Règlement de la consultation

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

Acquisition d'un microscope électronique à balayage (MEB) analytique et d'analyseurs EDS (Energy Dispersive X-ray Spectroscopy) et WDS (Wavelength Dispersive X-ray Spectroscopy), ainsi qu'une caméra EBSD pour le centre SMS de l'Ecole Nationale Supérieure Mines Saint-Etienne

Objet de ce document

Ce document décrit les règles de la procédure de passation. Il n'a pas de valeur contractuelle.

	Date limite de **Remise du dossier** (Candidature / offre)	**16/12/2026 à 17h00**
	Date limite pour poser des questions à MSE	**8 décembre 2026**

Procédure d'appel d'offres ouvert (article R2124-1 et R2124-2 1° – Code de la commande publique)

Sommaire en un coup d'œil

Article 1 et 2 – Objet et caractéristique de la consultation

Vous y trouverez les informations importantes sur la procédure et le marché.

Article 3 – Comment se déroule la procédure de passation ?

Vous y trouverez des informations sur les étapes de la procédure de passation.

Article 4 – Comment remettre votre proposition ?

Vous y trouverez des informations sur le dépôt de votre proposition.

Article 5 – Jugement des propositions

Vous y trouverez des informations sur la manière dont MSE va apprécier votre candidature et votre offre.

Article 5 – Quelles sont les voies de recours ?

Annexes

Le règlement de la consultation comprend 3 annexes :

1- Les informations complémentaires sur la plateforme de dématérialisation.
2- Les pièces à fournir à l'attribution

Sommaire en détail

ARTICLE 1. ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION 5
1.1 Définition des termes 5
1.2 Objet du marché 5
1.3 Procédure de passation 5
1.4 Forme du marché 5
1.5 Lieu de livraison 6
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUE DE LA CONSULTTION 6
2.1 Décomposition du marché public 6
2.1.1 Allotissement 6
2.1.2 Tranches 6
2.1.3 Phases 6
2.2 Durée du marché et délai d'exécution 6
2.2.1 Durée du marché 6
2.2.2 Délais de livraison 7
2.3 Modalités de financement et de paiement 7
2.4 Délai de validité des propositions 7
2.5 Variantes 7
2.5.1 Variantes imposées 7
2.5.2 Variantes à l'initiative du candidat 7
2.6 Prestations supplémentaire éventuelles (PSE) 7
ARTICLE 3. COMMENT SE DEROULE LA PROCEDURE DE PASSATION ? 8
3.1 Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE) 8
3.2 Vous pouvez nous poser des questions par voie électronique 9
3.3 Mines Saint-Etienne peut modifier le DCE 9
3.4 Offres rejetées sans être classées 10
3.5 Nous analysons votre candidature 10
3.6 Négociations éventuelles 10
3.7 Nous analysons votre offre 10
3.8 Nous attribuons le marché 10
3.9 Nous informons les candidats évincés 11
3.10 Nous pouvons effectuer une mise au point avec l'attributaire 11
3.11 Nous signons et notifions le marché 11
ARTICLE 4. COMMENT REMETTRE VOTRE PROPOSITION ? 11
4.1 Les documents à remettre pour la candidature 11
4.1.1 Listes des pièces de la candidature 11
4.1.2 Dispositif DUME 13
4.1.3 Coffre-fort électronique 13
4.1.4 En cas de sous-traitance 13
4.1.5 Groupements d'opérateurs économiques 13
4.2 Les documents à remettre pour l'offre 14

4.3 Il est possible de transmettre une copie de sauvegarde 15
4.4 Quand remettre votre proposition ? 16
4.4.1 Délai de remise des plis 16
4.5 Où remettre votre proposition ? 16
4.5.1 Conditions de transmission des plis 16
4.5.2 Langue 17
ARTICLE 5. JUGEMENT DES PROPOSITIONS 17
5.1 Critère de sélection des candidatures 17
5.2 L'analyse de votre offre 17
ARTICLE 6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS 18
ANNEXE 1 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION 19
ANNEXE 2 Pièces à fournir par le titulaire pressenti au moment de l'attribution 21

ARTICLE 1. ACHETEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Définition des termes

