridique** :<br>Service Achat & Marchés Publics (SAMP) : marches-publics@univ-st-etienne.fr<br>Affaire suivie par : Valérie Miralles - 04 77 42 18 22 |

## Section 2. OBJET DE LA MISE EN CONCURRENCE

### A) Nature de la prestation

Les prestations à exécuter sont des prestations de :

FOURNITURES : ☒ Achat

### B) Objet du marché public

La présente mise en concurrence porte sur l'acquisition d'un atelier modulaire pédagogique de production mécanique en série pour le Département Génie Mécanique et Productique de l'IUT de Saint-Étienne de l'Université Jean Monnet. Cet atelier a vocation à simuler un environnement industriel modulaire, évolutif et connecté, permettant de former les étudiants aux différentes étapes d'un processus de production moderne.

L'acquisition comprend la conception, la fourniture, l'installation, la mise en service et la formation associée de l'atelier.

### C) Quantités et étendue du marché

La présente mise en concurrence porte sur la prestation d'acquisition d'un atelier modulaire pédagogique de production mécanique en série.

**D) Durée du marché**

Le marché est passé à compter de sa notification pour une exécution de la prestation dans les délais fixés par le titulaire dans sa réponse à la mise en concurrence.

**E) Allotissement**

Le présent appel d'offres comprend 6 lots :

| | |
|---|---|
| Lot 1 | Ligne de traitement de surface et de peinture poudre |
| Lot 2 | Équipements modulaires de tôlerie |
| Lot 3 | Robot collaboratif |
| Lot 4 | Equipements de fabrication de pièces plastiques |
| Lot 5 | Poste de montage et d'assemblage *Lean manufacturing* |
| Lot 6 | Système MES |

Les entreprises peuvent présenter une offre pour : un lot, plusieurs lots, ou l'ensemble des lots.
Chaque lot peut être attribué à une entreprise différente. En aucun cas, la somme des montants annuels estimés des lots attribués à un même titulaire, ne pourra dépasser le chiffre d'affaires annuel de l'entreprise. Dans le cas où l'application des critères d'attribution conduirait à lui attribuer des lots dont la somme des montants annuels estimé est supérieure à son chiffre d'affaire annuel, le soumissionnaire concerné se verra attribuer les lots sur lesquels il a obtenu les meilleures notes dans la limite du montant annuel de son chiffre d'affaire (année N-1).

**F) Type de marché**

Il s'agit d'un marché unique.

**G) Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation**

La livraison est à effectuer à l'adresse suivante, pour les lots 1 à 6 :

*IUT de Saint-Etienne - Département GMP - 28 avenue Léon Jouhaux - 42023 Saint-Etienne Cedex 2*

**H) Nomenclature communautaire européenne**

*Nomenclature européenne (CPV) :*
39162100-6 : Matériel pédagogique
42990000 : Machines de production spécifiques

**I) Nomenclature comptable de l'UJM**

*Nomenclature Achat Commune Recherche et Enseignement Supérieur (NACRES) :*
Lots 1 à 5 RB.01 Automatique : maquettes de mise en situation de prototypage
Lot 6 RD.31 Droits d'utilisation des logiciels pour l'automatisme

**J) Variantes**

• Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont autorisées pour l'ensemble des lots.
La réponse à l'offre de base est cependant exigée. En tout état de cause, le candidat devra respecter dans sa ou ses variantes, les exigences du cahier des charges.
Les candidats peuvent présenter une offre comprenant du matériel d'occasion en variante.

• Il est souhaité la présentation d'une variante facultative comme solution alternative pour le lot 4 "Equipements de fabrication de pièces plastiques" :

- *PRESSE D'INJECTION PLASTIQUE à la place de L'IMPRIMANTE SLS AVEC STATION DE POST-TRAITEMENT*

La description technique de la presse d'injection plastique est précisée article 6.3. du CCTP.

