



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : GIP LABOCEA

ZOPOLE  
7 rue du Sabot  
CS 30054  
22440 PLOUFRAGAN

Règlement de consultation

établi en application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, relatif à :

---

Fourniture de produits et de services de télécommunications

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Appel d'offres ouvert en application des articles 25-I.1, 67 à 68, 78 à 80  
du décret n°2015-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics

Date et heure limites de remise des candidatures et offres : **vendredi 2 juin 2017 à 14:30**



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### SOMMAIRE

Article 1 - Identité de l'acheteur .....	3
Article 2 - Procédure et étendue de la consultation .....	3
2.1 Nombre de titulaire de l'accord cadre.....	3
2.2 Durée de l'accord-cadre .....	3
2.3 Modalités essentielles de financement .....	3
Article 3 - Objet de la consultation .....	4
Article 4 - Dispositions générales.....	4
4.1 - Modalités de financement et de paiement.....	4
4.2 - Forme juridique de l'attributaire .....	4
4.3 - Délai de validité des offres.....	5
4.4 - Tranches .....	5
4.5 - Phases.....	5
4.6 - Lots .....	5
Article 5 - Durée du marché.....	6
Article 6 - Exigences techniques .....	6
Article 7 - Avance .....	6
Article 8 - Détermination du prix .....	6
Article 9 - Facture .....	7
9.1 - Présentation des demandes de paiements.....	7
9.2 - Mode de règlement.....	7
9.3 - Pénalités .....	8
9.4 - Résiliation .....	8
Article 10 - Assurances .....	8
Article 11 - Droit et langue.....	8
Article 12 - Dossier de consultation .....	8
12.1 - Contenu du dossier de consultation.....	8
12.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	9
12.3 - Modification de détail au dossier de consultation .....	9
Article 13 - Présentation des offres.....	9
13.1 - Justificatifs candidature.....	10
13.2 - Contenu de l'offre .....	14
Article 14 - Conditions d'envoi des offres .....	15
Article 15 - Choix de l'attributaire.....	17
15.1 Renseignements relatifs à la notation .....	17
15.2 Critères de jugement des offres.....	17
Article 16 - Renseignements complémentaires .....	18
16.1 - Renseignements administratifs.....	18
16.2 - Renseignements techniques .....	18
16.3 - Voies et délais de recours .....	18



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Article 1 - Identité de l'acheteur

#### GIP LABOCEA

Adresse du siège social :

7 rue du Sabot

CS 30054

22440 PLOUFRAGAN

Téléphone : 02.96.01.37.22

Télécopie : 02.96.01.37.50

Site internet : <http://www.labocea.fr>

### Article 2 - Procédure et étendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 25, 67, 68, 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Cette consultation est passée en application des articles 78 et 80 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux accords-cadres.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans minimum et un maximum et un opérateur économique.

#### 2.1 Nombre de titulaire de l'accord cadre

Chaque lot du présent accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

#### 2.2 Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est précisée dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

#### 2.3 Modalités essentielles de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres.

### Article 3 - Objet de la consultation

Cette consultation concerne la fourniture de Produits et de Services de Télécommunications, permettant de répondre aux besoins de LABOCEA, en matière de communications entre ses différents sites et le réseau public.

Le présent document décrit les **spécifications fonctionnelles et techniques** qui doivent être respectées par le Titulaire.

De plus, il fixe les conditions de fourniture et de mise en œuvre des services de télécommunications et des éventuels équipements nécessaires à la mise en place de ces services.

### Article 4 - Dispositions générales

#### 4.1 - Modalités de financement et de paiement

Financement : sur fonds propres.

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

#### 4.2 - Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45 du décret n°2016-360.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Une copie de la convention de groupement en cas de groupement solidaire ou conjoint devra être annexée à l'acte d'engagement.

#### **4.3 - 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.

#### **4.4 - Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### **4.5 - Phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

#### **4.6 - Lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

#### **4.7 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives**

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base). Ils ont l'obligation de présenter une offre complète pour l'ensemble des prestations. Les offres incomplètes seront systématiquement écartées.

##### 4.7.1 - Variantes

Les candidats peuvent présenter, conformément à l'article 58 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, une offre comportant un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

##### 4.7.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Les candidats doivent impérativement répondre aux différentes options mentionnées dans le CCTP.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Article 5 - Durée du marché

Les prestations seront exécutées impérativement à compter du 12 août 2017. L'accord cadre est passé pour une période de 12 mois, soit jusqu'au 11 août 2018.