L'acheteur	Mines Saint-Etienne (MSE), 158 Cours Fauriel, CS62362, 42023 Saint-Etienne Cedex représentée par son Directeur, Jacques Fayolle. Mines Saint-Etienne est une école de l'Institut Mines-Télécom, établissement public caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) constitué sous la forme d'un grand établissement au sens de l'article L. 717-1 du code de l'éducation, sis 19 Place Marguerite Perey, CS 20031, 91123 Palaiseau cedex, représenté par Madame Cécile DUBARRY, Directrice générale. L'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Saint-Etienne est représentée par son Directeur, Jacques Fayolle.
Le candidat	Dans le présent règlement de la consultation, le terme « candidat » est générique. Il désigne les personnes physiques ou morales qui souhaitent présenter ou présentent une candidature et/ou une offre.
L'attributaire pressenti	Il s'agit de la ou le cas échéant des entreprises choisies au terme de la procédure de passation.
L'attributaire	Il s'agit de la ou des entreprises qui auront remis les documents prévus à l'article 19 de ce règlement.
Le code de la commande publique	Ce règlement de la consultation mentionne des articles du code de la commande publique sous le sigle « CCP ».

1.2 Objet du marché

Le présent marché est un marché de fournitures et services.

Il a pour objet, l'acquisition d'un microscope électronique à balayage (MEB) analytique, à fort courant de sonde et d'analyseurs EDS (Energy Dispersive X-ray Spectroscopy) et WDS (Wavelength Dispersive X-ray Spectroscopy, ainsi qu'une caméra EBSD pour le centre Sciences des Matériaux et des Structures (SMS) de l'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Saint-Etienne.

Ces prestations doivent être réalisées selon les prescriptions prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le présent CCAP.

1.3 Procédure de passation

La présente consultation est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-1 et R2124-2 1° du Code de la Commande Publique.

1.4 Forme du marché

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

1.5 Lieu de livraison

Ecole des Mines de Saint-Etienne
Centre Sciences des Matériaux et des Structures
158, cours Fauriel
CS62362
42023 Saint-Etienne cedex 2

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUE DE LA CONSULTTION

2.1 Décomposition du marché public

2.1.1 Allotissement

Il est prévu une décomposition en 3 lots :

Lot(s)	Intitulé
01	Fourniture d'un microscope électronique à balayer (MEB) analytique
02	Fourniture d'un système de microanalyse élémentaire comprenant un analyseur WDS et un analyseur EDS
03	Fourniture d'un système EBSD (Electron Backscatter Diffraction)

2.1.2 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.1.3 Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

2.2 Durée du marché et délai d'exécution

2.2.1 Durée du marché

Pour l'ensemble des lots, la durée globale prévisionnelle du marché est fixée à 8 mois.

Cette durée correspond au délai de livraison, installation et formation de l'équipement indiqué par le titulaire dans son offre.

La durée ferme du marché sera fixée dans l'acte d'engagement et correspondra au délai indiqué par le titulaire dans son offre.

Si la PSE « contrat de maintenance » est retenue, le délai sera rallongé selon la durée du contrat de maintenance.

2.2.2 Délais de livraison

La délai ferme de livraison est à préciser par le titulaire dans son offre. Ce délai sera contractuel et devra être respecté par le titulaire, à défaut, il encourt l'application de pénalités de retard.

2.3 Modalités de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes sur la plateforme financière.

En cas d'acceptation du titulaire, une avance sera versée dans les conditions définies au CCAP.

2.4 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 Variantes

2.5.1 Variantes imposées

Sans objet.

2.5.2 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites.

2.6 Prestations supplémentaire éventuelles (PSE)

<u>Prestations supplémentaires obligatoires</u> :

Lot(s)	N°PSE	Intitulé	Précision à apporter
Lot 01 Lot 02 Lot 03	PSE N°1.1 PSE N°2.1 PSE N°3.1	Contrat de maintenance sur une durée d'un an	- Descriptif technique - Prix
Lot 02	PSE N°2.2	Pièce d'interface mécanique, adaptée au MEB sur lequel l'analyseur devra être installé (sauf si la pièce d'interface actuellement installée CETIM convient)	- Descriptif technique - Prix
Lot 02	PSE N°2.3	Set de standards (étalons)	- Descriptif technique - Prix
Lot 02	PSE N°2.4	Cage de Faraday pour la mesure du courant de sonde	- Descriptif technique - Prix

Prestations supplémentaires facultatives :