• Présentation de la variante : selon la présentation demandée pour l'offre de base avec indication clairement identifiée sur tous les documents relatifs à cette variante : "Offre de base", "Variante n°1",

etc. Lorsque le marché comporte un bordereau de prix, la variante doit reprendre toutes les lignes du bordereau de prix ; le candidat doit faire apparaître les articles modifiés par un signe distinctif.

### K) Option au sens du droit de l'Union Européenne - Reconduction

Le présent marché n'est pas reconductible.

### L) Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comprend pas de PSE.

## Section 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER et TECHNIQUE

### A) Modalités de financement et de paiement

Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement par mandat administratif.
Le délai de paiement est fixé à 30 jours.
L'unité monétaire est l'euro (€).

Le financement est assuré par : l'Université Jean Monnet

### B) Conditions de participation

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la Commande Publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Ils ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies à l'article L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique.

L'Université indique ne pas avoir recours à la dérogation justifiée par l'intérêt général prévue à l'article L2141-6 du Code de la Commande Publique.

**En cas de réponse en groupement** : l'Université Jean Monnet n'autorise pas, dans le cadre de la présente procédure, le candidat à présenter par lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou membres d'un ou plusieurs groupements, et en qualité de membres de plusieurs groupements.

### C) Retenue de garantie

Le cahier des clauses administratives particulières prévoit la mise en place d'une retenue de garantie de 5% du montant du marché. Ce taux est porté à 3% pour les marchés publics conclus par l'Etat avec une petite et moyenne entreprise au sens de l'article R2151-13 du Code de la Commande Publique. Elle attire l'attention des candidats sur le fait que le choix du groupement souhaité est le suivant, celui-ci pouvant être demandé au soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure : conformément à l'article R2142-3 du Code de la Commande Publique, l'Université Jean Monnet souhaite que, dans le cadre d'une réponse multi-opérateurs, ceux-ci soient solidairement responsables en raison de l'objet même de la prestation.

## Section 4. PROCEDURE

### A) Procédure de passation

La procédure utilisée est l'Appel d'Offres Ouvert conformément aux articles R2124-1 et R2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

### B) Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### C) Sélection des candidats

Les candidats seront sélectionnés au vu de leurs aptitudes à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles au regard de l'objet du marché. L'Université Jean Monnet se réserve la possibilité d'examiner les candidatures en même temps que les offres.

### D) Négociation

La présente procédure ne donnera pas lieu à négociation.

### E) Jugement des offres (critères)

En vertu de l'article R2152-2 (concernant les appels d'offres et procédures adaptées sans négociation), l'Université informe les candidats qu'elle pourra ou non autoriser les soumissionnaires ayant remis une offre incomplète à régulariser leur offre dans un délai que le pouvoir adjudicateur jugera approprié, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne s'applique pas si les pièces manquantes sont de nature à remettre en cause le principe d'égalité de traitement des candidats.
Conformément à l'article L2152-7 et suivants du Code de la commande publique, les offres régulières, acceptables et appropriées sont appréciées en application des critères d'attribution suivants./

Dans le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte en fonction de leur pondération, des critères suivants :

| | | |
|---|---|---|
| **CRITÈRE 1** | **PRIX** :<br>prix des prestations sur la base du Montant de l'offre issu du document "DPGF" complété par le candidat. | 50 % |
| **CRITÈRE 2** | **TECHNIQUE** :<br>valeur technique de l'offre au regard du MJO (Mémoire Justificatif de l'Offre)<br>*nota : le détail du barème est indiqué dans le MJO : méthode du scoring (quel que soit le barème total, la note est ramenée sur 10 avant application de la pondération indiquée ci-contre).* | 45 % |
| **CRITÈRE 3** | **DÉVELOPPEMENT DURABLE :**<br>au regard des éléments précisés dans le MJO (Mémoire Justificatif de l'Offre)<br>*nota : le détail du barème est indiqué dans le MJO : méthode du scoring (quel que soit le barème total, la note est ramenée sur 10 avant application de la pondération indiquée ci-contre).* | 5 % |

Méthode de notation des offres : chaque note de chaque critère sera ramenée sur 10 avant pondération selon le pourcentage indiqué pour chaque critère.

