RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

MARCHÉ N°2018-023
ETUDES PREALABLES AU RENOUVEAU DU CAMPUS TREFILERIE
LOTS 1 et 2

Lot 1 : Réalisation d'un diagnostic de déconstruction préalable à l'opération de démolition des bâtiments A, B et C ainsi que du Restaurant Universitaire du campus tréfilerie.

Lot 2 : Réalisation d'études géomètres sur le campus tréfilerie et le site Denis Papin.

Date de réception des offres de prix : 25 juin 2018 à 16h00

IMPORTANT *:*

► VISITE : Visite obligatoire des locaux le 4 ou 5 juin 2018 (modalités section 4G).
► INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : l'Université Jean Monnet fait appel à la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr pour mettre en ligne ses dossiers de consultation et diffuser aux candidats toute information complémentaire en cours de consultation - il appartient au candidat de s'identifier sur cette plateforme afin d'être destinataire de ces informations (modalités section 5).

UNIVERSITE JEAN MONNET
Direction des Services Financiers
Service Achats & Marchés Publics
10, rue Tréfilerie
CS 82301
42023 Saint Etienne Cedex 2

Affaire suivie par :
Mme PICANOL ✆ 04 77 42 17 67
M. NARDINI ✆ 04 69 66 17 55
Fax 04 69 66 11 07
@ : marches-publics@univ-st-etienne.fr
http://www.univ-st-etienne.fr

SOMMAIRE

SECTION 1. ACHETEUR PUBLIC 3

A) NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC 3
B) REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3
C) ADRESSE A LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES 3
D) ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEES/DEPOSEES 3
E) TYPE D'ACHETEUR PUBLIC 3
F) PROFIL ACHETEUR DE L'UNIVERSITE 3

SECTION 2. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES 3

A) DESCRIPTION 3
B) QUANTITES / NATURE ET ETENDUE 4
C) DUREE / DATE PREVISIONNELLE DE DEBUT DES PRESTATIONS 4
D) TYPE DE MARCHE 4
E) LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION 4
F) NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE PERTINENTE 4
A) POUR LE LOT 1 4
B) POUR LE LOT 2 4
G) DECOMPOSITION EN LOTS 4

- **LOT 1 : REALISATION D'UN DIAGNOSTIC DE DECONSTRUCTION PREALABLE A L'OPERATION DE DEMOLITION DES BATIMENTS A, B ET C AINSI QUE DU RESTAURANT UNIVERSITAIRE DU CAMPUS TREFILERIE 4**
- **LOT 2 : REALISATION D'ETUDES GEOMETRES SUR LE CAMPUS TREFILERIE ET LE SITE DENIS PAPIN 4**

H) VARIANTE/PRESTATION SUPPLEMENTAIRE ALTERNATIVE/PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE 4
I) PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS 4

SECTION 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE 5

A) MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 5
B) CONDITIONS DE PARTICIPATION 5
C) CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 5
D) CLAUSES DE REEXAMEN 5

SECTION 4. PROCEDURE 6

A) ETENDUE ET MODE D'APPEL A LA CONCURRENCE 6
B) MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 6
C) SELECTION DES CANDIDATS 6
D) NEGOCIATION 6
E) OUVERTURE DES PLIS - JUGEMENT DES OFFRES 6
F) ECHANTILLONS - MATERIELS DE DEMONSTRATION 7
G) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF 7

SECTION 5. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS 8

A) RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) 8
B) MODALITES D'APPLICATION 8
C) QUESTIONS COMPLEMENTAIRES ET ECHANGES EN COURS DE PROCEDURE 8
D) REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9

SECTION 6. PROCEDURE DE RECOURS 15

SECTION 7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR L'UJM 15

Il s'agit d'un marché de :

A ☐ TRAVAUX
☐ Exécution ☐ Conception- réalisation

B ☐ FOURNITURES
☐ Achat ☐ Location ☐ Crédit-bail ☐ Location-vente ☐ Plusieurs de ces formes

C ☐ SERVICES
☐ art.27 ☐ art.28 ☐ art.29 ☒ autres

Section 1. ACHETEUR PUBLIC

A) Nom et adresse de l'acheteur public

UNIVERSITE JEAN MONNET
Direction des Services Financiers - Service Achats et Marchés Publics
10, rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2

