

**rÈglement DE CONSULTATION  
(R.C)**

**MARCHE 2014-010**

**FOURNITURE DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS ELECTRIQUES POUR L'UNIVERSITE JEAN MONNET**

**Lot 1 : Fournitures pour les installations électriques des bâtiments**

**Lot 2 : Petites fournitures électriques pour l'équipement des bâtiments**

***Date de réception des offres de prix pour les candidats admis à présenter une offre : 13 juin 2014 à 16 heures***

###### 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 FORISSIER ✆ 04 77 42 17 67*

*Mme OTMANI ✆ 04 77 42 17 79*

*Fax 04 69 66 11 07*

*@ : marches.publics@univ-st-etienne.fr*

*http://www.univ-st-etienne.fr*

SOMMAIRE

[Section 1. ACHETEUR PUBLIC 3](#_Toc383207000)

[A) Nom et adresse du coordonnateur 3](#_Toc383207001)

[B) Représentant du Pouvoir adjudicateur de l'établissement coordonnateur 3](#_Toc383207002)

[C) Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 3](#_Toc383207003)

[D) Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées/déposées 3](#_Toc383207004)

[E) Type d'acheteur public 3](#_Toc383207005)

[F) Profil acheteur de l’Université 3](#_Toc383207006)

[Section 2. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES 3](#_Toc383207007)

[A) Description 3](#_Toc383207008)

[B) Quantités 3](#_Toc383207009)

[C) Durée / date prévisionnelle de début des prestations 4](#_Toc383207010)

[D) Type de marché 4](#_Toc383207011)

[E) Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation 4](#_Toc383207012)

[F) Nomenclature communautaire pertinente 4](#_Toc383207013)

[G) Décomposition en lots 4](#_Toc383207014)

[H) Variantes 4](#_Toc383207015)

[I) Options 5](#_Toc383207016)

[J) Droit de préférence 5](#_Toc383207017)

[Section 3. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER et TECHNIQUE 5](#_Toc383207018)

[A) Modalités de financement et de paiement 5](#_Toc383207019)

[B) Conditions de participation 5](#_Toc383207020)

[C) Conditions relatives au marché 5](#_Toc383207021)

[D) Forme juridique du groupement 5](#_Toc383207022)

[E) Passation éventuelle d’un marché complémentaire 5](#_Toc383207023)

[Section 4. PROCEDURE 5](#_Toc383207024)

[A) Etendue de l'appel d'offres et mode d'appel à la concurrence 5](#_Toc383207025)

[B) Modification de détail au dossier de consultation 5](#_Toc383207026)

[C) Sélection des candidats 5](#_Toc383207027)

[D) Ouverture des plis - Jugement des offres 5](#_Toc383207028)

[E) Echantillons - matériels de démonstration 6](#_Toc383207029)

[F) Renseignements d'ordre administratif 6](#_Toc383207030)

[Section 5. RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES SUR LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES 6](#_Toc383207031)

[A) Modalités d’application 7](#_Toc383207032)

[B) Retrait du D.C.E. (dossier de consultation des entreprises) 7](#_Toc383207033)

[C) Questions complémentaires 7](#_Toc383207034)

[D) Dépôt des offres 7](#_Toc383207035)

[Section 6. AUTRES RENSEIGNEMENTS 8](#_Toc383207036)

[A) Contenu du dossier de consultation 8](#_Toc383207037)

[B) Modalités de remise des candidatures et des offres 8](#_Toc383207038)

[C) Délai maximum de fournitures des certificats sociaux et fiscaux 10](#_Toc383207039)

[D) Renseignements complémentaires 10](#_Toc383207040)

[E) Procédure de recours 11](#_Toc383207041)