En cas d'égalité à l'issue de l'analyse des offres, les candidats seront départagés par la meilleure note obtenue au critère le plus fortement pondéré. En l'absence de pondération différenciée, l'offre proposant le prix le plus bas sera retenue.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un soumissionnaire, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de présentation de variantes, celles-ci seront examinées ainsi :
- variante à l'initiative du soumissionnaire : comparaison de l'ensemble des offres de base et de l'ensemble des variantes selon les mêmes critères et mêmes modalités.

- variante en tant que solution alternative demandée par le pouvoir adjudicateur : comparaison de l'ensemble des offres de base et de l'ensemble des variantes selon les mêmes critères et mêmes modalités.

En cas d'options ou PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles) obligatoires : l'analyse se fait en même temps que l'offre de base en fonction du choix du pouvoir adjudicateur de retenir telle ou telle option.

## F) Echantillon/matériel de démonstration

Sans objet.

## G) Renseignements d'ordre administratif

### *1. Avis d'appel public à concurrence*

L'AAPC est envoyé le 23/11/2026 sur les publications suivantes : BOAMP, JOUE.
Une publication complémentaire restreinte est réalisée sur le site institutionnel de l'Université Jean Monnet (*www.univ-st-etienne.fr*).

### *2. Mise en ligne du dossier de consultation*

Le DCE est disponible et consultable à compter du 23/11/2026 sur le portail du profil acheteur de l'UJM.

### *3. Contenu du dossier de consultation*

Le dossier de la présente consultation contient les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (R.C.)
- l'Acte d'Engagement *à accepter sans aucune modification*
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) *à accepter sans aucune modification*
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) *à accepter sans aucune modification*
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) par lot
- le Mémoire Justificatif de l'Offre (M.J.O.) par lot

La signature de l'Acte d'Engagement entraîne l'acceptation de toutes les clauses du C.C.A.P. auquel il fait expressément référence.

L'administration se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à la concurrence en application de l'article R2185-1 du Code de la Commande Publique.

### *4. Date limite de réception des candidatures et des offres*

La date et l'heure limites de réception des plis contenant les candidatures et les offres sont fixées au : 22/12/2026 à 16h00.

### *5. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre*

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### *6. Modalités de remise des échantillons*

Sans objet.

### *7. Modalités de remise des candidatures et des offres*

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera prise en compte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art R2151-6 du Code de la Commande Publique).
En cas de marché alloti, le soumissionnaire répondant à plusieurs lots devra transmettre ses offres par un envoi unique matérialisé par une seule enveloppe déposée sur la plateforme PLACE. Le fichier unique devra contenir un fichier global avec des sous-dossiers par lots.

Les offres doivent être présentées obligatoirement par écrit et sont rédigées en langue française. Elles sont datées et revêtues de la signature des représentants habilités à engager les candidats. En

application de l'article R2143-16 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent joindre une traduction en français pour tous les documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application de cet article portant sur les documents justificatifs et autres moyens de preuve.

### *8. Marché couvert par l'Accord sur les Marchés Publics*

Le marché est couvert par l'AMP.

### *9. Visite des lieux*

Une visite facultative de l'atelier du Département GMP de l'IUT est organisée. Cette visite de métrage non obligatoire est fortement conseillée (les mesures indiquées dans le CCTP étant approximatives).
Les dates suivantes sont proposées :
- le 24/11/2026 après-midi
- le 27/11/2026 après-midi
- le 03/12/2026 matin
- le 08/12/2026 matin
- le 10/12/2026 matin
- le 11/12/2026 matin
- le 17/12/2026 après-midi

Rendez-vous à l'adresse suivante : *IUT de Saint-Etienne, Département GMP, Bâtiment D à l'atelier, 28 avenue Léon Jouhaux, 42023 Saint-Etienne*.

