

Date limite de remise des offres :
Lundi 8 juin 2026 à 12 :00

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

Consultation n°2608_SP_ Transfert école Espera Sbarro

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)

**Transfert des ateliers et magasins de la formation prototypiste de
l'école Espera Sbarro du lycée G. Tillion de Montbéliard au
bâtiment Mattern Lab de Sochaux**

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Ghislain Montavon, directeur de l'UTBM

Le comptable assignataire est Sophie Vaulot-Droit (service.comptable@utbm.fr / 03.84.58.30.84)

*Nota bene : toute question relative à la consultation est à poser via la messagerie disponible sur le profil acheteur de l'UTBM à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.
Une réponse vous sera apportée uniquement par le biais de cette plateforme, et ce **jusqu'au 5 juin 2026 dernier délai**.*

Le règlement de la 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.

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
1.5 <i>Marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires (article R.2122-7 du code de la commande publique).....</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	9
7.1 <i>Examen et sélection des candidatures.....</i>	9
7.2 <i>Jugement et analyse des offres</i>	10
8. VISITE OBLIGATOIRE	11
9. NEGOCIATION.....	12
10. SOUS-TRAITANCE.....	12
11. OPTIONS.....	12
12. VARIANTES	12
13. REMISE DES OFFRES.....	12
14. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
15. ABANDON DE LA PROCEDURE.....	12
16. INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS	13
17. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUSMISSIONNAIRE RETENU	13
17.1 <i>Attestations fiscales et sociales.....</i>	13
17.2 <i>Les certificats délivrés par les administrations et services compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales</i>	13
17.3 <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>	14
17.4 <i>Rematéralisation de l'acte d'engagement</i>	14

1. Objet de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestation de déménagement avec manutention dans le cadre du transfert des ateliers, bureaux et stocks de l'école Espera SBARRO, du lycée Germaine Tillon, Montbéliard, vers le bâtiment Mattern Lab de la SEM PME situé en bordure de site Stellantis à Sochaux

Les prestations à réaliser, incluent, sans s'y limiter :

- La protection du sol du showroom (parquet flottant sur résine) ;
- L'enlèvement des machines, équipements, outillages, fournitures et mobilier à Montbéliard ;
- Le transport jusqu'à Sochaux (4 kms pour environ 10 min de trajet) ;
- Le déchargement des machines, équipements, rayonnages, outillages, mobilier... ;
- La mise en place des machines et équipement selon le schéma d'implantation fourni par Sbarro
- L'enlèvement et le ferrailage des machines identifiées comme obsolètes par Sbarro ;
- La livraison des matériels d'emballage (cartons, caisses, racks...) ;
- Le déploiement des moyens de levage et de manutention adaptés ;
- Le transfert des bureaux, armoires et mobilier administratif ;
- Le transfert des stocks de matières premières et consommables.

1.2 Allotissement / Décomposition en phases

La présente consultation n'est pas allotie, compte tenu de la nature de la prestation qui est indivisible en application des dispositions de l'article L.2113-11 du code de la commande publique.

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 de service objet principal du marché public sont les suivants :

63100000-0	Services de manutention et d'entreposage de cargaisons
63521000-7	Services d'agences de transport de marchandises
60100000-9	Transport routier

1.5 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.

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 marché public prend effet à compter de sa date de notification, qui vaut bon de commande.

La date de début d'exécution du marché public est le 29 juin 2026.

La date de livraison est fixée, au plus tard, le début 21 août 2026.

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 lundi 8 juin 2026 à 12 h 00

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.

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) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cadre de réponse technique ;
- l'annexe 4 « 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 :

2806_SP_Nom de la pièce justificative_Identification candidat

Ex : 2806_SP_RIB_Entreprise X
2806_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. Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées de telle sorte que les informations ci-avant sollicitées soient bien fournies.

Capacités économiques et financières

5. 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.

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.**

8. **Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.**

6.1.2. 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**.

6.1.3. 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

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'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- La proposition technique comprenant :
 - Une note méthodologie générale pour chaque étape des prestations ainsi qu'un descriptif de la procédure mise en place pour intervenir dans les délais.
 - Une note précisant :
 - Le nombre d'agents mobilisés ;
 - L'expérience des agents mobilisés ;
 - Descriptif des moyens de transport dédiés à l'opération ;
 - Descriptif des moyens de levage dédiés à l'opération ;

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.

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.

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 essentielle de la consultation ou 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 5 jours ouvrés maximum à compter de la réception de l'attribution transmise 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.

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.

Libellé	Pondération
1. Critère Technique (noté sur 60 points) - Méthodologie et logistique proposée - 20 points - Planification des opérations avec proposition de planning - 10 points - Moyens matériels déployé pour le transfert - 10 points - Moyens humains proposé pour le transfert - 10 points - Mesures de sécurités proposées - 10 points	60
2. Critère Prix (noté sur 30 points)	30
3. Critère environnemental (noté sur 10 points) - Utilisation de contenants et de systèmes d'emballages recyclés et/ou réutilisés – 5 points - Réduction de la consommation de carburant du parc de véhicules de transport – 5 points	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 effectuer une visite du site concerné par la présente procédure de consultation.

La visite du site de Montbéliard et de Sochaux est prévue : **le lundi 18 mai 2026**

- Pour Montbéliard : à 14h
- Pour Sochaux : à 15h30

Les candidats se présenteront :

- Pour Montbéliard : Rue Gaston Pretot, devant le portail des ateliers du lycée Tillion
- Pour Sochaux : 2 rue du Stade, sur le parvis du bâtiment Mattern Lab

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

Il est à noter que les candidats devront obligatoirement s'enregistrer sur le registre visiteur avant toute visite à l'adresse suivante : <https://www.utbm.fr/registrevisiteur> .

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

9. Négociation

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

10. Sous-traitance

Le titulaire du marché pourra sous-traiter à des tiers l'exécution de certaines prestations. L'UTBM souhaite connaître la part du marché public que le candidat a l'intention de sous-traiter. Le cas échéant, cette donnée sera indiquée dans le mémoire technique du candidat.

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par les articles L.2193 - 1 et suivants du code de la commande publique, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

11. Options

Le marché ne comporte pas d'options au sens du droit européen.

12. Variantes

Conformément à l'article R.2151-8 du code de la commande publique : La proposition de variantes n'est pas autorisée. L'offre des soumissionnaires doit respecter le CCAP et le CCTP dans son intégralité.

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

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.

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. Rematéralisation 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.