B) Représentant du Pouvoir adjudicateur

Madame la Présidente de l'Université

C) Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

UNIVERSITE JEAN MONNET
Direction des Services Financiers - Service Achats et Marchés Publics
10, rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2

D) Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées/déposées

UNIVERSITE JEAN MONNET
Direction des Services Financiers - Service Achats et Marchés Publics
10, rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2
Portes 414 & 415
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi (hors jours fériés) : de 8h30 à 12h et de 13h à 16h30
Conformément à l'article 40 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, la remise des documents par les candidats peut se faire par la voie dématérialisée sur le site *www.marches-publics.gouv.fr*.

E) Type d'acheteur public

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
Loi du 26 janvier 1984 - Code de l'Education, Livre VII

F) Profil acheteur de l'Université

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

L'Université informe les candidats de la mise à disposition d'une page à destination des entreprises sur son site http://www.univ-st-etienne.fr, retrouvez les avis d'appel et d'attribution, les conditions générales d'achat ou de réalisation en cas de marché sans dossier de consultation.

Section 2. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

A) Description

La présente mise en concurrence porte sur la réalisation d'études préalables dans le cadre du renouveau du campus tréfilerie. Dans ce cadre et dans la perspective d'une mise en œuvre de l'opération, l'Université Jean Monnet souhaite missionner un prestataire pour chacun des lots suivants :

-Lot 1 : Réalisation d'un diagnostic de déconstruction préalable à l'opération de démolition des bâtiments A, B et C ainsi que du Restaurant Universitaire du campus tréfilerie.

-Lot 2 : Réalisation d'études géomètres sur le campus tréfilerie et le site Denis Papin.

B) <u>Quantités / Nature et étendue</u>

- Pour le lot 1: Réalisation d'un diagnostic de déconstruction préalable à l'opération de démolition des bâtiments A, B et C ainsi que du Restaurant Universitaire du campus tréfilerie la superficie est d'environ 1000 m2,
- Pour le lot 2: Réalisation d'études géomètres sur le campus tréfilerie et sur le site Denis Papin la surface utile et de 49 167.5 m2 (37 421,50 m² pour le site Tréfilerie et 11 746 m² pour le site Papin: 11 746 m²).

C) <u>Durée / Date prévisionnelle de début des prestations</u>

La date prévisionnelle de début des prestations est à notification du présent marché soit juillet 2018.

D) <u>Type de marché</u>

Il s'agit d'un marché unique.

E) <u>Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation</u>

Les prestations du lot 1 seront exécutées sur le campus tréfilerie. Les prestations du lot 2 seront exécutées sur le campus tréfilerie et sur le site Denis Papin.

F) <u>Nomenclature communautaire pertinente</u>

A) <u>Pour le lot 1</u>

Nomenclature européenne (CPV) :

71350000-6 Services scientifiques et techniques dans le domaine de l'ingénierie.

Groupe de marchandises UJM :

BF.13 : ETUDES PREALABLES (TOPOGRAPHIE, ETUDES DE SOL, PROSPECTION…), PROGRAMMATION

B) <u>Pour le lot 2</u>

Nomenclature européenne (CPV) :

71351810-4 Services topographiques.

Groupe de marchandises UJM :

BF.13 : ETUDES PREALABLES (TOPOGRAPHIE, ETUDES DE SOL, PROSPECTION…), PROGRAMMATION

G) <u>Décomposition en lots</u>

Le présent appel d'offres comprend 2 lots repartis de la façon suivante :

- Lot 1 : Réalisation d'un diagnostic de déconstruction préalable à l'opération de démolition des bâtiments A, B et C ainsi que du Restaurant Universitaire du campus tréfilerie
- Lot 2 : Réalisation d'études géomètres sur le campus tréfilerie et le site Denis Papin

H) <u>Variante/Prestation supplémentaire alternative/Prestation supplémentaire éventuelle</u>

❖ **<u>Variante à l'initiative du soumissionnaire :</u>**

Les variantes sont interdites.