Pour des raisons d'organisation, une inscription préalable est obligatoire :

veuillez compléter le document "Inscription visite" en indiquant la date de visite souhaitée, et le déposer sur la plateforme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).
Veuillez adresser votre demande d'inscription avant le 17/12/2026.
Une confirmation vous sera adressée.

## Section 5. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Quelques remarques préalables :
- les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Seuls les avis parus dans le BOAMP et/ou le JOUE et/ou le journal d'annonces légales (en cas de non publication aux deux organes cités précédemment) font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.
- le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.
- la transmission électronique est obligatoire mais ne s'applique pas aux éléments non dématérialisables.

### A) Retrait du dossier de consultation (DCE)

En application de l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, "les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur". Le profil d'acheteur de l'Université Jean Monnet est la plateforme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) : ***www.marches-publics.gouv.fr.***

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires devront exclusivement se servir de cette plateforme pour tous les échanges.

Ils devront y retirer le Dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité, poser les éventuelles questions sur le DCE, répondre par voie électronique, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre. Ils seront tenus informés des rejets, notification et attribution du marché.

Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Afin de pouvoir décompresser et lire les

documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats .doc, .zip, .pdf, .xls, .dwg. Afin de recevoir toute correspondance du pouvoir adjudicateur, il appartient aux candidats de s'identifier impérativement sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr lors du retrait du dossier. Seuls les candidats qui se seront identifiés pourront en effet être informés directement par mail.

**B) Modalités d'application**

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site *www.marches-publics.gouv.fr* pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

**C) Questions des candidats en cours de procédure**

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée à compter du 01/10/2018. Dans le cadre de la présente procédure, le candidat doit obligatoirement utiliser le portail du profil acheteur de l'UJM.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée de la consultation. Les questions sont posées directement sur la plateforme PLACE. Les réponses seront communiquées également par écrit à l'ensemble des candidats via la plateforme. Les renseignements devant être transmis au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, toute demande devra intervenir avant le **16/12/2026 (16h00)**.

Les questions reçues après cette date limite ne recevront pas de réponse.

Il est attiré l'attention des candidats sur les dossiers retirés par des sociétés extérieures à ceux-ci : les réponses apportées par l'Université Jean Monnet aux questions posées sont en effet transmises aux candidats connus, qu'ils se soient inscrits sur le site. Le candidat doit donc veiller à se faire connaître en s'inscrivant personnellement sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations complémentaires. En aucun cas, l'Université Jean Monnet ne pourra être tenue responsable d'une non communication dans l'hypothèse où le candidat n'aurait pas récupéré les messages transmis par la plateforme.

**D) Présentation des candidatures et des offres**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme PLACE. La transmission des plis sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB, autres) n'est pas autorisée.
Les modalités techniques sont détaillées ci-après.
Les soumissionnaires trouveront sur la plateforme PLACE *www.marches-publics.gouv.fr* un Guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.
Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.
Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.
Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique Aide de la plateforme.
Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et heure certaines, la date et l'heure de réception faisant référence.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par PLACE notamment, *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Formats de fichiers acceptés pour le dépôt des offres :
Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .zip, .rar, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser certains formats notamment les fichiers exécutables .exe, .bat, ne pas utiliser certains outils notamment les macros, et faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Horodatage des plis :
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00). Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence), sera considéré comme hors délai et ne sera donc pas analysé. En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Ouverture des plis :
Les plis électroniques seront ouverts en fonction de l'ordre d'arrivé sur la plateforme.

