

MAITRISE D'OUVRAGE



Règlement de Consultation (R.C.)

ENTRETIEN DES TOITURES

Consultation n° 2404_SP

Sites UTBM

Lot 1 : Entretien des toitures

Lot 2 : Réfection de toitures-terrasses

Lot 3 : Réfection de toitures à pans

Appel d'offres ouvert – Marché de travaux



Sommaire

Article 1 – Acheteur / Maîtrise D’ouvrage.....	3
Article 2 – Objet de la consultation	3
Article 3 – Dossier de consultation	4
Article 5 – Contenu des plis des candidats	5
ARTICLE 6 – Modalités et critères d’attribution du marché	8
Article 7 – AchÈvement de la procédure.....	10
Article 8 – Protection des donnÉes personnelles.....	10
Article 9 – Recours.....	11
ARTICLE 10 – INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS	11
ARTICLE 11 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE RETENU	11

Le règlement de consultation (RC) est une pièce non contractuelle constitutive du dossier de consultation des entreprises (DCE).

C'est ce document qui précise à qui et où remettre l'offre, la possibilité d'une visite des lieux, le contenu attendu de l'offre, les critères de choix et leur pondération, etc.

ARTICLE 1 – Acheteur / Maîtrise D’ouvrage

Article 1.1 – Organisation de la maîtrise d’ouvrage

Maître d’ouvrage : UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD (UTBM)

Direction : Monsieur Ghislain Montavon

Adresse du siège : Site de Sevenans
90010 Belfort cedex

Profil d’acheteur : Établissement public à caractère scientifique et professionnel

Le profil acheteur de l’UTBM : www.marches-publics.gouv.fr

Site internet : utbm

Le site internet de l’UTBM, rubrique marchés publics : www.utbm.fr/utbm/marches-publics




ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet l’entretien et la possibilité de réfection des toitures des trois sites de l’UTBM : Sevenans, Belfort et Montbéliard.

Article 2.2 – Allotissement

La présente consultation est allotie, chaque lot donnant lieu à un marché public, conformément aux dispositions des articles L.2113-10 et R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la commande publique, de la façon suivante :

-  Lot 1 : Entretien et réparations des toitures
-  Lot 2 : Réfection de toitures-terrasses
-  Lot 3 : Réfection de toitures à pans

Code CPV :

45261920-9 Travaux d'entretien de toiture
45261910-6 Réparation de toiture
45454100-5 Travaux de réfection

Les opérateurs économiques peuvent présenter des offres pour un lot, plusieurs lots ou tous les lots.

2.2 – Procédure appliquée

La présente consultation est passée selon un appel d’offres ouvert avec publicité et mise en concurrence en application des article L.2124-2 du code de la commande publique et articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 et R.2161-4 du code de la commande publique.

2.3 – Forme du marché public

Le lot n°1 du marché public est :

- D'une part un accord-cadre mono-attributaire à prix unitaires et à prix forfaitaires fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.
- D'autre part un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire.

Les lots n°2 et 3 du marché public sont :

- D'une part un accord-cadre mono-attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.
- D'autre part un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu avec un minimum ou un maximum exprimés en valeur dans les conditions suivantes :

Lots	Description	Minimum / en euros HT / an	Maximum /en euros HT / an
1	Entretien et réparations des toitures	30 000€	
2	Réfection de toitures-terrasses		180 000€
3	Réfection de toitures à pans		50 000€

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

Article 3.1 - Retrait du dossier de consultation sur la plateforme PLACE

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant au profil acheteur de l'UTBM :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les opérateurs doivent disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants : .zip ; Excel, Word, PowerPoint, PDF.

Il est fortement recommandé aux opérateurs de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés. Les opérateurs qui ne s'identifient pas préalablement ne peuvent être alertés.