❖ **<u>Option au sens de l'Union Européenne :</u>**

Sans objet.

I) <u>Propriété intellectuelle des projets</u>

Sans objet.

Section 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER et TECHNIQUE

A) Modalités de financement et de paiement

Mode de règlement :
Le mode de règlement choisi par la personne publique est le virement par mandat administratif.
Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

Unité monétaire : euro.

Financement assuré par : Université Jean Monnet *(CF 9004006)*

B) Conditions de participation

Conformément à l'article 48-III du décret 2016-360 du 25 mars 2016, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Conditions minimales de participation :

Les candidats doivent fournir tous éléments de nature à démontrer leur capacité professionnelle, technique et financière.

Ils ne doivent pas faire l'objet d'interdiction à soumissionner telles que définies à l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015.

L'Université indique ne pas avoir recours à la dérogation justifiée par l'intérêt général prévue à l'article 47 de ladite ordonnance.

En cas de réponse en groupement

L'Université n'autorise pas, dans le cadre de la présente procédure, le candidat à présenter par lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou membres d'un ou plusieurs groupements, et en qualité de membres de plusieurs groupements. Elle attire l'attention des candidats sur le fait que le choix du groupement souhaité est le suivant, celui-ci pouvant être demandé au soumissionnaire retenu à l'issue de la procédure :

Il est souhaité une réponse en groupement conjoint. Le mandataire sera solidaire pour l'exécution du marché de l'ensemble des membres pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur (art. 45-III du décret 2016-360 du 25 mars 2016).

C) Conditions relatives au marché

Le cahier des clauses administratives particulières prévoit la mise en place d'une retenue de garantie de 5% du montant du marché.

D) Clauses de réexamen

En application de l'article 139 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, le présent marché public pourra être modifié quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- Validation, par l'Université, des CV des personnes appelées à remplacer les exécutants désignés à la notification du marché.
- Décision de poursuivre prise dans le cadre du CCAG-Travaux, pour l'exécution des prestations lorsque le montant des prestations exécutées atteint le montant initial prévu.
- Révision de la rémunération induite par de nouvelles obligations pesant sur le titulaire qui étaient non prévisibles au moment de la réponse à l'appel d'offres et qui sont devenus indispensables en cours de marché notamment en cas de nouvelles contraintes, normes environnementales… (imprévisibles et extérieures au titulaire) imposées par le droit national.
- Cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cas d'une restructuration de l'entreprise titulaire à condition que cette modification n'entraîne aucune modification substantielle du contrat que l'opérateur économique présenté remplit les critères de sélection initiaux.
- Reprise de l'exécution du marché par un mandataire qualifié du pouvoir adjudicateur.

- Prolongation du terme du marché dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type : aléa dans la procédure de relance du marché suivant, adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale…

Ces modifications feront l'objet d'un écrit qui, en fonction de la modification envisagée, prendra la forme appropriée : avenant, décision de poursuivre, ordre de service, marché complémentaire…

Section 4. PROCEDURE

A) Etendue et mode d'appel à la concurrence

La procédure utilisée est la **Procédure Adaptée** conformément à l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016

B) Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

C) Sélection des candidats

Les candidats seront sélectionnés au vu de leurs aptitudes à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles au regard de l'objet du marché.

L'Université se réserve la possibilité d'examiner les candidatures en même temps que les offres.

D) Négociation

La procédure permettant la négociation, l'Université informe les candidats qu'elle se réserve le droit de négocier ou non les offres reçues tant sur le point financier que technique.

L'ensemble des soumissionnaires seront admis à négocier.

La négociation aura lieu par écrit.

E) Ouverture des plis - Jugement des offres

Conformément à l'article 59-I du décret 2016-360 du 25 mars 2016, seules les offres régulières, acceptables et appropriées sont examinées.

En vertu de l'article 59-II (concernant les appels d'offres et procédures adaptées sans négociation), l'Université informe les candidats qu'elle pourra ou non autoriser les soumissionnaires ayant remis une offre incomplète à régulariser leur offre dans un délai de trois jours ouvrés, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse. La régularisation ne s'applique pas si les pièces manquantes sont de nature à remettre en cause le principe d'égalité de traitement des candidats.