Copie de sauvegarde :
Suivant les dispositions de l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions définies ci-après.
La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2019 relatif à la dématérialisation des marchés publics (en cas de programme informatique malveillant sur l'envoi électronique principal, ou lorsque l'envoi principal n'est pas parvenu dans les délais ou n'a pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie soit parvenue dans les délais)
Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait de 8h30 à 12h00 ou de 13h30 à 16h30 à l'adresse ci-dessous et avec les informations suivantes inscrites sur l'enveloppe :

UNIVERSITE JEAN MONNET - DSF/Service Achats& Marchés Publics
10, rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2
Marché 2026-029 - COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR

Antivirus :
Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au Décret, la réception de tout fichier contenant un virus peut entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'ouverture des plis, la personne publique utilisera Norton Symantec Endpoint Protection régulièrement mis à jour. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Signature électronique du soumissionnaire :
Le soumissionnaire est invité à signer électroniquement ces documents selon les règles édictées par l'Arrêté du 27 juillet 2019 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics.
D'une manière générale et afin d'accélérer les délais de traitement, le pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des candidats étant muni du dispositif de signature électronique à l'utiliser dès le dépôt de leur offre.

Cas 1 : pour les candidats munis du dispositif de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme aux dispositions précitées. Si toutefois l'acte d'engagement se révèle être non signé électroniquement, la signature électronique sera exigée au stade de l'attribution du marché.

Cas 2 : pour les candidats non munis du dispositif de signature électronique, ils pourront présenter leur offre sans signature électronique.
Dans ce cas, au stade de l'attribution du marché :
Le pouvoir adjudicateur demandera au candidat retenu un acte d'engagement signé sous format papier qu'il adressera par courrier au Service Achats et Marchés Publics du pouvoir adjudicateur. Par la suite, l'acte d'engagement signé des deux parties sera transmis au candidat par voie dématérialisée via la plateforme PLACE.
D'une manière générale et afin d'accélérer les délais de traitement, le pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des candidats étant muni du dispositif de signature électronique à l'utiliser dès le dépôt de leur offre.

Certificat électronique :
Pour transmettre son offre par voie électronique, le candidat devra se procurer un certificat électronique permettant : de prouver son identité et de signer électroniquement son offre avec la même valeur juridique qu'une signature sur un document papier.
La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Le certificat de signature doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le soumissionnaire dans le cadre de la consultation.
Le certificat doit être valide lors de la signature.
L'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours. Le cas échéant, les soumissionnaires doivent en anticiper l'acquisition ou le renouvellement.

Exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire :
La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques et l'arrêté du 12 avril 2019 relatif à la signature électronique.

Elle peut aussi être une signature « qualifiée » au sens du même règlement.

L'arrêté du 15 juin 2012 est abrogé au 1er octobre 2019. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de cet arrêté demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.
Cas du certificat émis par une Autorité de certification « avancée » ou « qualifié » : le référencement intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique est disponible sur le Portail de l'Economie et des Finances. Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

*http://www.lsti-certification.fr*
*https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers*

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

Cas où le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. : le soumissionnaire 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.

Justificatifs de conformité à produire :
Le signataire transmet les informations suivantes :

- 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, la politique de certification
- Le soumissionnaire 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :
Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

Si le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Si le soumissionnaire 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/PadES, et 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 la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication en français.

Rappels généraux sur la signature électronique :
La signature d'un fichier compressé (zip ou équivalent) contenant lui-même plusieurs documents, ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Ainsi, la signature électronique doit être apposée directement sur chaque fichier constituant un document à signer, mentionné dans le Règlement de Consultation.