**A**  **TRAVAUX B**  **FOURNITURES C**  **SERVICES**

**Mise en concurrence soumise au Code des Marchés Publics**  **à l’ordonnance Recherche**

# **ACHETEUR PUBLIC**

## **Nom et adresse du coordonnateur**

**Université Jean Monnet**

Direction des Services Financiers - Service Achats et Marchés Publics

10 rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2

## **Représentant du Pouvoir adjudicateur de l'établissement coordonnateur**

Monsieur le Président de l'Université

## **Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues**

**Université Jean Monnet**

Direction des Services Financiers - Service Achats et Marchés Publics

10 rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2

## **Adresse à laquelle les offres doivent être envoyées/déposées**

**Université Jean Monnet**

Direction des Services Financiers - Service Achats et Marchés Publics

10 rue Tréfilerie - CS 82301 - 42023 Saint Etienne Cedex 2

**Portes 414 & 415**

***Horaire d’ouverture : du lundi au vendredi (hors jours fériés) : de 8h à 12h et de 13h à 16h30***

**Dépôt possible sur** *www.marches-publics.gouv.fr*

## **Type d'acheteur public**

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Loi du 26 janvier 1984 - Code de l’Education, Livre VII

## **Profil acheteur de l’Université**

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

# **OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

## **Description**

La présente mise en concurrence porte sur la fourniture de matériels et d’équipements électriques et d’éclairage pour l’Université Jean Monnet.

Il s'agit d'un marché de fournitures :

Achat

Mention des prestations réservées à une profession particulière – référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives (pour service)

## **Quantités**

Le marché est conclu sans minimum ni maximum.

A titre indicatif les montants d'achats des années antérieures sont :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Année Oct 2010/ Sept 2011 | Année Oct 2011/ Sept 2012 | Année Oct 2012/ Sept 2013 |
| Lot 1: Fournitures pour les installations électriques des bâtiments | 41 074 | 54 500 | 42 937 |
| Lot 2: Petites fournitures électriques pour l'équipement des bâtiments | 46 620 | 48 236 | 47 937 |

## 

## **Durée / date prévisionnelle de début des prestations**

La date prévisionnelle de début des prestations est le 1er Octobre 2014.

Le marché est conclu pour une durée de 1 an. Il sera ensuite reconduit tacitement par période annuelle, dans la limite de 3 reconductions, sauf dénonciation par un pouvoir adjudicateur formalisée par courrier recommandé adressé au titulaire trois mois avant l'échéance de chaque période annuelle.

## **Type de marché**

Il s’agit d’un marché à bons de commande conformément à l’article 77 du Code des Marchés Publics 2006.

## **Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation**

Les adresses font l’objet d’une annexe au cahier des charges, pour l’ensemble des lots. Il est attiré l’attention des candidats sur la possibilité de livraison en étage et sur certains locaux sans ascenseur ainsi que dans des locaux loués

Lieu : SAINT-ETIENNE, ROANNE

## **Nomenclature communautaire pertinente**

Nomenclature européenne (CPV) :

31000000-6 Machines, appareils, équipements et consommables électriques ; éclairage (LOTS 1 -2)

Groupe de marchandises UJM:

BD.02-lot 1: Fournitures pour les installations électriques des bâtiments

BD.21-lot 2: Petites fournitures électriques pour l'équipement des bâtiments

## **Décomposition en lots**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **LOT 1** | Fournitures pour les installations électriques des bâtiments |
| **LOT 2** | Petites fournitures électriques pour l'équipement des bâtiments |

Chaque lot peut être attribué à une entreprise différente.

Les entreprises peuvent présenter une offre pour :

un lot , plusieurs lots , ou l’ensemble des lots .

## **Variantes**

Les variantes sont autorisées. La réponse à l'offre de base n'est pas exigée.

Présentation de la ou des variante(s) : selon la présentation demandée Section 6 B) pour l’offre de base avec indication clairement identifiée sur tous les documents y relatifs : « Offre de base » - « variante N° 1 » etc…

Lorsque l’offre de base se présente sous la forme d’un bordereau de prix, la variante doit reprendre toutes les lignes, le candidat devant faire apparaître les articles modifiés par un signe distinctif (écriture en italique, astérisque…).

## **Options**

Nombre de reconduction(s) annuelle(s) : 3

## **Droit de préférence**

Sans objet.