Dans le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte en fonction de leur pondération, des critères suivants :

- *Prix de la prestation : 40%*
- *Valeur technique de la prestation : 60%*
  - *Compétences et références : 15%*
  - *Compréhension des besoins, organisation et méthodologie : 45%*

Chaque critère sera noté de 0 à 10 (sous réserve des mentions inférieures ci-dessus portées par sous-critère), et pondéré selon le pourcentage indiqué en rapport de chaque critère. En cas d'égalité des offres, la préférence sera donnée au critère prix. La note 0 obtenue sur le critère « Valeur technique de la prestation» est éliminatoire.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un soumissionnaire, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération. Toutefois, si le soumissionnaire

concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

F) Echantillons - matériels de démonstration

Sans objet.

G) Renseignements d'ordre administratif

***Avis d'appel public à concurrence* :**
Envoi 28 mai 2018 sur les publications suivantes :
- BOAMP,
- site internet Université Jean Monnet (*www.univ-st-etienne.fr*) – publication restreinte.

Mise en ligne du dossier de consultation des entreprises (DCE) :
Le 28 mai 2018 sur :
- le site internet « Plateforme des Achats de l'Etat/Place » (adresse : *www.marches-publics.gouv.fr*)

Contenu du dossier de consultation :
Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque société qui en fait la demande.
Il comprend :

- le Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ci-joint à accepter sans aucune modification ;
- L'annexe financière,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
- 1'Acte d'Engagement.

La signature de l'Acte d'Engagement entraîne l'acceptation de toutes les clauses du C.C.A.P. auquel il fait expressément référence.

L'administration se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à la concurrence en application de l'article 98 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Date limite de réception des offres :
Le 25 juin 2018 à 16 heures :
- voie dématérialisée : sur le site *www.marches-publics.gouv.fr*.
- remise en mains propres : sous enveloppe close contre récépissé à l'adresse indiquée Section 1 art D)
- envoi postal : envoi sous enveloppe close à l'adresse indiquée Section 1 art D) en recommandé avec accusé de réception (prévoir un délai d'acheminement postal).

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Présentation des offres :
Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art 57-I du décret 2016-360 du 25 mars 2016).

Langue devant être utilisée dans l'offre :
Les offres doivent être présentées obligatoirement par écrit et sont rédigées en langue française. Elles sont datées et revêtues de la signature des représentants habilités à engager les candidats. En application de l'article 50 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, les candidats doivent joindre une traduction en français pour tous les documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application de cet article portant sur les documents justificatifs et autres moyens de preuve.

Marché couvert par l'Accord sur les Marchés Publics :
Oui

Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Visite des locaux dans le cadre de la procédure :
Une visite OBLIGATOIRE des locaux sera effectuée sur demande à adresser : par fax au 04 77 42 17 99 à l'attention de Mme PICANOL ou email à marches-publics@univ-st-etienne.fr.
Les dates des visites sont : le lundi 4 juin 2018 à 15 heure ou le mardi 5 juin 2018 à 10 heure.
Rendez-vous à l'adresse suivante : 1 Rue Tréfilerie, 42023 Saint-Étienne devant la bibliothèque Universitaire.

Section 5. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS

Quelques remarques préalables :

- les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Seuls les avis parus dans le BOAMP et/ou le JOUE et/ou le journal d'annonces légales (en cas de non publication aux deux organes cités précédemment) font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,
- le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles version papier dans les locaux du Service Marchés. Dans ce cas, ce sont les seuls faisant foi sous cette forme,
- la transmission électronique ne s'applique pas aux éléments non dématérialisables.

A) Retrait du dossier de consultation (DCE)

En application de l'article 39 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, l'Université Jean Monnet fait appel au site *www.marches-publics.gouv.fr*.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de retirer le Dossier de consultation des entreprises (DCE) dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, être tenus informés des rejets, télécharger les demandes de précision, les mises au point et y répondre.

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : *www.marches-publics.gouv.fr*.
Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications). Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats .doc, .zip, .pdf, .xls, .dwg.

IMPORTANT : afin de recevoir toute correspondance du pouvoir adjudicateur, il appartient aux candidats de s'identifier impérativement sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr lors du retrait du dossier. Seuls les candidats qui se seront identifiés pourront en effet être informés directement par mail.

