

Date limite de remise des offres :
Mardi 7 octobre 2025 à 12 :00 :00

UTBM – Site de Sevenans
Service des affaires juridiques
90010 BELFORT Cedex

Consultation n° 2508_SP

Marché de fournitures avec travaux associés

Appel d'offres ouvert

*(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)*

Règlement de consultation (RC)

Remplacement d'un ascenseur de charge hydraulique par un ascenseur électrique à traction directe, avec travaux associés au bâtiment PONT sur le site de Sevenans de l'UTBM

Date limite de remise des offres	Mardi 7 octobre 2025 à 12h00
Date de la visite	Mardi 23 septembre 2025 à 9h00
Date limite de réponse aux questions	Vendredi 3 octobre à 12 : 00 :00
Adresse du profil acheteur	www.marches-publics.gouv.fr
<p>→ Pour le dépôt du dossier (offre et candidature) → Pour poser vos questions via la messagerie sécurisée 👉 : passage par la plateforme dématérialisée obligatoire</p>	
<p>Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Ghislain Montavon, directeur de l'UTBM.</p>	
Comptable assignataire	Sophie VAULOT-DROIT service.comptablec@utbm.fr
Service des affaires juridiques Pôle achat et marché public	Marches@utbm.fr

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 <i>Objet de la consultation</i>	4
1.2 <i>Allotissement / Décomposition en phases.....</i>	4
1.3 <i>Procédure applicable</i>	4
1.4 <i>Type de prestations et nomenclature</i>	4
2. PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
3. DUREE DU MARCHE A VENIR	5
4. DATE LIMITE DE RECEPTION ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
5. DOSSIER DE CONSULTATION	5
5.1 <i>Retrait du dossier de consultation sur la plateforme PLACE.....</i>	5
5.2 <i>Contenu du dossier de consultation</i>	6
6. CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS	6
6.1 <i>Conditions de remises des candidatures et des offres</i>	6
6.2 <i>Le dossier de CANDIDATURE.....</i>	6
6.3 <i>Le dossier d'OFFRE.....</i>	9
7. MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE	10
7.1 <i>Examen et sélection des candidatures.....</i>	11
7.2 <i>Jugement et analyse des offres</i>	11
8. VISITE (OBLIGATOIRE)	12
9. NEGOCIATION.....	13
10. OPTIONS	13
10.1 <i>Marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires (article R.2122-7 du code de la commande publique).....</i>	13
11. VARIANTES	13
12. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	13
13. REMISE DES OFFRES.....	13
14. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	14
15. ABANDON DE LA PROCEDURE	14
16. INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS.....	14
17. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE RETENU	14
18.1 <i>Attestations fiscales et sociales.....</i>	14
18.2 <i>Les certificats délivrés par les administrations et services compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales</i>	15

18.3. 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. 15

18.4. Rematéralisation de l’acte d’engagement 15

1. Objet de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet le remplacement d'un ascenseur hydraulique par un ascenseur électrique à traction directe avec travaux associés au sein de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM), site de Sevenans, bâtiment Pont, niveau quai.

Ce projet vise à moderniser les installations existantes afin d'améliorer la sécurité, la fiabilité et l'efficacité énergétique des équipements de transport vertical.

La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

Le Titulaire est tenu d'assurer le démontage complet de l'ancien ascenseur, incluant la mise en place de sas de sécurité à chaque entrée concernée, pendant toute la durée des travaux, afin de garantir la sécurité des personnes et des biens.

Le Titulaire doit également procéder à l'évacuation et au recyclage des éléments issus du démontage dans des filières agréées, conformément à la réglementation en vigueur. Il est tenu de fournir les Bons de Suivi de Déchets (BSD) attestant de la traçabilité et de la conformité de l'élimination des déchets.

