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

Consultation n° 2614_ICB_COM_Rhéomètre

Marché à procédure adaptée – Marché de fournitures

Règlement de consultation (RC)

Acquisition d'un rhéomètre rotatif modulaire avec capacité DMA

Date limite de remise des offres	**Mardi 10 novembre 2026 à 12h00**
Date limite de réponse aux questions	**Mardi 3 novembre 2026**
Adresse du profil acheteur	*www.marches-publics.gouv.fr.*

➔ *Pour le dépôt du dossier (offre et candidature)*
➔ *Pour poser vos questions via la messagerie sécurisée*
✋ *: passage par la plateforme dématérialisée obligatoire*

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Abdellatif Miraoui, directeur de l'UTBM.

Comptable assignataire	Sophie Vaulot-Droit service.comptable@utbm.fr
Service des affaires juridiques Pôle achat et marché public	Marches@utbm.fr

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3

2. PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3

3. DUREE DU MARCHE A VENIR 3

4. DATE LIMITE DE RECEPTION ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 3

4.1 Retrait du dossier de consultation sur la plateforme PLACE 3
4.2 Contenu du dossier de consultation 4

5. CONTENU DES PLIS DES CANDIDATS 4

5.1 Conditions de remises des candidatures et des offres 4
5.2 Le dossier de CANDIDATURE 4
5.3 Le dossier d'OFFRE 6

6. MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE 7

6.1 Examen et sélection des candidatures 7
6.2 Jugement et analyse des offres 7

7. VISITE (FACULTATIVE) 9

8. NEGOCIATION 9

9. SOUS-TRAITANCE 9

10. OPTION 10

11. VARIANTES 10

12. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 11

13. REMISE DES OFFRES 11

14. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION 11

15. ABANDON DE LA PROCEDURE 11

16. INFORMATION DES CANDIDATS NON RETENUS 11

17. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE RETENU 12

17.1. Attestations fiscales et sociales 12
17.2. Les certificats délivrés par les administrations et services compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales 12
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. 13
17.4. Rematérialisation de l'acte d'engagement 13

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'acquisition, la livraison, l'installation, la mise en service et la formation à l'utilisation d'un rhéomètre rotatif modulaire de recherche incluant une capacité d'analyse mécanique dynamique (DMA), ainsi que les accessoires et prestations associés.

La présente consultation n'est pas allotie. La dévolution en lot unique est justifiée par l'interdépendance technique du rhéomètre, de la capacité DMA, du système thermique, des accessoires, du logiciel, de l'installation et de la formation.

Code CPV pressenti : 38428000-1 – Rhéomètres.

Type de procédure applicable : procédure adaptée.

2. Présentation du pouvoir adjudicateur

L'UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD (UTBM), Établissement public à caractère scientifique et professionnel, dont le siège est situé Site de Sevenans – 90010 Belfort cedex, enregistré sous le n° SIRET : 19900356700013. Représentée par Monsieur Abdellatif Miraoui, 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 prend effet à compter de sa notification. Les délais de livraison, d'installation, de mise en service et de formation sont ceux indiqués dans l'offre du titulaire, dans les limites du CCTP.

Le lieu d'exécution est le site de Sevenans de l'UTBM, laboratoire ICB-CO2M, salle R104.

Les tranches optionnelles pourront être affermies indépendamment dans un délai maximal de douze mois à compter de la notification.

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 :

Mardi 10 novembre 2026 à 12 : 00

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

4.1 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.

4.2 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 ;
- le cadre de réponse technique ;
- L'annexe 1 « interlocuteur marché ».

5. Contenu des plis des candidats

5.1 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 :

2614_Rhémoètre_Nom de la pièce justificative_Identification candidat

Ex : 2614_Rhéomètre _RIB_Entreprise X
2614_Rhéomètre _Proposition financière …

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.

5.2.1 Pièces à fournir par tous les candidats

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.**

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.

Le candidat remet également accompagné de son RIB, la fiche de création fournisseur complétée, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité civile.

Capacités économiques, techniques et professionnels

1. **Le chiffre d'affaires et les effectifs moyens annuels** (Cf. art. F du DC2 ou DUME) (Cf. art. F du DC2 ou DUME)

2. **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 de démontrer cette capacité.