Lot(s)	N°PSE	Intitulé	Précision à apporter
Lot 01 Lot 02 Lot 03	PSE N°1.2 PSE N°2.5 PSE N°3.2	Contrat de maintenance sur une durée de 3 ans	- Descriptif technique - Prix
Lot 01 Lot 02 Lot 03	PSE N°1.3 PSE N°2.6 PSE N°3.3	Contrat de maintenance sur une durée de 5 ans	- Descriptif technique - Prix
Lot 01	PSE n°1.4	Un onduleur	- Descriptif technique - Prix
Lot 01	PSE N°1.5	Un compensateur de champ magnétique	- Descriptif technique - Prix
Lot 02	PSE N°2.7	Un ou plusieurs analyseurs WDS d'occasion	- Descriptif technique - Prix
Lot 03	PSE N°3.4	Dispositif permettant de réaliser des cartographies mécaniques rapides in situ dans le microscope électronique à balayage, compatible avec le système EBSD proposé, afin de mettre en relation les propriétés mécaniques et les données d'orientation cristalline	- Descriptif technique - Prix

L'acheteur se réserve le droit de retenir ou non ces PSE au moment de la notification du marché, selon les modalités de prix fixées.

Les prestations supplémentaires éventuelles à l'initiative du candidat sont autorisées.

ARTICLE 3. COMMENT SE DEROULE LA PROCEDURE DE PASSATION ?

3.1 Nous vous fournissons un dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE comprend les pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
   - L'annexe 1 « informations complémentaires sur la plateforme de dématérialisation » ;
   - L'annexe 2 « Les pièces à fournir à l'attribution » ;
2. Déclaration du candidat (DC2) ;
3. Lettre de candidature (DC1) ;
4. L'acte d'engagement ;
5. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
6. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
7. Le cadre de réponse du critère n°3 « valeur environnementale de l'offre ».

Attention : le marché est composé de plusieurs documents contractuels, dont le cahier des clauses administratives générales en matière de fournitures courantes et services (CCAG). Ce document n'est pas fourni dans le DCE : il est accessible sur le site de Legifrance.fr

Les candidats peuvent télécharger librement et gratuitement, les documents dématérialisés du DCE via la plateforme de dématérialisation PLACE.



Avant de télécharger le DCE, il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation pour être informés d'éventuels compléments, précisions ou rectifications apportées à celui-ci.
L'adresse e-mail renseignée doit être consultée régulièrement.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner :

- Le nom de l'organisme qui candidate,
- Le nom de la personne physique qui télécharge les documents,
- Une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Cette démarche permet au candidat de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (précisions ou report de délais, réponses aux questions posées par d'autres candidats etc.).

Le candidat qui ne s'identifie pas préalablement ou qui s'identifie mal ne pourra formuler aucune réclamation contre Mines Saint-Etienne.

3.2 Vous pouvez nous poser des questions par voie électronique

Si les candidats souhaitent obtenir des renseignements complémentaires, ils devront faire parvenir leur(s) question(s) au plus tard avant la date fixée à la page 1.

Les questions doivent être posées exclusivement en utilisant la plateforme de dématérialisation PLACE.

3.3 Mines Saint-Etienne peut modifier le DCE

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents qui composent le dossier de consultation.

En revanche, Mines Saint-Etienne se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation.

Ces modifications de détail seront portées à la connaissance des candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Si Mines Saint-Etienne estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des candidatures et des offres pourra être repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir contester cette modification.

3.4 Offres rejetées sans être classées

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

- **Offre hors délai** : Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation ;
- **Offre anormalement basse** : Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes du prix, après demande adressée par l'acheteur ;
- **Offre inappropriée** : L'offre est sans rapport avec le marché et ne répond pas au besoin et exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- **Offre irrégulière** : L'offre ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, parce qu'elle est incomplète ou méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur ;
- **Offre inacceptable** : e prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

Dans certains cas, Mines Saint-Etienne pourra inviter les candidats à régulariser leur offre.

Cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

Référence : articles L2152-1 et suivants, article R2152-1 et suivants du CCP.

3.5 Nous analysons votre candidature

Mines Saint-Etienne se réserve le droit d'analyser toutes les candidatures ou uniquement celle de l'attributaire pressenti.

3.6 Négociations éventuelles

Mines Saint-Etienne se réserve la possibilité de négocier avec les candidats dont l'offre aura été analysée.
Toutefois, Mines Saint-Etienne pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

3.7 Nous analysons votre offre

Les offres qui n'ont pas été rejetées, sont notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères indiqués à l'article 5 du présent document.