1.2 Allotissement / Décomposition en phases

Conformément à l'article L.2113-11 du code de la commande publique, la présente consultation n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés rendrait plus difficile l'exécution des prestations d'un point de vue technique et risquerait de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Cependant, le marché est découpé en plusieurs phases de réalisation :

- Phase 1 : la dépose de l'ancien ascenseur : 2 semaines, entre le 19/01/2026 et le 31/01/2026 ;
- Phase 2 : la période d'installation du nouvel ascenseur : 5 semaines, entre le 02/02/2026 et le 16/03/2026 ;
- Phase de tests et de mise en service à réaliser avant le 17 mars 2026 ;
- Phase 3 : Opération de réception des travaux qui interviendra le 17/03/2026 ;
- Phases 4 : levée de réserves de 2 semaines, entre le 18/03/2026 et le 31/03/2026.

1.3 Procédure applicable

La consultation est engagée sous la forme de l'appel d'offres ouvert, conformément à l'article L.2124-2 ainsi qu'aux articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 et R.2161-4 du code de la commande publique.

1.4 Type de prestations et nomenclature

Le code CPV des fournitures/services du marché public est le suivant :

Code CPV : 42416120-2 monte-charges et 42416100-6

2. Présentation du pouvoir adjudicateur

L'UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD (UTBM), Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé Site de Sevenans – 90010 Belfort cedex, enregistré sous le n° SIRET : 19900356700013. Représentée par Monsieur Ghislain Montavon, agissant en qualité de directeur. Ci-après dénommée « l'UTBM ».

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

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

3. Durée du marché à venir

Le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire. La date de notification est la date de réception du marché par le titulaire. La notification vaut bon de commande et fait courir les délais d'exécution, sauf stipulation contraire dans les documents particuliers du marché.

Le marché est conclu pour la période de travaux et pour la période de garantie contractuelle.

Le site est occupé et en activité mais les travaux seront effectués à compter de la période de fermeture à l'inter semestre 2026, soit entre le 19 janvier et le 16 mars 2026.

Le marché est découpé en plusieurs phases.

Le candidat, dans le cas où le marché lui est attribué, s'engage à respecter scrupuleusement le planning prévisionnel des travaux établi par le pouvoir adjudicateur (planning joint au présent DCE) sous peine de pénalités de retard.

4. 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 mardi 7 octobre 2025 à 12h00
--

La durée de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

5. Dossier de consultation

5.1 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.

5.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les interlocuteurs du marché.

6. Contenu des plis des candidats

6.1 Conditions de remises des candidatures et 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 distincts.**

Les fichiers transmis devront être renommés selon la nomenclature suivante :

2508__SP_Nom de la pièce justificative_Identification candidat

Ex : **2508_SP_RIB_Entreprise X**
2508_SP_Proposition financière ...

6.2 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.

6.2.1. Pièces à fournir par tous les candidats

Aptitude des opérateurs économiques

1. Une lettre de candidature indiquant :
 - les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du candidat,

- les raison sociale, forme juridique et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire.

Les documents 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.

2. **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

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

4. Le candidat remet les DC1 et DC2 disponibles sur le site du Ministère de de l'économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> .

5. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires et les effectifs moyens annuels** (Cf. art. F du DC2 ou DUME) (Cf. art. F du DC2 ou DUME)

Capacités techniques et professionnelles

6. Un document prouvant **la capacité à produire des prestations similaires** : liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le client ainsi que les coordonnées d'un contact. Le candidat pourra présenter tout autre élément permettant de démontrer cette capacité.

7. **Une description du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.

8. L'indication des **mesures de gestion environnementale** que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public.

9. **Description et photographies de l'appareil.**

10. **Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.** Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Lorsqu'un opérateur économique n'a pas la possibilité d'obtenir ces certificats dans les délais fixés pour des motifs qui ne lui sont pas imputables, d'autres mesures équivalentes sont acceptées pour autant que l'opérateur économique concerné établisse que les mesures proposées sont équivalentes à celles requises.

Conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, **il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.**

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par l'UTBM et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification précise de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

6.2.2. Pièces à fournir en cas de sous-traitance pour la réalisation des prestations de service

Si les candidats envisagent de recourir à la sous-traitance, doivent être impérativement joints pour **chacun des sous-traitants** :

1. La **nature des prestations sous-traitées, sans aucune indication relative à leur montant** ;
2. Un **engagement écrit du ou des sous-traitants**, ou le contrat de sous-traitance occulté de toute mention qui n'aurait pas à être transmise au stade des candidatures, notamment le prix ;
3. Un document indiquant le **nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager l'opérateur** pour le compte duquel il agit, ainsi que la **raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce** ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire ;

4. La **déclaration sur l'honneur du candidat**, attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
5. Les **pièces référencées aux points 4 à 11 de l'article 6.1 ci-dessus** ;
6. Et s'il y a lieu, si l'opérateur est en redressement judiciaire, la **copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité**.