Possibilité de définir les travaux fournitures ou services qui seront attribués par préférence aux artisans ou sociétés coopératives ouvrières ou ateliers protégés

# **RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER et TECHNIQUE**

## **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

## **Conditions de participation**

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

*(critères de sélection des entreprises*

* *situation juridique – références requises*

*capacité économique et financière – références requises* Prestations réservées à une profession particulière : référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives – indication des noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l’exécution du marché (pour service)

## **Conditions relatives au marché**

Conformément à l’article 45 I du code des marchés publics 2006, une même personne ne peut représenter plus d’un candidat pour un même marché.

*Cautions et garanties exigées*

## **Forme juridique du groupement**

Groupement solidaire.

## **Passation éventuelle d’un marché complémentaire**

Sans objet.

# **PROCEDURE**

## **Etendue de l'appel d'offres et mode d'appel à la concurrence**

Le présent appel d'offres est soumis aux dispositions des articles 33, 57 à 59 du Code des Marchés Publics 2006 : **Appel d’Offres Ouvert**.

## **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.

## **Sélection des candidats**

Les candidats seront sélectionnésau vu de leurs garanties professionnelles et financières.

(justification du cas de recours à la procédure accélérée)

(nombre d'entreprises autorisées à présenter une offre)

## **Ouverture des plis - Jugement des offres**

Dans le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte en fonction de leur pondération (ou par ordre de priorité décroissante si pas de pondération pour PA par exemple), des critères suivants :

*- Prix de la prestation - 60% dont :*

*- analyse sur le D.Q.E. (devis quantitatif estimatif) : 95%*

*- remise accordée : 5%*

*- Qualité de la prestation - 40% dont :*

*- qualité et performance des produits : 50%,*

*- livraison, approvisionnement et conseil: 30%,*

*- qualité catalogue(s) : 20%*

Chaque critère sera noté de 0 à 10, et pondéré selon le pourcentage indiqué en rapport de chaque critère. En cas d’égalité des offres, la préférence sera donnée au critère prix.

Dans le cas de marchés passés à prix unitaires, en cas de discordance entre, d'une part, le produit d'un prix unitaire par la quantité, d'autre part, le montant, c'est le prix unitaire qui sera retenu et le montant correspondant sera corrigé en conséquence. De même, si l’offre fait apparaître un prix public affecté d’une remise, c’est le calcul « prix public moins la remise » qui prévaudra sur le prix net remisé indiqué.

## **Echantillons - matériels de démonstration**

Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : NON.

(Modalités de remise des échantillons ou matériels de démonstration)

(préciser le sort des échantillons ou des matériels de démonstration : détruits rendus conservés)

(indiquer si prime ou pas : si conséquent = prime)

## **Renseignements d'ordre administratif**

*Avis d'appel public à concurrence* :

Envoi le **18 avril 2014** : JOUE, BOAMP, site internet Plateforme des Achats de l'Etat/Place (*www.marches-publics.gouv.fr*), site internet Université Jean Monnet ([*www.univ-st-etienne.fr*](http://www.univ-st-etienne.fr)

*Mise en ligne du dossier de consultation des entreprises (DCE) :*

Le **18 avril 2014** sur *www.marches-publics.gouv.fr.*

*Date limite de réception des offres****:***

Les candidats devront faire parvenir leur offre en recommandé avec accusé de réception ou la remettre contre récépissé à l’adresse indiquée Section 1 art D) pour **le 13 juin 2014 à 16 heures** au plus tard (prévoir un délai d’acheminement postal).

Ils ont également la possibilité de le remettre **par voie dématérialisée sur le site** *www.marches-publics.gouv.fr*.

**N.B.** : Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

*Langue devant être utilisée dans l'offre* : français.

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.

*Marché couvert par l’Accord sur les Marchés Publics :* oui (SI F/S/T SUP AU SEUIL EUROPEEN) non (SI MONTANT INFERIEUR OU SERVICE ART.30)

*Délai de validité des offres :*

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

L’administration se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à la concurrence.