L'accord cadre est reconductible 3 fois, par reconduction expresse, par période de 12 mois, pour une durée totale de 48 mois.

### Article 6 - Exigences techniques

Les exigences techniques sont décrites au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

### Article 7 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

### Article 8 - Détermination du prix

Les prix sont ceux acceptés par le pouvoir adjudicateur avec ou sans les options proposées. Ils figureront sur l'offre de prix. Ils seront libellés en Euros. Ces prix seront fermes pour toute la période d'exécution du marché qui débutera dès la notification au titulaire retenu.

Les prix s'entendent port et divers frais de gestion compris. La TVA facturée sera la TVA en vigueur au moment de la date de notification du marché. Sachant que toute facture ne sera réglée qu'après service fait, le candidat pourra établir sa facture après la fourniture, l'installation et la mise en service, la formation sur site.

## Article 9 - Facture

### 9.1 - Présentation des demandes de paiements

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les factures afférentes au paiement seront établies en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier ;
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et du bon de commande ;
- l'objet de la facture et le détail de la fourniture livrée ;
- le montant hors taxe du service ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises ;
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

**GIP LABOCEA**  
**22 avenue de la Plage des Gueux**  
**Z.A. de Créac'h Gwen - CS 13031**  
**29334 QUIMPER cedex**

### 9.2 - Mode de règlement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues au prestataire seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la réception des factures.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

### 9.3 - Pénalités

Concernant les pénalités journalières, seules les stipulations de l'article 14.1 du C.C.A.G-F.C.S. s'appliquent.

### 9.4 - Résiliation

Seules les stipulations du C.C.A.G.-F. C.S. relatives à la résiliation du marché sont applicables.

## Article 10 - Assurances

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

## Article 11 - Droit et langue

Tous les documents, inscription sur matériel, correspondances, factures ou mode d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

## Article 12 - Dossier de consultation

### 12.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),



- L'acte d'engagement (ATTRI1),
- Le détail quantitatif estimatif (DQE),
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le questionnaire Qualité,
- La fiche renseignements fournisseur.

### **12.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article 39 du décret n°2016-360, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.labocea.fr>, rubrique "Nos commandes publiques" ou sur la plateforme [www.megalix.fr](http://www.megalix.fr).

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### **12.3 - Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## **Article 13 - Présentation des offres**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

### 13.1 - Justificatifs candidature

- La fiche renseignements fournisseur,
- Le questionnaire qualité,
- La lettre de candidature (formulaire DC1 en vigueur au 26 octobre 2016, joint au dossier de consultation) dûment complétée et signée. Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G). Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- La déclaration du candidat (DC2) dûment complétée et signée, jointe au dossier de consultation (en vigueur au 31 mars 2016), à produire par le candidat ou dans le cas d'un groupement, par chacun de ses membres et rédigé en français.  
Afin d'évaluer l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles, le candidat devra renseigner les rubriques D, E, F et le cas échéant G conformément aux exigences définies par référence à l'article 44 du D.M.P et détaillées ci-dessous :

***Rubrique D : Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat :***

Le candidat doit être inscrit sur un registre professionnel.

***Rubrique E : Capacités économiques et financières :***

Le candidat devra renseigner le chiffre d'affaires hors taxe des 3 derniers exercices disponibles.

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

### *Rubrique F : Capacités techniques et professionnelles*

- Renseignements relatifs aux moyens du candidat :

Le candidat devra renseigner tout élément permettant au maître d'ouvrage d'apprécier les moyens humains et matériels dont il dispose.

- Renseignements relatifs aux références du candidat :

Le candidat doit préciser ses références dans le domaine du marché, réalisées au cours des 3 dernières années, avec indication dans son offre, de la nature exacte des prestations se rapportant à l'objet du marché concerné, du lieu, du montant et de l'année.

Le candidat peut justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

### *Rubrique G : Capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature*

Dans le cas où l'opérateur économique envisage de recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques pour satisfaire aux capacités professionnelles techniques et financières exigées pour la présente consultation :

- S'il s'agit d'un **groupement d'opérateurs économiques** il devra les identifier dans cette rubrique et fournir **un formulaire DC2** pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées ci-dessus ;

- S'il s'agit d'un **sous-traitant** il devra l'identifier dans cette rubrique et en application de l'article 134 du D.M.P. fournir **une déclaration** mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

En application de l'article 44-V du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (DMP), l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

En application de l'article 49 du DMP, **l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) y compris par envoi électronique**, en lieu et place des documents mentionnés au point 1, **rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7)**, joint au dossier de consultation dûment rempli par une personne habilitée à engager la société. **Un DUME doit être remis par lot.**

Si l'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants utilisent le DUME, toutes les informations exigées au titre des DC1 et DC2 devront être obligatoirement renseignées.