B) Modalités d'application

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site *www.marches-publics.gouv.fr* pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés. Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

C) Questions complémentaires et échanges en cours de procédure

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée de la consultation. Ils peuvent le faire par voie électronique via le site *www.marches-publics.gouv.fr*. Les soumissionnaires ayant utilisé cette voie, recevront la réponse par le biais de ce service.

Il est attiré l'attention des candidats sur les dossiers retirés par des sociétés extérieures à ceux-ci : les réponses apportées par l'Université aux questions posées sont en effet transmises aux candidats connus, qu'ils se soient inscrits sur le site ou aient demandé par mail le dossier au service marchés. Le candidat doit donc veiller à se faire connaître en s'inscrivant personnellement sur la plateforme afin d'être destinataire de ces informations

complémentaires. En aucun cas, l'Université ne pourra être tenue responsable d'une non communication dans l'hypothèse où le candidat n'aurait pas récupéré les messages transmis par la plateforme.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront prendre contact avec le Service Achats & Marchés Publics :

Karen PICANOL – Responsable Service Achats et Marchés Publics Et/ou M. Nardini
10 rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint-Etienne Cedex 2
☎ 04.77.42.17.67 - Fax 04 69 66 11 07 - @ : marches-publics@univ-st-etienne.fr

Les questions devront être adressées par écrit, les réponses seront communiquées également par écrit à l'ensemble des candidats.

D) Remise des candidatures et des offres

Dans le cadre de la présente procédure, le candidat peut choisir de remettre son offre par courrier postal, remise en main propre ou voie dématérialisée (par l'intermédiaire de la plateforme ci-après définie).

Il est rappelé que la date limite du dépôt de l'offre est fixée Section 4 article G) et ce quel que soit le mode de dépôt.

❖ *Modalités de remise des candidatures et des offres par voie papier*

Le pli contenant la candidature et l'offre remis sous format papier devra impérativement comprendre une version électronique sur support cd-rom ou clé USB. Il devra être parvenu avant la date et heure limite.

Les plis cachetés porteront l'adresse et les mentions suivantes :

UNIVERSITE JEAN MONNET
DSF/Service Achats & Marchés Publics
10, rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2
Marché 2018-023 ETUDES PREALABLES AU RENOUVEAU DU CAMPUS TREFILERIE : LOT 1 ET 2
NE PAS OUVRIR

► *Réponse hors délai :*
Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, seront considérés comme hors délai.

► *Ordre d'ouverture des plis :*
Les plis transmis par voie papier seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « p » mis pour transmission. Le service Achats et Marchés publics procédera à l'ouverture des plis "papier" puis à l'ouverture des plis électroniques, par ordre d'arrivée.

❖ *Modalités de remise des candidatures et des offres par voie dématérialisée*

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées sur support papier.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée, les soumissionnaires répondant sous cette forme devront tenir compte des indications suivantes :

► *Type de fichiers :*
Formats de fichiers compatibles que la personne publique peut lire : .pdf, .xlsx, .docx, .zip,.dwg.
Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers exécutables ".exe", ".bat", ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

► *Signature électronique :*
Le soumissionnaire est invité à signer électroniquement ces documents selon les règles édictées par l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la Dématérialisation des Procédures de Passation des Marchés Publics formalisés.
Pour transmettre son offre par voie électronique, le candidat devra se procurer un certificat électronique permettant : de prouver son identité et de signer électroniquement son offre avec la même valeur juridique qu'une signature sur un document papier.
Les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité), le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins

conforme au niveau de sécurité défini par le RGS. Le référencement intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique est disponible sur le Portail de l'Economie et des Finances : *http://www.economie.gouv.fr/daj/referentiel-general-securite-rgs-certificats-signature-electronique-marches-publics*

La signature d'un fichier compressé (zip ou équivalent) contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.
Ainsi, la signature électronique doit être apposée directement sur chaque fichier constituant un document à signer mentionné dans le Règlement de Consultation (Section 5 art. D.4)
En cas de groupement (conjoint ou solidaire), la signature électronique unique sera celle du mandataire. Le mandataire assurera la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, conformément aux articles 40 et 41 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

► *Anti-virus :*
Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus peut entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.
Au moment de l'ouverture des plis, la personne publique utilisera Norton Symantec Endpoint Protection version 12.1.6. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

► *Réponse hors délai :*
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'Avis d'appel à concurrence et Section 4, article G), sera considéré comme hors délai.