En cas de groupement (conjoint ou solidaire), la signature électronique unique sera celle du mandataire. Le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, conformément aux articles R2132-7 à R2132-10 et 41 du Code de la Commande Publique.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature manuscrite du marché par le Pouvoir Adjudicateur :
Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

## E) Remise et contenu des candidatures

### *1. Pièces demandées à l'appui de la candidature classique*

❑ le cas échéant, la Lettre de Candidature (DC1) ou équivalent, avec habilitation du mandataire par ses cotraitants, complétée par le mandataire et par l'ensemble des cotraitants en précisant le nom, la raison sociale, l'adresse professionnelle

***Aptitude à exercer l'activité professionnelle :***

❑ un numéro SIREN de l'entité responsable de l'exécution du marché

***Capacité économique et financière du candidat :***

❑ la Déclaration du Candidat (DC2) non obligatoire

❑ la déclaration du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées)

❑ si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du/des jugements prononcés à cet effet

❑ les attestations sur l'honneur selon "Attestation sur l'honneur" en dernière page du RC :
- une attestation sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique.

- une attestation sur l'honneur que le candidat est en règle au regard des obligations définies aux articles L.5212-1 à L5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés (déclaration et contribution)
- L'attestation relative au conflit russo-ukrainien

❑ un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.

***Capacités techniques et professionnelles :***

❑ les compétences en exploitation maintenance dans le tertiaire ou équivalent

❑ la déclaration des effectifs moyens du candidat pendant les trois dernières années

❑ la déclaration indiquant les moyens techniques dont le prestataire dispose pour l'exécution des prestations

❑ les références professionnelles de la société : liste des principales fournitures et prestations de service les plus pertinentes au regard de l'objet du marché (de sa nature et de sa complexité), effectuées au cours des trois dernières années précédant l'année de remise de l'offre ainsi que les références de l'année en cours (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec coordonnées : téléphone et adresse mail)

Sous-traitance : si le candidat présente un sous-traitant, les pièces indiquées ci-dessus doivent être jointes pour chacun des partenaires.

Mise à disposition des différents formulaires de candidature :
les modèles de formulaires DC1-Lettre de candidature, DC2-Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement et DC4-Déclaration de sous-traitance dont l'usage est recommandé sont disponibles sur le Portail de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics :
*https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat*

Le candidat peut également utiliser le DUME disponible sur le Portail de la Commission Européenne :

### *2. Candidature par Document Unique de Marché Européen (DUME)*

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires ont la capacité de présenter leur candidature sous forme écrite via le document unique de marché européen (DUME). La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est **recommandée**.
Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne.
Il est obligatoirement transmis par voie électronique. Ce document peut être directement complété en ligne via l'adresse suivante : *https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr*.

S'il ne souhaite pas remettre un DUME, le candidat fournit, conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, l'ensemble des éléments figurant Section 5 article E1.

Pour renseigner le DUME, le candidat devra se rendre sur le profil acheteur PLACE et choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux), bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global, d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

**Le candidat devra en parallèle joindre les documents de la candidature suivants, non prévus dans le DUME**:

❑ un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat (nommément dans l'extrait K-bis ou dans l'extrait de parution au JO pour les associations et dans la délégation de pouvoir/signature)

❑ les références professionnelles de la société : liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années précédant l'année de remise de l'offre ainsi que les références de l'année en

cours (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec coordonnées : téléphone et adresse mail)

❑ les attestations sur l'honneur (cf. fiche "Attestation sur l'honneur" en dernière page du RC)

Pour les sociétés se présentant en cotraitance et/ou avec de la sous-traitance, le mandataire s'engage pour ses cotraitants et ses sous-traitants et tient à disposition de l'acheteur les documents attestant de l'engagement du cotraitant ou sous-traitant.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Pour plus précisions sur le DUME, merci de se référer aux explications disponibles ici : *http://www.boamp.fr/Espace-acheteurs/Actualites/Le-formulaire-DUME-et-E-DUME.*

### *3. Mise à disposition de documents et renseignements par système électronique*

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique « Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ».

