

Date limite de remise des offres :
17 OCTOBRE 2025 à 12H00

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

Consultation n°2517_ALISON ++

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)*

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Lot 1 : Nettoyage, synchronisation et intégration des données

Lot 2 : Développement et intégration avancée des capteurs EMG : calibrage, synchronisation inter-patients, interfaces utilisateurs web et chambre, traçabilité, support technique et maintenance annuelle

Lot 3 : Développement et intégration des interfaces matérielles et logicielles pour scope et respirateur avec traitement temps réel, synchronisation des données et support technique annuel

Lot 4 : Déploiement opérationnel, installation et support technique des équipements de collecte de données patients en réanimation

Lot 5 : Évaluation socio-économique et analyse d'impact du dispositif ALISON++

Date limite de remise des offres	Vendredi 17 octobre 2025 à 12h00
Date limite de réponse aux questions	Lundi 13 octobre 2025 à 17h00
Adresse du profil acheteur	www.marches-publics.gouv.fr
Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Ghislain Montavon, directeur de l'UTBM.	
Comptable assignataire	Sophie VAULOT-DROIT service.comptablec@utbm.fr
Service des affaires juridiques Pôle achat et marché public	Marches@utbm.fr



COFINANCÉ
PAR L'UNION
EUROPÉENNE

**RÉGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE**

SOMMAIRE

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

1. Objet de la consultation

1.1 Objet de la consultation

L'objet du marché est la conception et la validation d'une approche innovante pour améliorer la qualité du suivi des patients en réanimation dans le cadre du projet ALISON ++. L'objectif global du projet est de contribuer à une prise en charge plus personnalisée, plus réactive, et mieux sécurisée des patients, dans le respect des bonnes pratiques et des recommandations en vigueur.

1.2 Décomposition en lots

Le marché public est alloté comme suit :

Lot 1 : Nettoyage, synchronisation et intégration des données ;

Lot 2 : Développement et intégration avancée des capteurs EMG : calibrage, synchronisation inter-patients, interfaces utilisateurs web et chambre, traçabilité, support technique et maintenance annuelle ;

Lot 3 : Développement et intégration des interfaces matérielles et logicielles pour scope et respirateur avec traitement temps réel, synchronisation des données et support technique annuel ;

Lot 4 : Déploiement opérationnel, installation et support technique des équipements de collecte de données patients en réanimation ;

Lot 5 : Évaluation socio-économique et analyse d'impact du dispositif ALISON++.

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

Les codes CPV des fournitures et services du marché public sont les suivants :

Code CPV pour les lots 1 à 4 : 48000000 - Logiciels et systèmes d'information

Code CPV pour le lot 5 : 79212000-3 - Services d'audit

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

Lot	Date prévisionnelle de démarrage	Durée prévisionnelle des prestations
-----	----------------------------------	--------------------------------------

1	Janvier 2026	36 mois
2	Janvier 2026	4 mois (puis maintenance)
3	Janvier 2026	4 mois (puis maintenance)
4	Janvier 2026	36 mois
5	Courant 2028	3 mois

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 :

Vendredi 17 octobre 2025 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.

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.

Aucun autre élément du dossier de la consultation ne sera transmis sous format papier ou sur support électronique.

5.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation auquel est jointe la grille des éléments de conformité et des critères de sélection des offres ;
- l'acte d'engagement ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- 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 pas 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 :

2517_ALISON ++_ de la pièce justificative_Identification candidat

Ex : 2517_ALISON ++ _RIB_Entreprise X
2517_ALISON ++ _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. Autorisation d'exercer : 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>

Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées.

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

6. **Les bilans ou extraits de bilans**, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Capacités techniques et professionnelles

7. Une déclaration indiquant **l'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années/ pour la dernière année.**

8. **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.

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. 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 ;
 - 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

IMPORTANT : 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**, complété daté et signé par un représentant qualifié de l'opérateur économique ;
- Le CCAP n° 2517_ALISON ++ établi en un seul original, daté et complété (Page de garde) ;
- Le CCTP n° 2517_ALISON ++ établi en un seul original, daté et complété (Page de garde) ;

- **La proposition technique et financière du candidat**, conformément aux exigences du cahier des charges, comprenant **notamment** :
 - L'organisation, la méthodologie et les caractéristiques des équipes dédiées au projet ;
 - Les délais de réalisation des phases ;
 - Une description des formations proposées (contenu, durée, modalités, etc.).

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 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.

IMPORTANT - 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/imprimés_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.

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 jour ouvré 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.

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.

Pour les lots 1 à 4 :

Libellé	Pondération
<p>Critère n°1 : Technique</p> <p>Méthodologie d'exécution : indication des procédés d'exécution et technologies mises en œuvre – 20%</p> <p>Organisation humaine et matérielle : qualification et expérience de l'équipe dédiée ; organigramme du projet ; moyens matériels disponibles et mobilisés – 20%</p> <p>Plan de contrôle qualité : procédures de contrôle interne ; indicateurs et outils de suivi de la qualité avec le Plan Assurance Qualité 20 %</p> <p>Services associés : modalités de maintenance, service après-vente, formation, support technique, etc – 20%</p> <p>Gestion environnementale : certifications environnementales/bilan carbone ; gestion et traçabilité des déchets ; intégration du développement durable dans l'exécution – 20%</p>	40 %
<p>Critère n°2 : Références sur des projets similaires</p> <p>3 références sur des projets similaires avec sur un projet a minima : description détaillée des missions, livrables, modalités de collaboration avec le client et résultats atteints</p>	10%
<p>Critère n°3 : Coût</p> <p>Analysé au regard des sous-critères suivants :</p> <p>2.1 Coût des phases sans la phase : « Support technique et Maintenance sur la durée du projet » – 70 %</p> <p>2.2 Coût de phase : « Support technique et Maintenance sur la durée du projet » – 30 %</p>	35 %
<p>Critère n°4 : Délais d'exécution des prestations avec retroplanning détaillé des opérations à effectuer par phase</p>	15 %

Pour le lot 5 :

Libellé	Pondération
Critère n°1 : Technique Méthodologie d'exécution : indication des procédés d'exécution et technologies mises en œuvre – 20% Organisation humaine : qualification et expérience de l'équipe dédiée ; organigramme du projet ; moyens matériels disponibles et mobilisés – 60% Plan de contrôle qualité : procédures de contrôle interne ; indicateurs et outils de suivi de la qualité avec le Plan Assurance Qualité – 20 %	40 %
Critère n°2 : Références sur des projets similaires 3 références sur des projets similaires avec sur un projet a minima : description détaillée des missions, livrables, modalités de collaboration avec le client et résultats atteints	10%
Critère n°3 : Coût	35 %
Critère n°4 : Délais d'exécution des prestations avec retroplanning détaillé des opérations à effectuer <i>par phase</i>	15 %

8. Négociation

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

9. Options

10.1. [Marchés portant livraisons complémentaires de fournitures \(article R.2122-4 du code de la commande publique\)](#)

L'UTBM se réserve la faculté de recourir à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables prévue à l'article R.2122-4 du code de la commande publique.

10.4. [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.

10.- Variantes

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

11. 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

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

15.1. 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 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.