► *Ordre d'ouverture des plis :*
Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « e » mis pour transmission électronique. Le service Achats et Marchés publics procédera à l'ouverture des plis "papier" puis à l'ouverture des plis électroniques, par ordre d'arrivée.

► *Copie de sauvegarde :*
Suivant les dispositions de l'article 41-III du décret 2016-360 du 25 mars 2016, les opérateurs économiques transmettant leur candidature et leur offre par voie électronique ou sur support physique, peuvent envoyer par ailleurs une copie de sauvegarde dans les conditions et délais indiqués Section 4 article G) avec pour mention complémentaire "Copie de sauvegarde". Cette dernière sera utilisée en cas de programme informatique malveillant sur l'envoi électronique principal, ou lorsque ce dernier n'est pas parvenu dans les délais ou n'a pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie soit parvenue dans les délais.

► *Procédure restreinte :*
Sans objet.

❖ *Contenu de la candidature :*

<u>Les pièces demandées à l'appui de la candidature</u>

- le cas échéant, la Lettre de Candidature (DC1) ou équivalent, avec habilitation du mandataire par ses cotraitants, complétée par le mandataire et par l'ensemble des cotraitants en précisant le nom, la raison sociale, l'adresse professionnelle
Les entreprises soumissionnaires devront fournir dans leur offre la liste du personnel pressenti pour l'exécution de la mission, leur curriculum vitae, leur attestation de compétence ainsi que les diplômes du personnel intervenant.

<u>Aptitude à exercer l'activité professionnelle :</u>
- un extrait Kbis datant de moins de 6 mois

<u>Capacité économique et financière du candidat :</u>
- la Déclaration du Candidat (DC2) non obligatoire
- la déclaration du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées),

- la preuve d'une assurance des risques professionnels en cours de validité
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet
- les attestations sur l'honneur suivantes (cf. fiche "Attestation sur l'honneur" en dernière page du RC) :
    - une attestation sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
    - une attestation sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas relevant de l'article 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et indiqués comme interdictions de soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (cf. Section 3B).
    - une attestation sur l'honneur que le candidat est en règle au regard des obligations définies aux articles L.5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés (déclaration et contribution)
- un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.

Capacités techniques et professionnelles :
- la déclaration des effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- indication des titres d'étude et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de la prestation,
- la déclaration indiquant les moyens techniques dont le prestataire dispose pour l'exécution des prestations,
- les références professionnelles de la société : liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec coordonnées),
- les références professionnelles de la société : liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec coordonnées),
- les références professionnelles de la société : liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (avec coordonnées),
- le(s) certificat(s) de qualification professionnelle (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat),
- les certificats de qualification professionnelle du candidat (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat),

Les modèles de formulaires (DC1, DC2, etc.) dont l'usage est recommandé sont disponibles sur le Portail de l'Economie et des Finances :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-dc1-dc2-dc3-dc4

Le candidat peut également utiliser le DUME disponible sur le Portail de la Commission Européenne :

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr

Le pouvoir adjudicateur met également à disposition en dernière page du Règlement de Consultation la fiche "Attestation sur l'honneur" reprenant l'ensemble des attestations souhaitées.

N.B 1 : Si le candidat remet des pièces relatives à la candidature non signées, celles-ci lui seront demandées pour régularisation suivant les dispositions de l'article D.3 Section 5.

N.B 2 :
- si le candidat se présente en groupement, les pièces indiquées ci-dessus doivent être jointes pour chacun des partenaires.
- si le candidat présente un sous-traitant, les pièces indiquées ci-dessus doivent être jointes pour chacun des partenaires.
- les candidats 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 d'informations, administré par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique. Pour ce faire, les candidats sont tenus d'informer le pouvoir adjudicateur dans le dossier de candidature et de transmettre toutes les informations nécessaires à la consultation en accès gratuit.