Article 3.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur comporte les documents suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement (pour chaque lot) ;
- le CCAP et ses annexes (pour chaque lot) ;
- la DPGF (pour le lot 1) ;
- le BPU (pour chaque lot) ;
- les calendriers prévisionnels (pour le lot 1) ;
- le cadre de réponse technique (pour chaque lot) ;
- les plans du projet futur et d'éventuelles annexes ;
- le DQE (pour chaque lot) ;

Article 3.3 – Modification de détail au dossier

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la

base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3.4 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 3.5 - Date limite de réception et délai de validité des offres

Les plis doivent être déposés sur le profil acheteur de l'UTBM avant la date et l'heure limites précisées ci-après:

Le jeudi 16/05/2024 à 12h00

La durée de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 – CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS

Article 5.1 - Conditions de remises des candidatures et des offres

Article 5.1.1 - Remise des offres

Les documents transmis par l'UTBM ne peuvent être modifiés par les candidats. Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité ou d'une entité étrangère.

Le pli de chaque opérateur se compose de **deux dossiers numériques distincts**.

Dans l'hypothèse où les candidats soumissionnent sur plusieurs lots, ces derniers présentent un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scindent, lot par lot, les éléments relatifs à leurs offres.

Les fichiers transmis devront être renommés selon la nomenclature suivante :

2404_Nom de la pièce justificative_Identification candidat

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur. La transmission des offres par courrier, par télécopie ou par voie électronique n'est pas autorisée.

Votre offre doit être déposée sur le profil acheteur de l'UTBM : www.marches-publics.gouv.fr

Article 5.1.2 Visite sur site

Avant la remise de son offre financière, le candidat devra avoir une parfaite connaissance des travaux à réaliser, de la nature et de l'importance de ceux-ci.

Le candidat ne pourra en aucun cas faire état de l'imprécision éventuelle des pièces écrites ou d'une méconnaissance des travaux à entreprendre. Il ne pourra se prévaloir d'insuffisance dans ses estimations, faute pour lui de s'être imparfaitement informé sur l'importance des travaux à réaliser notamment s'il ne s'est pas rendu à la visite lors de la période de consultation.

Une visite sur site est donc OBLIGATOIRE pour apprécier les contraintes techniques du projet et se déroulera de la façon suivante :

Vendredi 26 avril 2024

Site de Montbéliard : de 9h00 à 9h45

Site de Sevenans : de 10h00 à 12h30

Site de Belfort : de 14h à 16h00



Veillez-vous inscrire sur le [registre visiteur](#) pour cette visite, en, flashant le QR code.

Article 5.2 - Le dossier de CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes, conformément aux articles R.2142-1 à R.2143-16 du code de la commande publique.

Article 5.2.1 - Aptitude des opérateurs économiques

Les candidats sont invités à présenter leur candidature sous forme de Document Unique de marché européen (DUME), soit sous la forme des formulaires DC1 et DC2 :

- 🚩 DUME accessible dans la consultation sur PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) ou sur Chorus
- 🚩 DC1 et DC2 accessibles sur le site de la Direction des Affaires juridiques (en cliquant ici)

Les documents complémentaires à joindre permettant de justifier de la qualité du signataire à engager le candidat sont les suivants :

- 🚩 -Si le signataire est le représentant légal de l'opérateur économique :
 - le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce, faisant clairement apparaître son identité,
 - ou toute autre pièce (statuts de la société, etc.) justifiant valablement la qualité de représentant légal de la société du signataire.
- 🚩 -Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'opérateur économique :
 - le pouvoir en vigueur, signé par le représentant légal attestant de la capacité du signataire à représenter l'opérateur économique,
 - et le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre de commerce faisant clairement apparaître l'identité du représentant légal.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

Article 5.2.2 – Capacités juridiques, économiques et financières

Cette consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché consécutif objet de la consultation. En application de l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-738 du 17 juin 2020, le maître d'ouvrage ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19. Les opérateurs économiques

nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent 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.

Dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de leur mission et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant.

Article 5.2.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés.

Article 5.2.4 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché objet de la consultation.

Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, pour l'appréciation de l'expérience professionnelle, les candidats peuvent faire valoir des références sur des projets en cours de réalisation.

Un mémoire technique est à rédiger afin de répondre à chaque critère de sélections.

Article 5.3 – Le dossier d'OFFRE

Pour la recevabilité de son offre, le candidat remet un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

- ✚ L'acte d'engagement établi en un seul original, daté et signé par un représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- ✚ La DPGF et le BPU complétés, datés et signés pour le lot 1 ;
- ✚ Le BPU complété, daté et signé, pour les lots 2 & 3;
- ✚ Le DQE complété ;
- ✚ La trame du mémoire technique complétée, détaillée et rédigée en français par le candidat et précisant tous les points importants et nécessaires pour la bonne réalisation des prestations demandées dans le cadre de cette consultation ;
- ✚ Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;

Afin d'éviter tout retard dans la notification du présent marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer les documents relatifs à leur offre financière (AE) avant de la déposer.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent règlement de la consultation, et à signer ultérieurement le marché public qui leur sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées initialement.

ARTICLE 6 – MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 6.1 - Examen et sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'UTBM constate que des pièces visées à l'article 5 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 03 jours ouvrés, ou elle peut décider de rejeter les candidatures au motif qu'elles sont incomplètes et donc irrecevables.

Les candidats doivent déposer leurs compléments de candidatures sur la plateforme PLACE.

Les candidatures sont ensuite examinées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ci-dessus ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée deuxième, est sollicité pour produire les documents de candidature exigés par le présent règlement de la consultation. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Article 6.2 – Analyse des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2151-1 et suivants du code de la commande publique.

L'incomplétude ou la modification, du fait du candidat, du bordereau de prix (BPU ou DPGF), du cadre de réponse technique et de toute pièce essentielle de la consultation, la remise d'un pli selon des modalités non autorisées par le règlement de la consultation, peuvent entraîner l'irrégularité de l'offre et donc son rejet.

Toutefois et conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique, si l'UTBM constate un motif d'irrégularité de l'offre, elle peut solliciter les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres dans un délai approprié qui sera précisé dans l'invitation, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses et la régularisation ne doit pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. L'UTBM reste libre de mettre en œuvre ou non cette disposition.

Par ailleurs, en cas d'offre non signée au moment de son dépôt, seul l'attributaire pressenti sera invité à transmettre les actes qui sont relatifs à l'offre, dûment signés, dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la réception de l'attribution transmise via la PLACE ou par voie électronique.

S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après, est sollicité pour produire les documents dûment signés, et nécessaires avant que le marché public ne lui soit attribué.

La régularité et l'acceptabilité des offres seront appréciées au regard des éléments de conformité mentionnés ci-dessous.

Article 6.3 – Critères de jugement par lot

Les candidatures et offres recevables seront appréciées par le maître d'ouvrage sur le fondement des critères suivants :

LOT 1

- Critère 1 - Références (noté sur 4/20) : appréciés au regard des trois meilleures références significatives du candidat
- Critère 2 - Prix (noté sur 7/20) :
 - apprécié au regard de la DPGF complétée, *noté sur 5*
 - apprécié au regard du DQE complété, *noté sur 2*
- Critère 3 – Technique (noté sur 6/20) : apprécié au regard du mémoire technique complété
- Critère 4 – Analyse du patrimoine immobilier à entretenir (noté sur 3/20) : appréciés au regard de diverses propositions (optimisation, méthodologie ou autres) pour assurer l'entretien complet et annuel de toutes les toitures de tous les sites
-

LOT 2

- Critère 1 - Références (noté sur 6/20) : appréciés au regard des trois meilleures références significatives du candidat
- Critère 2 - Prix (noté sur 6/20) : apprécié au regard du DQE complété
- Critère 3 – Technique (noté sur 8/20) : apprécié au regard du mémoire technique complété

LOT 3

- Critère 1 - Références (noté sur 6/20) : appréciés au regard des trois meilleures références significatives du candidat
- Critère 2 - Prix (noté sur 6/20) : apprécié au regard du DQE complété
- Critère 3 – Technique (noté sur 8/20) : apprécié au regard du mémoire technique complété

Après élimination des offres inappropriées, et irrégulières ou inacceptables, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessus, et de leur pondération.