En outre, les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

### *4. Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché*

Le délai imparti à l'entreprise classée au rang 1 après examen des offres pour fournir les documents justificatifs de sa candidature est fixé à 5 jours ouvrables à compter de la demande du pouvoir adjudicateur effectué via la plateforme PLACE. A l'issue de ce délai, faute de transmission des attestations, l'acheteur se réserve la possibilité de réitérer sa demande ou d'écarter l'offre au profit de l'offre immédiatement classée après dans l'ordre d'attribution. Il en ira de même si le candidat suivant ne fournit pas les attestations dans les délais qui lui sont impartis. Après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur pourra sélectionner le candidat classé en deuxième place ou déclarer sans suite la procédure pour un motif d'intérêt général.

Par ailleurs, dans un objectif de de lutte contre le travail dissimulé et de respect du Code de la Commande Publique, le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Université Jean Monnet, à l'adresse suivante :

*https://declarants.e-attestations.com*

A défaut de répondre à cette obligation, le titulaire s'expose à une résiliation à ses torts du marché en cours. Sans réception des éléments demandés dans les délais – prorogés le cas échéant par l'acheteur – et conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, cette offre sera écartée et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après celle-ci sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Dans tous les cas, le titulaire devra s'assurer de faire parvenir dans les mêmes conditions de régularités, les documents suivants, pour les candidats français :

❑ l'attestation d'assurance pour la période concernée

❑ une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournie par l'organisme compétent, datée du jour le plus proche de la date de la demande émanant de l'Université Jean Monnet et au maximum du dernier jour du mois précédant la demande

❑ les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois) :

- le cas échéant, une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ; une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,
- lorsque l'immatriculation du cocontractant au RCS ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis),
  b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
  c) un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient 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 la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
  d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
- la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2. Cette liste, à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

Dans tous les cas, le titulaire devra s'assurer de faire parvenir dans les mêmes conditions de régularités, les documents suivants, <u>pour les candidats étrangers</u> :

❑ l'attestation d'assurance pour la période concernée

❑ un extrait de registre pertinent ou document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine, ou autres moyens de preuves prouvant que le candidat n'a pas :
- fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts ainsi qu'aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne
- été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui condamné au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal,
- été condamnés au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou qui est une personne physique condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

❑ une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournie par l'organisme compétent.

❑ les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois) :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale . Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales,
- lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  a) un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  b) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  c) pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,
- en cas de détachement de salariés étrangers sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2. Cette liste (à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié (sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).

## F) Remise et contenu de l'offre

L'offre se compose des pièces énumérées ci-après.

### *1. Documents obligatoires complétés*

❑ l'Acte d'Engagement complété et accompagné d'un RIB (la signature de l'Acte d'Engagement n'est pas obligatoire dès la remise de l'offre mais reste conseillée ; seul l'attributaire est tenu de dûment signer l'Acte d'Engagement )

❑ la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) par lot

❑ le Mémoire Justificatif de l'Offre (MJO) par lot

❑ un devis détaillé par lot

❑ l'offre technique détaillée du candidat par lot comprenant a minima :

- les modalités de mise en œuvre de la prestation attendue
- le planning de livraison, d'installation et de formation
- le manuel utilisateur en français
- la documentation technique
- la liste des pièces d'usure et références
- la fiche de maintenance préventive

En cas de présentation d'une variante, les documents suivants doivent être impérativement fournis par variante avec la mention "variante n°" :

❑ l'Acte d'Engagement complété, daté, accompagné d'un RIB/RIP (dans les mêmes conditions que la demande pour l'offre de base)

❑ la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) par lot

❑ le Mémoire Justificatif de l'Offre (MJO) par lot

❑ un devis détaillé par lot

❑ l'offre technique détaillée du candidat par lot, comprenant a minima :
- les modalités de mise en œuvre de la prestation attendue
- le planning de livraison, d'installation et de formation,
- le manuel utilisateur en français
- la documentation technique
- la liste des pièces d'usure et références
- la fiche de maintenance préventive