3.8 Nous attribuons le marché

L'attributaire pressenti doit produire les documents listés par Mines Saint-Etienne et visés à l'annexe n°3 de ce règlement.

Ces documents doivent obligatoirement être déposés dans le délai impératif mentionné dans le courrier d'attribution adressé par Mines Saint-Etienne.

Ils doivent être déposés sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante :

https://www.aprovall.com/fr/

Le Titulaire pressenti n'a pas à transmettre à nouveau les documents remis au stade de la candidature s'ils sont toujours valables.

Référence : articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du CCP.

3.9 Nous informons les candidats évincés

Mines Saint-Etienne informe les candidats dont la candidature et/ou l'offre n'est pas retenue.

3.10 Nous pouvons effectuer une mise au point avec l'attributaire

Mines Saint-Etienne et le soumissionnaire peuvent procéder à une mise au point du marché avant sa signature.

Référence : article R. 2152-13 CCP.

Cependant, les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché ne peuvent pas être modifiées durant cette mise au point.

3.11 Nous signons et notifions le marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché accepte que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite des documents et du marché sur support papier.

Pour la conclusion et la notification du marché, l'attributaire retournera l'acte d'engagement dûment daté et signé.

Mines Saint-Etienne signe et notifie le marché au candidat désigné attributaire du marché.

ARTICLE 4. COMMENT REMETTRE VOTRE PROPOSITION ?

Vous devez constituer un dossier de candidature et d'offre puis déposer votre proposition sur la plateforme dématérialisée PLACE.

4.1 Les documents à remettre pour la candidature

4.1.1 Listes des pièces de la candidature

Chaque candidat, pour chaque lot auquel il soumissionne, doit produire **un dossier complet** qui comprend obligatoirement les éléments ci-dessous. Les documents n'ont pas à être signés.

Capacité administrative et juridique	1. **Une lettre de candidature** : Formulaire CERFA DC1 à jour au 01/04/2019, fourni par Mines Saint-Etienne, dûment complété ou de tout document contenant les mêmes informations. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.

	2. Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement Formulaire CERFA DC2 à jour au 21/11/2023, dûment complété ou de tout document contenant les mêmes informations. **En cas de groupement**, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire.
	3. Le cas échéant, la/les déclaration(s) de sous-traitance (formulaire DC4).
	4. Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.
Capacités professionnelles	**5.** Une liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces références doivent être les plus pertinentes pour valoriser la candidature. Les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.
Capacités économiques et financières	**6.** Attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
	7. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité qui fait l'objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
	Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par Mines Saint-Etienne, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par Mines Saint-Etienne.

Vous êtes une société nouvellement créée ?

Vous pouvez apporter la preuve de vos capacités techniques, professionnelles et financières par tous moyens.

4.1.2 Dispositif DUME

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Ce DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne, qui est consultable à l'adresse suivante :

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007

- En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement doit remettre un DUME.

- En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit remettre un DUME.

4.1.3 Coffre-fort électronique

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur https://declarants.e-attestations.com

Le candidat pourra déposer les pièces demandées relatives à la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat (article 4.1.1 du règlement de la consultation).

Le formulaire DC1 ne doit pas être déposé sur cet espace.

Référence : article R 2143-13 CCP.

4.1.4 En cas de sous-traitance

La sous-traitance est autorisée. La sous-traitance de la totalité du marché est prohibée.

Le candidat peut présenter un ou plusieurs sous-traitants au stade de la candidature.

Cette demande peut être présentée sous la forme du formulaire DC4 dûment complété, dans sa version mise à jour, ou de tout document contenant les mêmes informations.

Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Référence : articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du CCP.

4.1.5 Groupements d'opérateurs économiques

Type de groupement

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à cette procédure.

Le groupement peut être conjoint ou solidaire :

- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les

prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

Interdictions pour les groupements

Il est interdit aux candidats de se présenter en agissant à la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements ;
- Mandataire de plus d'un groupement.

Référence : articles R. 2142-21 et R. 2142-23 CCP.

Si ces règles ne sont pas respectées, la candidature sera rejetée.

Si vous présentez la candidature en groupement



L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Référence : article R. 2142-25 CCP.