3. **L'indication des techniciens ou des organismes techniques**, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité.

4. La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la **qualité et des moyens d'étude et de recherche** de son entreprise.

5. **L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement** que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;

6. Des **certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques.** Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

7. Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité.
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.

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 ;
- L'offre financière du titulaire (pour la tranche ferme / les tranches optionnelles et la PSE) en format pdf et excel ;
- Cadre de réponse technique complété.

La formation initiale est obligatoire et comprise dans la tranche ferme. Elle ne constitue pas une PSE. La maintenance préventive et l'extension de garantie relèvent exclusivement de la TO n°2.

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 CCTP (article 13) les prestations qui devront être réalisées par le Titulaire du marché public et ne pourront en aucun cas faire l'objet de sous-traitance.

6. Modalités et critères d'attribution du marché

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 7 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 candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité sont éliminées.

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.

6.2 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.

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 jour ouvrés à compter de la réception de l'attribution transmise via la PLACE.

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.Qualité technique de l'équipement *Analysé au regard des sous-critères suivants :* - Performances rhéologiques – 25% - Performance DMA – 25% - Performance thermique – 15 % - Praticité, calibration et changement de configuration – 15 % - Logiciel, acquisition et traitement des données – 10 % - Modularité et évolutivité – 10 % Les caractéristiques identifiées comme exigences minimales dans le CCTP constituent des exigences de conformité. La notation porte sur la qualité globale de la solution proposée, les performances techniques et métrologiques, les performances utiles supérieures aux valeurs minimales ou attendues, la reproductibilité, la facilité d'utilisation et les fonctionnalités complémentaires présentant un intérêt objectivement démontré au regard des usages scientifiques décrits dans le CCTP. Les performances annoncées devront être justifiées par une documentation technique appropriée.	45 %
2. Prix *Analysé au regard des sous-critères suivants :* - Prix de la tranche ferme – 75% - Montant de la tranche optionnelle 1 – 15 % - Montant de la tranche optionnelle 2 – 2,5 % - Montant de la tranche optionnelle 3 – 2,5 % - Montant de la tranche optionnelle 4 – 2,5 % - Montant de la tranche optionnelle 5 – 2,5 % Chaque composante du prix est notée selon la formule : **Note du sous-critère = nombre maximal de points du sous-critère × (prix le plus bas / prix de l'offre examinée).** La note globale du critère prix correspond à la somme des notes obtenues pour la tranche ferme et chacune des cinq tranches optionnelles. La prise en compte des tranches optionnelles dans l'analyse du prix ne vaut pas engagement de l'UTBM à les affermir.	30 %
3. Qualité du service après-vente: *Analysé au regard des sous-critères suivants :* - Modalités et délais de prise en charge et d'intervention du SAV – 40% - Organisation, moyens et qualité du support technique proposé – 30% - Durée, périmètre et conditions de la garantie incluse dans la tranche ferme — 20 %	10 %
4. Développement durable et impact environnemental	10 %

Analysé au regard des sous-critères suivants : - Consommation électrique 30% - Consommables, fluides et gaz 20% - Durée de vie, réparabilité et pièces détachées 20% - Gestion des emballages et déchets 20% - Évolutivité et limitation du remplacement de l'équipement 10%	
5. Délais de livraison, installation, mise en service et formation *Analysé au regard des sous-critères suivants :* - Délai de livraison 40% - Délai et organisation de l'installation et de la mise en service 40% - Délai et organisation de la formation initiale 20%	5 %

Chaque critère est affecté d'une pondération globale exprimée en pourcentage de la note globale. Chaque sous-critère est affecté d'une pondération interne exprimée en pourcentage de la note du critère auquel il se rattache. La somme des pondérations internes des sous-critères d'un même critère est égale à 100%.

La note de chaque sous-critère est attribuée sur la base de sa pondération interne, puis pondérée par la pondération globale du critère concerné pour obtenir sa contribution à la note globale de l'offre.

7. Visite (facultative)

Préalablement à la remise de leur offre, en vue de leur permettre de déposer une offre en toute connaissance de cause, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, demander à effectuer une visite du site concerné par la présente procédure de consultation.

Pour ce faire, ils sont invités à contacter M. Theo Calais par mail : (théo.calais@utbm.fr) afin de convenir d'un rendez-vous.