Par ailleurs, les offres sont appréciées lot par lot, conformément à l'article L.2113-10 du code de la commande publique.

Le montant du marché sera précisé par le représentant du pouvoir adjudicateur dans la lettre de notification au vu de l'offre présentée par le titulaire.

Article 6.4 – Négociations

L'UTBM attribuera le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 7 – ACHÈVEMENT DE LA PROCEDURE

Le maître d'ouvrage informe sans délai le candidat dont l'offre n'a pas été retenue. Une notification de rejet sera adressée en priorité à l'adresse électronique fournie sur l'acte d'engagement ou, à défaut, sur l'adresse inscrite sur la plateforme de dématérialisation.

Après attribution, le titulaire est informé que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

ARTICLE 8 – OPTIONS (RECONDUCTIONS)

Le marché comprend une option au sens du droit européen.

Les lots n°2 et 3 sont reconductibles.

Le lot n°2 est reconductible tacitement 1 fois pour une période supplémentaire de 2 ans.

Le lot n°3 est reconductible tacitement 3 fois par période de 1 ans.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par le maître d'ouvrage lors de cette procédure sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la procédure, de permettre au maître d'ouvrage de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la procédure. En aucun cas, le maître d'ouvrage ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des offres seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre objet de la consultation.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès de la gestionnaire marché public et achats, et référente RGPD, Mme Audrey Laibe, Service des Affaires Juridiques.

Les candidats peuvent consulter la politique de confidentialité et de protections des données personnelles du maître d'ouvrage à l'adresse suivante : marches@utbm.fr

ARTICLE 10 – RECOURS

Le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Besançon
30, rue Charles Nodier
25044 Besançon Cedex 3
Téléphone : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

ARTICLE 11 – INFORMATIONS DES CANDIDATS NON RETENUS

Les candidats non retenus recevront une notification de rejet avant la signature du marché. Cette notification sera adressée en priorité à l'adresse électronique fournie dans les coordonnées demandées dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 12 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE TITULAIRE RETENU

Article 12.1. Attestations fiscales et sociales

Si le candidat est établi en France :

Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants datant de moins de moins de 6 mois :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 3 mois ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- 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 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.

Si le candidat est établi dans un autre Etat, il s'agit des documents réclamés aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

Article 12.2. Les certificats délivrés par les administrations et services compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales

L'attributaire doit fournir les documents, datant de moins de six (6) mois, attestant qu'il 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 (la situation de l'entreprise est appréciée au dernier jour du mois qui précède la demande de l'UTBM).

Pour respecter cette obligation, l'attributaire doit fournir :

- une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf
- une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés)
- un certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (sauf pour les entreprises de moins de 20 salariés)

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit des attestations délivrées par les autorités compétentes du pays, et accompagnée d'une traduction en français.

Le défaut de réception de ces pièces et certificats, par l'UTBM, dans le délai imparti, entraîne le rejet de l'offre du candidat. L'UTBM présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres établi après application des critères de choix des offres.

Article 12.3. La liste des salariés étrangers qu'emploie le candidat et soumis à autorisation de travail en vertu de l'article D. 8254-2 du code du travail ou, si le candidat est établi à l'étranger, de l'article D. 8254-3 du code du travail.

L'attributaire doit également fournir une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche, le type et le numéro de l'autorisation de travail.

Article 12.4 Re matérialisation de l'acte d'engagement

Le candidat retenu pour l'attribution du marché acceptera, lorsque l'UTBM n'aura pas recours à la signature électronique, que les documents du marché soient rematérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur papier.