- les candidats doivent fournir l'ensemble des documents même s'ils ont déjà transmis les mêmes documents dans le cadre d'une précédente consultation.

N.B. L'Université ouvre la possibilité aux entreprises françaises de recourir au dispositif MPS.
Une entreprise souhaitant candidater via ce dispositif n'a pas à produire les informations et documents habituellement demandés dans le cadre d'un marché public et produits par d'autres administrations (DC1 et DC2 notamment). En effet, grâce au SIRET, MPS peut directement collecter auprès des administrations, les dernières informations connues sur l'entreprise.
Pour les sociétés se présentant en cotraitance et/ou avec de la sous-traitance, le mandataire s'engage pour ses cotraitants et ses sous-traitants et tient à disposition de l'acheteur les documents attestant de l'engagement du cotraitant ou sous-traitant.

En utilisant ce dispositif, un formulaire pré-rempli est annexé à la candidature et comprend les informations suivantes :
- Données d'identité
- Déclarations de conformité
- Déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner
- Eléments relatifs aux capacités financières et aux effectifs.

Le candidat peut compléter sa candidature en joignant tout document qu'il souhaite intégrer (par exemple, capacités techniques). Il dépose ensuite toutes les pièces techniques et financières de l'offre comme pour les autres consultations sans le dispositif MPS.

Les entreprises qui souhaitent candidater en cotraitance, sous-traitance et les entreprises étrangères répondent à la consultation sans utiliser ce dispositif, c'est-à-dire en produisant l'ensemble des pièces et informations demandé.

Les pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le délai imparti à l'entreprise classée au rang 1 après examen des offres pour fournir les documents justificatifs de sa candidature est fixé à 5 jours ouvrables à compter de la demande du pouvoir adjudicateur (adressée par fax ou email).
Sans réception des éléments demandés dans les délais, et conformément à l'article 55-IV du décret 2016-360 du 25 mars 2016, cette offre sera écartée et le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après celle-ci sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Les documents à produire au stade de l'attribution du marché sont :

❖ *Pour les candidats français*

- L'attestation d'assurance pour la période concernée,
- Une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournie par l'organisme compétent, datée du jour le plus proche de la date de la demande émanant de l'Université et au maximum du dernier jour du mois précédant la demande.
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois) :
    - le cas échéant, une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ; une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1,
    - une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de

moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,

- 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 :
  a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis),
  b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers,
  c) un devis, document publicitaire ou 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

- la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2. Cette liste (à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
  - sa date d'embauche,
  - sa nationalité,
  - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail

❖ *Pour les candidats étrangers*

- L'attestation d'assurance pour la période concernée
- Un extrait de registre pertinent ou document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine, ou autres moyens de preuves prouvant que le candidat n'a pas :

  - fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts ainsi qu'aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne
  - été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui condamné au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal,
  - été condamnés au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou qui est une personne physique condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

- Une attestation de fourniture des déclarations fiscales et d'acquittement des impôts, taxes, contributions au 31 décembre de l'année précédant la mise en concurrence fournie par l'organisme compétent.
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail (à fournir tous les six mois) :

  - un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,

  - un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité

sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale . Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales,

- lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  b) 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 la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,

- en cas de détachement de salariés étrangers sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D. 8254-2. Cette liste (à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
  - sa date d'embauche,
  - sa nationalité,
  - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

❖ *Contenu de l'offre*

L'offre se compose des pièces énumérées ci-après.

<u>Documents obligatoires</u> :

- l'Acte d'Engagement (imprimé joint au dossier de consultation) complété, daté et signé, accompagné d'un RIB/RIP,

- l'annexe financière,

- l'offre technique détaillée du candidat en double exemplaire, comprenant :

Présentation de l'équipe (liste précise et CV des personnes en charge du projet, attestations de certification)

Présentation des moyens mis à disposition

Présentation et organisation des interventions par phase et/ou par mission, prise en compte de la contrainte « site occupé »

Organisation structurelle et description du contenu des rapports, exemples de rendus similaires

Liste de références comparables

Calendrier prévisionnel d'intervention détaillé par phase

- l'offre technique et financière complète du candidat sous format électronique (clé USB ou CD-Rom),

- le **certificat de visite** des lieux.