# **RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES SUR LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES**

En application de l’article 56 du Code des Marchés Publics et de l’arrêté du 15 juin 2012 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, 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.

## **Modalités d’application**

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis 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 figurant sur le site *www.marches-publics.gouv.fr*.

Un manuel d’utilisation est également disponible sur le site *www.marches-publics.gouv.fr* afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

## **Retrait du D.C.E. (dossier de consultation des entreprises)**

Les soumissionnaires 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.

**ATTENTION :** Pour les entreprises retirant le dossier selon la procédure dématérialisée les modèles papier sont à demander à l’adresse suivante : marches.publics@univ-st-etienne.fr. Ils ne peuvent en effet être fournis sur support informatique (spécifier que seuls les modèles sont à fournir).

## **Questions complémentaires**

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée de la consultation, cf. Section 6 article D) du présent règlement de la consultation. Ils peuvent le faire par la voie électronique via le site *www.marches-publics.gouv.fr.* Les soumissionnaires ayant utilisés cette voie, recevront la réponse par le biais de ce service.

## **Dépôt des offres**

A compter du 01/01/2012, pour les achats de fournitures, de services ou de travaux d'un montant supérieur à 90 000 € HT, les candidats peuvent transmettre les documents requis par voie électronique (article 56 III du Code des Marchés Publics).

ou

Pour les achats de fournitures de matériels informatiques et de services informatiques d'un montant supérieur à 90 000 € HT, les candidats ont obligation de transmettre les documents requis par voie électronique (article 56 II du Code des Marchés Publics).

Délai: il est rappelé que la date limite du dépôt de l’offre est fixé Section 4 article F) et ce quel que soit le mode de dépôt.

Forme*:* pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

* *Type de fichiers :*

Formats de fichiers compatibles que la personne publique peut lire : .pdf, .xls, .doc., .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.

* *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 11.0.1000.1375 [Préciser la version de l’anti-virus qui sera utilisée sur le poste de la CAO lors de l’ouverture des plis]. 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 F), sera considéré comme hors délai.

* *Ordre d’ouverture des plis :*

La personne publique doit indiquer l’ordre dans lequel elle procèdera à l’ouverture des plis et en particulier la gestion entre les plis papier et les plis électroniques.

Les plis transmis par voie papier seront numérotés par ordre d’arrivée chronologique avec un identifiant « p » mis pour transmission papier ; 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 par ordre d’arrivée (pli n°p1, pli n°p2, pli n°p’n’...) puis à l’ouverture des plis électronique par ordre d’arrivée (pli n°e1, pli n°e2, pli n°e’n’...).

* *Copie de sauvegarde :*

Suivant les dispositions de l’article 56 du Code des Marchés publics 2006, 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 F) 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.

* *Mentions complémentaires :*

1. les avis d’appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d’identification. Ces avis ne sont pas officiels, seuls ceux du BOAMP et/ou du JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu,
2. les soumissionnaires s’engagent à ne pas contester le présent règlement de consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation,
3. le pouvoir adjudicateur s’engage sur l’intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme,
4. les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme : des guides d'utilisation sont disponibles sur le site.
5. le retrait des documents électroniques n’oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre, et inversement.
6. les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être conformes au référentiel général d'interopérabilité référencé sur une liste établie par le Ministre chargé de la réforme de l’Etat. Le référencement intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique se trouve à l’adresse : *http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/* .
7. La transmission électronique ne s’applique pas aux éléments non dématérialisables.

# **AUTRES RENSEIGNEMENTS**

## **Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque société qui en fait la demande.

Il comprend :

* le présent Règlement de la Consultation (R.C.),
* le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ci-joint à accepter sans aucune modification,
* 1'Acte d’Engagement (formulaire à utiliser impérativement),
* l’Annexe 1 "Bordereau de prix", par lot
* l’Annexe 2 "Modalités d’exécution de la prestation",
* la liste indicative des adresses des facultés et services de l’Université Jean Monnet.