6.2.3. Pièces à fournir en cas de groupement

En cas de groupement, doivent être impérativement joints :

- La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants datée et signée en original :
 - soit par la personne (le mandataire) ayant le pouvoir d'engager le groupement ; en cette hypothèse, une habilitation du mandataire à le représenter, datée et signée par une personne compétente à l'effet d'engager le candidat, est produite par chacun des autres membres du groupement ;
 - soit par l'ensemble des entreprises groupées : dans ce cas, la lettre est signée par les personnes ayant le pouvoir d'engager chaque membre du groupement.
- Pour chacun des membres du groupement :
 - un document indiquant les nom, prénom et qualité de la personne compétente pour engager le candidat pour le compte duquel il agit, ainsi que la raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et le cas échéant le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat ;
 - la déclaration sur l'honneur du candidat attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
 - les pièces référencées aux points 4 à 12 de l'article 6.1 ci-dessus ;
 - et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

En lieu et place des documents relatifs à leurs candidatures exigés ci-haut, les opérateurs économiques peuvent valablement utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ce formulaire type, consistant en une déclaration sur l'honneur servant de preuve à priori.

6.3 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 ;
- L'offre financière au (format excel et pdf)
- La proposition technique comprenant, notamment :
 - La présentation de l'équipe affectée au chantier avec les qualifications professionnelles correspondantes et requises pour l'exécution des prestations ;
 - Les moyens techniques affectés au chantier ;
 - L'ordonnancement des tâches selon le planning proposé ;

- Plans de coupes du projet ;
- Détails techniques sur l'ascenseur proposé ;
- Détails sur la méthodologie de démontage et d'installation ;
- Détails sur le planning et l'organisation des travaux ;
- Informations sur la maintenance prévue après la mise en service durant la première année ;
- Les mesures environnementales proposées dans le cadre de cette opération ;
- Les mesures innovantes proposées afin d'améliorer l'efficacité et la durabilité de l'installation ;
- Un plan de gestion des déchets.

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 (acte d'engagement et annexe financière) 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.

Dans le cas où les candidats envisagent de sous-traiter une partie des prestations objet de la consultation, et pour chaque sous-traitant, une demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, datée et signée par une personne compétente à cet effet, précisant la nature ou part des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter, le montant maximum HT et TTC des sommes à payer directement au sous-traitant, les nom, raison ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant proposé, ses coordonnées bancaires ou postales si celui-ci satisfait aux conditions ouvrant droit à son paiement direct telles que mentionnées à l'article R.2193-10 du code de la commande publique, ainsi que les conditions de paiement et modalités de variation des prix prévues par le contrat ou projet de contrat de sous-traitance. Au lieu et place de cette demande, les candidats ont la possibilité de produire le formulaire DC4 établi par le Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi et disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC4-2019.doc, dans l'espace des marchés publics, rubrique « formulaires ».

Sont joints à cette demande les déclarations sur l'honneur relatives à la capacité juridique du sous-traitant proposé à accéder à la commande publique, jugement autorisant la poursuite de son activité pendant toute la durée prévisible d'exécution de son contrat de sous-traitance, ainsi que, dans tous les cas où les candidats n'ont pas justifié de leurs capacités par celles du sous-traitant proposé et n'ont en conséquence pas produit ces pièces dans leur dossier de candidature, les déclarations relatives à la capacité financière et professionnelle du sous-traitant proposé.

Le pouvoir adjudicateur précise au CCAP les prestations qui devront être réalisées par le Titulaire du marché public et ne pourront en aucun cas faire l'objet de sous-traitance.

7. Modalités et critères d'attribution du marché

7.1 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 6 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 5 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.

Les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats sont contrôlées par l'UTBM.

Les candidats en apportent la preuve par tout moyen, notamment par des attestations de clients précédents.