<u>Documents dont la remise est conseillée mais non obligatoire</u> :

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières C.C.A.P., daté, paraphé et signé,

- le cahier des clauses techniques particulières daté paraphé et signé,

- le cas échéant ces documents contractuels (à remettre en facultatif lors de la réception des offres) pourront être demandés datés, paraphés et signés, sur demande expresse (par fax) du pouvoir adjudicateur dans le même délai maximum que celui prévu pour la remise des attestations fiscales et sociales (cf. Section 5 art.D)

N.B. Si le candidat remet ces pièces non signées, celles-ci lui seront demandées pour régularisation.
L'acte d'engagement pourra être accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement pour les sous-traitants désignés au marché (produire l'Annexe à l'Acte d'Engagement en cas de sous-traitance fourni dans le dossier ou un formulaire DC4).
Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer à l'article 2.3 de l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance forfaitaire à laquelle ils peuvent éventuellement prétendre, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

Section 6. PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Lyon – Palais des Juridictions Administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 78 14 10 10 - Télécopieur : 04 78 14 10 10
Adresse internet (URL) : http://www.conseil-etat.fr/ta/lyon/index.shtml

Précisions concernant les voies de recours :

- Un référé précontractuel peut être introduit sans délai avant la signature du contrat avec le candidat retenu (article L551-1 à L 551-12 du Code de Justice Administrative).

- Un référé contractuel est possible au titre des articles L551-13 à 551-23 du Code de Justice Administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Le délai de contestation de la décision d'attribution devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la notification de ladite décision de rejet par le pouvoir adjudicateur (art. R421-1 à R421-7 du Code de Justice Administrative).

- Un recours de pleine juridiction peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat n° 358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne.

Section 7. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR L'UJM

Pluridisciplinaire : Santé, Droit, Economie, Gestion, Arts, Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales, Sciences & Technologies
Près de 20 000 étudiants dont 2500 étudiants étrangers (120 nationalités)
Près de 1500 personnels

Plusieurs établissements :

- 5 Facultés :
  - La Faculté de Médecine
  - La Faculté de Droit
  - La Faculté Arts, Lettres, Langues
  - La Faculté Sciences Humaines et Sociales
  - La Faculté de Sciences et Techniques
- 3 instituts :
  - L'IAE de Saint-Etienne

- L'IUT de Saint-Etienne
- L'IUT de Roanne

- 1 département d'Etudes Politiques et Territoriales
- 1 école d'ingénieur : TELECOM Saint-Etienne
- 6 Ecoles Doctorales dont une Ecole Doctorale de site dans le domaine Sciences Ingénierie Santé
- 34 équipes de recherche dont 18 UMR, 16 CNRS, 1 INSERM/CNRS,
- 5 Structures Fédératives de Recherche (SFR)

Plusieurs campus (143000 m²) :

- Saint-Etienne :
  - Au Centre, le campus "Tréfilerie"
  - A l'Est, le campus "Métare"
  - Au Nord, le campus "Carnot" et le campus Santé
- Roanne :
  - Avenue de Paris

A Saint-Etienne, le 2018

La Présidente de l'Université Jean Monnet,
Michèle COTTIER

PJ :

- **Attestation sur l'honneur (à remettre par le candidat datée et signée lors de la remise de sa candidature**

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

(Imprimé à disposition du candidat - à compléter à l'appui de sa candidature)

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur :

1) *Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.*

2) *Avoir souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire.*

3) *Ne pas :*
a) avoir été soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
b) avoir fait l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;
c) avoir été admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

4) *Ne pas :*
a) avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

b) avoir été condamné au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou avoir été en tant que personne physique condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

5) *Ne pas avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail.*

6) *Etre en règle au regard des obligations définies aux articles L.5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés (déclaration et contribution).*

7) *avoir mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public*

8) *Ne pas entrer dans aucun des cas relevant de l'article 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et indiqués comme interdictions de soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres.*

Date, signature, cachet :