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

Pour information, les candidats peuvent trouver les imprimés administratifs DC1, DC2…recommandés pour la réponse à l’appel d’offres sur le site du Ministère des finances :

[*http://www.economie.gouv.fr/directions\_services/daj/marches\_publics/formulaires/DC/daj\_dc.htm*](http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm)

**ATTENTION : Pour les entreprises retirant le dossier selon la procédure dématérialisée indiquée** Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, les modèles papier sont à demander à l’adresse suivante : marches.publics@univ-st-etienne.fr. Ils ne peuvent en effet être fournis sur support informatique (spécifier que seuls les modèles sont à fournir).**

Le dossier est téléchargeable sur le site *www.marches-publics.gouv.fr.* Il peut également être adressé par email sur demande à [*marches.publics@univ-st-etienne.fr*](mailto:marches.publics@univ-st-etienne.fr), remis sur place en version papier (Service Achats & Marchés Publics) ou envoyé sur demande écrite par fax au 04 69 66 11 07.

**Il est attiré l’attention des candidats sur le fait que l'Annexe 1 "Bordereau de prix" ainsi préparé ne doit subir aucune modification notamment dans sa mise en page.**

## **Modalités de remise des candidatures et des offres**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté, portant l’indication de l’opération :

**"MARCHÉ 2014-010 -Matériels Electriques- Lot n° …"**,

ainsi que la mention **"NE PAS OUVRIR ".**

L’offre comprendra **(Réponse dématérialisée : attention les pièces demandées "signées" doivent être obligatoirement signées de manière individuelle, les autres pièces peuvent être remises dans un dossier zippées et signées globalement)** :

**1° Concernant la candidature :**

* le cas échéant, la **Lettre de Candidature (imprimé DC1)**, avec habilitation du mandataire par ses co-traitants, signée par le mandataire et par l’ensemble des co-traitants en précisant le nom, la raison sociale, l’adresse professionnelle et le n° d’inscription à l’ordre des architectes,
* **Pour l’architecte mandataire :**
* Un dossier de format A4 (ou A3, de 20 pages maximum, comportant 5 fiches d’opérations significatives, datant de moins de 10 ans, comportant photos et caractéristiques de la réalisation).
* **Et, pour l’architecte mandataire ainsi que pour chaque membre du groupement :**
* la **Déclaration du Candidat (imprimé DC2)** avec/ou :
* déclaration du chiffre d'affaires global et le chiffred'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices (durée inférieure autorisée pour les sociétés nouvellement constituées),
* déclaration des effectifs du candidat,
* 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 marques représentées…
* si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
* une déclaration sur l'honneur datée et signée justifiant que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés à l’article 43 du code des marchés publics (**interdiction de concourir)**,
* une déclaration sur l’honneur datée et signée que le candidat a satisfait aux **obligations fiscales et sociales**,
* une attestation sur l’honneur que le candidat n’a pas fait l’objet, au cours de ces 5 dernières années, d’une **condamnation** inscrite au bulletin n° 2 du Casier Judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1 à L8221-5, L8251-1, L5221-8, L5221-11, L8231-1, L8241-1 et L8241-2 du Code du travail,
* 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 extrait KBis de moins de 6 mois
* un document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour engager la société
* l’Annexe au Règlement de Consultation complétée, datée et signée (afin de faciliter l’analyse des offres – document non obligatoire).

N.B. Si le candidat se présente en groupement, les pièces indiquées ci-dessus doivent être jointes pour chacun des partenaires. (pas de sous traitant en marchés de fournitures)

**2° Concernant l’offre :**

*A remettre obligatoirement dans l’enveloppe :*

* l’Acte d’Engagement (imprimé joint au dossier de consultation) complété, daté et signé, accompagné d'un RIB ou RIP, par pouvoir adjudicateur.
* l’Annexe 1 "Bordereau de prix" par lot(s) au(x)quel(s) répond le candidat, complétée, datée et signée, accompagnée d'une version électronique sous Excel (Clé USB ou CD ROM)
* l’Annexe 2 "Modalités d’exécution de la prestation", complétée, datée et signée,
* l’offre technique détaillée du candidat, comprenant au minimum, le(s) catalogue(s) fournisseurs, ainsi que le barème des prix de référence du candidat…