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.

7.2 Jugement et 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, de toute pièce 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 8 jours ouvrés à compter de la réception de l'attribution transmise via la PLACE /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.

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-dessous, et de leur pondération.

Les offres seront jugées selon les critères énoncés ci-dessous, chacun étant pondéré de manière à refléter son importance relative dans l'évaluation globale. Les critères de jugement des offres sont les suivants :

Libellé	Pondération
Critère n°1 : Prix 1.1 Fourniture – 60 % 1.2 Pose – 30 % 1.3 Maintenance – 10%	50 %
Critère n°2 : valeur technique de l'offre <i>La notation s'effectuera sur la base des sous-critères suivants :</i> 1.4 Expérience et références - 60% 1.5 Compétences techniques - 20% 1.6 Gestion des déchets - 20%	30 %
Critère n°3 : Délai d'exécution des prestations avec retroplanning détaillé des opérations à effectuer	10 %
Critère n°4 – Politique et solutions Environnementales et innovantes <i>La notation s'effectuera sur la base des sous-critères suivants :</i> 4.1 Engagement environnemental de la société - 50% 4.2 Mesures Innovantes – 50%	10 %

8. Visite (obligatoire)

Préalablement à la remise de leur offre, en vue de leur permettre de déposer une offre en toute connaissance de cause, les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site concerné par la présente procédure de consultation.

La visite du site de Sevenans Bâtiment Pont est prévue :

mardi 23/09/25 à 9h00
sur le site UTBM de SEVENANS : rdv à l'accueil (bâtiment PONT)

Veuillez-vous inscrire sur le registre visiteur pour cette visite en flashant le QR code ci-dessous



ou en suivant le lien
[REGISTRE VISITEURS UTBM](#)

Le service d'accueil à renseigner dans le registre est le « service des affaires juridique », et le mail de contact est « marches@utbm.fr ».

Les candidats devront confirmer leur présence par écrit et se munir de tous les équipements de protection individuelle nécessaires. À l'issue de la visite, un procès-verbal sera établi et signé par les participants.

La visite de l'installation est une étape essentielle pour garantir la qualité et la conformité des offres, ainsi que la bonne exécution des travaux.

L'UTBM se réserve la possibilité de modifier cette date et se réserve la possibilité d'ajouter une autre visite.

9. Négociation

Conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, la négociation est interdite.

10. Options

[10.1. Marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires \(article R.2122-7 du code de la commande publique\)](#)

L'UTBM se réserve la faculté de recourir à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables prévue à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

11. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée. L'offre des soumissionnaires doit respecter le CCAP et le CCTP dans son intégralité.

12. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

13. Remise des offres

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

Les offres devront être déposées sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure limite indiquées dans l'avis de marché et le règlement de la consultation. Toute offre reçue après cette date et heure sera automatiquement rejetée.

Un accusé de réception électronique sera automatiquement envoyé aux candidats dès la soumission de leur offre sur la plateforme. Cet accusé de réception constitue la preuve de dépôt de l'offre et doit être conservé par le candidat.

Les documents nécessitant une signature devront être signés électroniquement par une personne habilitée à engager le candidat. La signature électronique devra être conforme aux exigences légales en vigueur et garantir l'authenticité et l'intégrité des documents signés.

Les candidats sont invités à vérifier attentivement la conformité de leur offre avant de la soumettre, afin de s'assurer qu'elle répond à l'ensemble des exigences du dossier de consultation.

14. Modification du dossier de consultation

Durant la période de consultation, l'UTBM se réserve la possibilité de modifier le dossier de consultation. Par ce biais, l'UTBM se réserve la possibilité de proroger le délai de consultation.

15. Abandon de la procédure

La procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'UTBM communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles la procédure est abandonnée.

16. Information 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 en dernière page du marché public.

17. Documents à fournir par le soumissionnaire retenu

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public (quelle que soit la forme de sa candidature : individuelle, groupée/co-traitance, sous-traitance) devra produire les pièces et attestations mentionnées ci-dessous dans les sept jours ouvrés à compter de la demande de l'UTBM.

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Rematérialisation 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 support papier.