4.2 Les documents à remettre pour l'offre

Chaque candidat devra produire, pour chaque lot auquel il soumissionne, les pièces mentionnées dans le tableau ci-dessous.
Ces pièces n'ont pas à être signées à ce stade de la procédure de passation :

1	**L'acte d'engagement** complété, par lot
2	**Une offre de prix détaillée, par lot**
3	**La description précise détaillée de tous les équipements** **-**Spécifications techniques et configuration de l'équipement et des éléments demandés dans le CCTP
4	Le **délai ferme** de livraison, d'installation et de mise en service de l'ensemble des équipements

5	**La structure et l'organisation du SAV**
6	**Les conditions de garantie du matériel**
7	**Le cadre de réponse du critère n°3 « valeur environnementale de l'offre »**
8	**Le descriptif technique des PSE et le coût relatif à chacune**

Le candidat doit remettre une offre en euros.



En remettant une offre, le candidat accepte implicitement et sans réserve les documents du dossier de consultation. Il s'engage également à maintenir son offre durant la période de validité prévue par ce règlement.

4.3 Il est possible de transmettre une copie de sauvegarde

Quand envoyer une copie de sauvegarde ?

La copie de sauvegarde doit être reçue au plus tard à la date et l'heure indiqués en page 1 du présent document. Elle sera placée sous un pli scellé.

Pourquoi l'envoyer ?

C'est une copie de votre candidature et de votre offre déposée sur la plateforme qui s'y substitue uniquement en cas d'anomalies ou de dysfonctionnements dans les cas prévus par le CCP. Elle n'est pas obligatoire.

Comment l'envoyer ?

La copie de sauvegarde peut être adressée à Mines Saint-Etienne :

- sur support papier ;
- sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé US)

Où l'envoyer ?

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou déposé en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Mines Saint-Etienne
Pôle achats/marchés
158 Cours Fauriel
42023 Saint-Etienne cedex 2
N° marché – INTITULE DE LA PRESTATION LOT pour lequel le candidat soumissionne
Nom ou dénomination du candidat
COPIE DE SAUVEGARDE
NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE COURRIER

Dans quel cas sera-t-elle ouverte par Mines Saint-Etienne?

Elle ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Un programme informatique malveillant est détecté ;
- La candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais à la suite d'un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- Si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Ce pli sera détruit par Mines Saint-Etienne s'il n'est pas ouvert.

Référence : article R 2132-11 CCP et Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

4.4 Quand remettre votre proposition ?

4.4.1 Délai de remise des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont fixées en page 1 du règlement de la consultation**.**

Les candidats sont seuls responsables du respect de ce délai. Ils sont invités à anticiper le dépôt de leur pli pour palier toute difficulté éventuelle. Il est rappelé que la durée du téléchargement dépend du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Seuls les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus peuvent être ouverts.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.



Mines Saint-Etienne rejettera **automatiquement les candidatures et les offres tardives** sans les analyser, ni les classer.

4.5 Où remettre votre proposition ?

4.5.1 Conditions de transmission des plis

Les candidats doivent obligatoirement remettre leur candidature et leur offre de manière dématérialisée exclusivement sur le site PLACE.

Les offres papiers seront automatiquement rejetées.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation et des conditions générales d'utilisation de la salle des consultations du site PLACE et de l'annexe 2 « informations complémentaires sur la plateforme de dématérialisation ».

Toute opération effectuée sur le site PLACE sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront s'adresser au support directement sur le site.

4.5.2 Langue

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française.

Si des documents sont rédigés en langue étrangère, ils devront toujours être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
Référence : article R. 2143-16 du CCP.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du CPP au moyen des critères suivants :

5.1 Critère de sélection des candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières présentées par les candidats.

5.2 L'analyse de votre offre

Si la concurrence est suffisante, le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants :

Les offres sont notées sur 100 points.

Critères	Pondération
Critère 1 – Valeur technique de l'offre (C1)	**50 points ainsi répartis**
Sous-critère n°1 : Caractéristiques techniques de l'appareil (SC1)	**35 points**
Sous-critère n°2 : Modalité de SAV (SC2)	**10 points**
Sous-critère n°3 : Délais de livraison (SC3)	**5 points**

Critère 2 – Prix de l'équipement (C2)	**30 points**
Critère 3 – Valeur environnementale de l'offre (C3)	**10 points**

Note finale = C 1 (SC1 + SC2 + SC3) + C2 + C3

Si les 2 premiers candidats obtiennent la même note, l'offre classée en 1ère position sur la valeur technique sera classée en 1ère position pour la note totale.