❑ tout autre document nécessaire à la compréhension de la variante

## Section 6. PROCEDURE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le Tribunal Administratif de Lyon :
*Tribunal administratif de Lyon – Palais des Juridictions Administratives*
*184, rue Duguesclin - 69433 Lyon Cedex 03*
*Téléphone : 04 78 14 10 10 Adresse internet : http://lyon.tribunal-administratif.fr/*

Précisions concernant les voies de recours :

- un référé précontractuel peut être introduit sans délai avant la signature du contrat avec le candidat retenu (article L551-1 à L 551-12 du Code de Justice Administrative).
- un référé suspension peut être introduit avant la signature du marché (article L.521-1 du code de justice administrative) pour les actes détachables du contrat
- un référé contractuel est possible au titre des articles L551-13 à 551-23 du Code de Justice Administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA
- un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de l'acte. Les concurrents évincés peuvent utiliser ce recours seulement avant la signature du marché.
- un recours de pleine juridiction peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne. Cet avis prendra la forme d'un avis d'attribution et sera publié sur les mêmes supports que l'avis d'appel public à la concurrence.
Le délai de contestation de la décision d'attribution devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la notification de ladite décision de rejet par le pouvoir adjudicateur (art. R421-1 à R421-7 du Code de Justice Administrative).
- un recours de pleine juridiction peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne.
- le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet *www.telerecours.fr* conformément au décret n° 2019-851 du 6 avril 2019.

# ATTESTATION SUR L'HONNEUR

*(Imprimé à compléter par le candidat à l'appui de sa candidature)*

LE CANDIDAT INDIVIDUEL (OU CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT), DECLARE SUR L'HONNEUR :

***1) Condamnation définitive*** *: Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.*

***2) Situation fiscale et sociale*** *: Avoir souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire.*

***3) Redressement/liquidation judiciaire*** *: Ne pas :*

*a) avoir été soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;*

*b) avoir fait l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;*

*c) avoir été admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.*

***4) Lutte contre le travail illégal*** *: Ne pas :*

*a) avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;*

*b) avoir été condamné au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou avoir été en tant que personne physique condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.*

***5) Exclusion des contrats administratifs :*** *Ne pas avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail.*

***6) Obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou assimilés*** *: Etre en règle au regard des obligations définies aux articles L.5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés (déclaration et contribution).*

***7) Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes*** *: Avoir mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public.*

***8) Interdiction de soumissionner*** *: Ne pas entrer dans aucun des cas relevant de l'article L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et indiqués comme interdictions de soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres.*

| **DATE :** | **CACHET :** | **SIGNATURE :** |
|---|---|---|
| | | |

**DECLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT LE CONFLIT RUSSO-UKRAINIEN**

Je déclare sur l'honneur qu'il n'y a aucune implication russe dans les activités de la société que je représente, dépassant les limites fixées à l'article 5 duodecies du règlement du Conseil (UE) n° 833/2014 du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives en raison des Actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, telles que modifiées par le Conseil Règlement (UE) n° 2022/578 du 8 avril 2022.

En particulier, je déclare que :

(a) La société que je représente (et aucune des sociétés qui sont membres de notre consortium) n'est ni une personne physique ou morale, entité ou organisme établi en Russie ; ni représentée par un ressortissant russe ;
(b) La société que je représente (et aucune des sociétés qui sont membres de notre consortium) n'est ni une personne morale, ni une entité ou un organisme dont les droits de propriété sont détenus directement ou indirectement à plus de 50 % par une entité visée au point a) du présent paragraphe ;
(c) Ni moi ni la société que nous représentons ne sommes une personne physique ou morale, une entité ou organisme agissant au nom ou sur instruction d'une entité visée au point (a) ou (b) ci-dessus,
(d) La société que je représente ne confie aucune participation supérieure à 10 % de la valeur du marché à de sous-traitants, fournisseurs ou entités énumérées aux points (a) à (c)

Le représentant légal, (Prénom, Nom, qualité) :

Fait à, le,