*Peuvent être joints :*

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

**IMPORTANT** : Attention, en cas de présentation d’une variante, les documents ci-après doivent être impérativement fournis variante par variante avec mention variante n°… :

* l'Acte d’engagement,
* l’Annexe 1 "Bordereau de prix" modifiée,
* l’Annexe 2 "Modalités d’exécution de la prestation", si modification,
* tout autre document nécessaire à la compréhension de la variante,

S’agissant de marché à bons de commande, le devis joint (bordereau de prix) est un devis quantitatif estimatif établi sur la base des besoins prévisionnels. Ce devis n’a pas cependant de caractère contractuel en ce qui concerne les quantités dans la mesure où celles-ci peuvent varier en plus ou en moins. Cependant il sera utilisé pour établir les comparaisons financières des offres.

**Rappel** : Les offres non conformes à l’objet du marché seront éliminées (art. 59-III CMP 2006 AOO).

## **Délai maximum de fournitures des certificats sociaux et fiscaux**

Le délai imparti à l’entreprise classée au rang 1 après examen des offres, pour fournir les certificats fiscaux et sociaux indiqués à l’article 46 du code des marchés publics 2006 est fixé à 5 jours ouvrables maximum à compter de la demande du pouvoir adjudicateur (adressée par fax ou email).

Les documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché sont :

-  les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

-  les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (DC 7 ou attestations fiscales et sociales) ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

- la liste nominative des salariés étrangers qu’il emploie et soumis à l’autorisation du travail mentionnée aux articles L5221-2, L5221-3 et L5221-11 du code du travail (pièce mentionnée à l’article D8254-2)

-  l’attestation d’assurance de la période considérée

## **Renseignements complémentaires**

**1° Connaissance de l'Université**

1) L’Université Jean Monnet de Saint-Etienne accueille environ 17 000 étudiants, 850 enseignants, 600 personnels administratifs.

Pluridisciplinaire, elle est constituée :

- de facultés et instituts :

1. la Faculté de Droit,
2. l'IAE de Saint-Etienne
3. l'Institut du Travail
4. la Faculté "Arts Lettres Langues" (ALL)
5. la Faculté "Sciences Humaines et Sociales" (SHS)
6. la Faculté de Sciences et Techniques (FST)
7. TELECOM Saint-Etienne (TSE)
8. la Faculté de Médecine
9. le Centre Universitaire Roannais (CUR)
10. l'Institut Universitaire Technologique de Saint-Etienne (IUT)
11. l'Institut Universitaire Technologique de Roanne (IUT)

- de services universitaires :

1. Service Commun de la Documentation (bibliothèques universitaires) (SCD)
2. Service Universitaire des Activités Physiques Sportives (SUAPS)
3. Pôle International et Centre International de Langue et Civilisation (CILEC)
4. Service des Publications de l'Université
5. Service Culturel et d'Action Sociale (SCAS)
6. Médecine Préventive Universitaire (MPU)
7. Services centraux dont Service de Formation Continue (SUFC) et d'Information Orientation (SUIO)

L’Université est située sur plusieurs campus :

- le site Saint-Etienne :

* Au Centre, le campus "Tréfilerie"
* A l’Est, le campus "Métare"
* Au Nord, le campus "Carnot"
* Au Sud, le campus "Bellevue"

- le site Roanne :

* Avenue de Paris

**2° Demandes complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront prendre contact avec :

*Mireille FORISSIER – Responsable Service Achats et Marchés Publics*

*Et/ou Mme OTMANI*

*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 par écrit à l’ensemble des candidats.

Les renseignements seront donnés au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Aussi toute demande devra intervenir avant **le 6 juin 2014 – 12 h.**

## **Procédure 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 du Code de Justice Administrative).Un référé contractuel est possible au titre des articles L551-13 à 551-23 du Code de Justice Administrative.

Saint-Etienne, le 18 avril 2014

Le Président de l’Université,

K. BOUABDALLAH