Critère 1 : Prix

Méthode de notation du critère prix

L'offre la moins chère obtiendra la pondération maximale. Les entreprises suivantes seront classées selon le pourcentage d'écart par rapport au prix de l'entreprise la moins chère, en utilisant la formule suivante :

$$\text{Note prix du candidat} = \left(\frac{\text{Total offre moins disante}}{\text{Total offre candidat}}\right) \text{x } 30$$

Le prix de l'offre est apprécié sur la base du prix global et forfaitaire détaillé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) établie par le candidat.

Les offres seront appréciées lot par lot.

Conformément aux articles L2152-5 et 6 et R2152-3 suivants du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de justifications assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée. Il en va de même pour les offres des sous-traitants.

Critère 2 : Valeur technique

La valeur technique des offres sera appréciée au regard des éléments fournis par les candidats dans leur offre technique et de leur conformité aux exigences du CCTP

ARTICLE 6. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Un recours peut être déposé auprès de la juridiction suivante :

Tribunal administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69003 Lyon
Téléphone :04 87 63 50 00

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm

ANNEXE 1 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

- **Le format accepté des fichiers transmis par le candidat**

  Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

  - Fichiers compressés au standard .zip
  - Portable Document Format .pdf
  - Rich Text Format .rtf
  - .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft.…)
  - le cas échéant, le format DWF
  - ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, …
    - En cas de format différent, Mines Saint-Etienne se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.
    - Le soumissionnaire est invité à :
  - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
  - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
  - traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

- **En cas de programme informatique malveillant ou « virus »**

  Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

  La réception de tout fichier contenant un virus entrainera **l'irrecevabilité de l'offre**.

  Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

  Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par Mines Saint-Etienne peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

  Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Mines Saint-Etienne reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

ANNEXE 2 PIECES A FOURNIR PAR LE TITULAIRE PRESSENTI AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

1. Pour le titulaire pressenti établi ou domicilié en France

1	Afin d'attester que le titulaire pressenti est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public. - **Une attestation de vigilance** ; - **Une attestation fiscale** justifiant de la régularité de la situation du candidat vis-à-vis du paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés.
2	**Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat 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 K bis) ; b) Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ; c) 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 le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ; d) L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R. 123-6 du code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat compétente.
3	**Un relevé d'identité bancaire (RIB).** En cas de groupement conjoint, chaque membre devra le produire.
4	Dans le cas où le titulaire emploie des salariés étrangers, les vérifications prévues aux articles L. 8254-1 et L. 8254-3, sont obligatoires si le montant du marché est égal ou supérieur à 5 000 euros hors taxes. Le titulaire produira **la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail.** Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

5	Le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail : - La déclaration à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation - La désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national, chargé d'assurer la liaison avec les agents mentionnés à l'article L. 8271-1-2 pendant la durée de la prestation. Ou un courrier libre qui indique qu'il n'est concerné.

2. Pour le titulaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger

1	**Les certificats fiscaux** délivrés par les administrations et organismes compétents du pays d'origine ou d'établissement du titulaire pressenti.
2	**Un document mentionnant le numéro TVA intracommunautaire**. 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.
3	**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 Le cas échéant, si 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
4	**Un relevé d'identité bancaire (RIB).** En cas de groupement conjoint, chaque membre devra le produire.
5	Dans le cas où le titulaire emploie des salariés étrangers, les vérifications prévues aux articles L. 8254-1 et L. 8254-3, sont obligatoires si le montant du marché est égal ou supérieur à 5 000 euros hors taxes. Le titulaire produira la **liste nominative des salariés étrangers employés qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail**. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ;

	2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
6	Le cas échéant, en cas de recours à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail : • La déclaration à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation par le télé-service « SIPSI » conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ; • La désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national, chargé d'assurer la liaison avec les agents mentionnés à l'article L. 8271-1-2 pendant la durée de la prestation. • Si les salariés sont mis à disposition par une entreprise de travail temporaire également établie hors du territoire national, le candidat informe préalablement au détachement l'entreprise de travail temporaire qui emploie le ou les salariés détachés du détachement de ces salariés sur le territoire national et des règles applicables à ces salariés, dont la liste est arrêtée par le ministre chargé du travail. • Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
7	Si l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants : • Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ; • 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 ; • 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.
8	Le cas échéant, pour les marchés de travaux concernés, l'attestation permettant de justifier que le titulaire pressenti a souscrit une assurance « responsabilité civile décennale ».