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 ».

8. Négociation

Après une première analyse des offres, l'UTBM se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats les mieux notés. L'UTBM se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

9. 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 cadre de réponse technique du candidat.

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues par l'article L2193-35 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.

Toutefois, l'acheteur interdit la sous-traitance sur les prestations de mise en service et les le service après-vente.

10. Option (tranches optionnelles)

10.1. Affermissement éventuel des tranches optionnelles

Le marché comprend cinq tranches optionnelles :
- TO n°1 refroidissement basse température ;
- TO n°2 extension de garantie et maintenance préventive ;
- TO n°3 accessoires DMA ;
- TO n°4 géométrie cône-plan ;
- TO n°5 photoréticulation UV.

Les candidats devront chiffrer séparément, de manière complète et conforme aux documents de consultation, l'ensemble des tranches optionnelles n°1 à n°5. À défaut, l'offre pourra être déclarée irrégulière.

Les tranches optionnelles pourront être affermies indépendamment les unes des autres, par décision de l'UTBM notifiée au titulaire dans les conditions prévues au CCAP.

La prise en compte du montant des tranches optionnelles dans l'analyse et la comparaison des offres ne vaut ni engagement ni garantie de la part de l'UTBM d'affermir tout ou partie des tranches optionnelles.

11. Variantes facultatives relative à un équipement de démonstration, d'occasion ou reconditionné

Les candidats peuvent présenter, à leur initiative, une variante portant sur la fourniture d'un équipement de démonstration, d'occasion ou reconditionné en lieu et place de l'équipement neuf prévu dans la solution de base.

La présentation de cette variante est facultative. L'absence de variante n'a aucune incidence sur la recevabilité ou la régularité de l'offre de base.

La variante doit répondre à l'ensemble des exigences minimales prévues par le CCTP, notamment celles relatives :

aux performances techniques et fonctionnelles ;
à la sécurité ;
à la conformité aux normes et réglementations applicables ;
à la compatibilité avec les accessoires et installations existants ;
à l'installation, à la mise en service et à la formation éventuelle ;
à la maintenance ;
à la disponibilité des pièces détachées ;
à la garantie.
La variante ne peut pas modifier l'objet du marché ni remettre en cause les exigences minimales fixées dans le CCTP.

La variante doit être présentée dans un dossier distinct de l'offre de base. Elle doit comprendre au minimum :

la désignation précise de l'équipement proposé ;
son statut : équipement de démonstration, d'occasion ou reconditionné ;
son âge et sa date de mise en service initiale ;
son historique d'utilisation ;
son historique de maintenance ;
la description des opérations de reconditionnement réalisées, le cas échéant ;
les certificats de calibration, de vérification ou de contrôle disponibles ;
l'état des pièces d'usure et leur durée d'utilisation résiduelle estimée ;
la durée et l'étendue de la garantie proposée ;
les conditions de prise en charge des interventions sous garantie ;
la disponibilité et le délai prévisionnel d'approvisionnement des pièces détachées ;
la compatibilité avec les accessoires actuels ;
les conditions de maintenance préventive et corrective ;
l'identification des éventuelles limitations par rapport à un équipement neuf ;
la description des incidences sur les performances, les délais, les conditions d'utilisation et les coûts d'exploitation ;
une offre financière distincte.
Le candidat indique précisément toute différence entre la variante et la solution de base. Toute caractéristique non expressément modifiée dans le dossier de variante est réputée rester soumise aux stipulations de la solution de base.

Les variantes sont examinées selon les mêmes critères et selon les mêmes modalités que les offres de base. La présentation d'une variante ne donne lieu à aucune bonification ou majoration automatique de la note..

12. Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats peuvent proposer, à titre de prestation supplémentaire éventuelle facultative, la reprise, l'enlèvement, la valorisation, le recyclage ou la destruction de l'ancien visco-analyseur / DMA MetraVib VA 2000 détenu par le laboratoire. Cette prestation devra être chiffrée séparément et préciser ses modalités d'exécution, les responsabilités liées au transport, les conditions de traitement ainsi que les éventuels certificats remis. L'absence de réponse à cette prestation ne rend pas l'offre irrégulière.
L'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir cette prestation lors de l'attribution du marché.

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 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. 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.