**L'opérateur économique, et ses éventuels cotraitants ou sous-traitants ne sont pas dispensés de remplir les sections A, B et C de la partie IV « critères de sélection ».**

Dans le cas où l'opérateur économique envisage de recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques pour satisfaire aux capacités professionnelles techniques et financières exigées pour la présente consultation (**groupement d'opérateurs économiques ou recours à la sous-traitance**), il devra fournir **un formulaire DUME distinct** (avec indication du **lieu et date**) pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées **dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.**

Les candidats qui souhaitent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure devront confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables en application de l'article 49-II.

En application de l'article 55-I du décret, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### VERIFICATION DE L'APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE, DE LA CAPACITE ECONOMIQUE, FINANCIERE, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES CANDIDATS :

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, et particulièrement les capacités sur lesquelles le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera précisé par courrier ou par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles au regard des exigences fixées à l'article 5.1.2 du présent règlement de consultation.

**En application de l'article 55-II-1° du décret des marchés publics, cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.**

**Dans tous les cas, conformément à l'article 55-III, l'acheteur peut demander au candidat, dans un délai qui lui sera précisé par courrier ou par voie électronique, de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.**

Conformément à l'article 53-I du D.M.P., les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- Qu'ils mentionnent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace,
- Que l'accès à cet espace ou à ce système de stockage soit gratuit.

Si un candidat ou un soumissionnaire ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. 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.

### 13.2 - Contenu de l'offre

- Le détail quantitatif estimatif (DQE).

**Le DQE devra être transmis impérativement sous format Excel soit sur CDROM soit sur clé USB.**

- **Le Mémoire technique** justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. Il y sera joint :

- Le contenu détaillé des abonnements et des options,
- Le détail des prestations de mise en service et leur délai d'exécution,
- Un descriptif de l'ensemble des terminaux, logiciels et matériels inclus dans la prestation,
- La description des moyens humains et l'organisation mobilisée pour assurer la mise en œuvre,
- L'organisation mise en œuvre pour assurer le suivi du marché (interlocuteur dédié, conditions de facturation, réception des bons de commandes, modalités de déclaration des incidents, procédures en cas de défaut persistant),
- L'organisation du service support et les processus mis en œuvre pour assurer la continuité de service,
- Les informations consultables à partir du site extranet des candidats (exemples à fournir),
- Les évolutions de son offre envisagées à court ou moyen terme,
- Les conditions de la garantie de temps de rétablissement,
- Le catalogue général de prix et de fournitures.

**La documentation technique devra être également transmise soit sur le CDROM soit sur la clé USB.**

- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** à accepter sans aucune modification daté et signé.

Le prestataire apportera tout justificatif nécessaire à l'appui de son offre.

Conformément à l'article 48 du décret n°2016-360, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de huit jours les certificats et attestations prévus à l'article 48 du décret n°2016-360.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Article 14 - Conditions d'envoi des offres

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté.

Les indications extérieures de l'enveloppe doivent préciser :

- Le nom du candidat,
- L'indication de la mise en concurrence auquel elle se rapporte :

**"Offre pour la fourniture de produits et services de télécommunications"**

**Ne pas ouvrir**

Les plis seront transmis par lettre recommandée avec accusé de réception postal à :

**GIP LABOCEA – Olwen DE CHAURAND  
Zoopôle le Sabot  
7, rue du Sabot  
CS 30054  
22440 PLOUFRAGAN**

Les plis peuvent également être déposés au GIP LABOCEA contre récépissé :

**7, rue du Sabot - CS 30054 - 22440 Ploufragan  
(de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30).**

La date et l'heure limites de réception des offres est fixée au **vendredi 2 juin 2017 à 14h30**. Les dossiers qui parviendront après les dates et heures limites, ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

#### **Remise des plis par voie électronique :**

Conformément aux dispositions de l'article 40 du décret n°2016-360, le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des offres des candidats retenues par voie électronique à l'adresse suivante : [www.megalix.fr](http://www.megalix.fr) et dans les conditions techniques suivantes :

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe).

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Dans le cas de candidatures groupées, conformément à l'article 22 du décret n°2005-1742, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou support matériel, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les documents devront être envoyés en format Word ©, pdf © et/ou Excel ©.

Le téléchargement des documents devra être terminé au moment de la date et l'heure limite de réception des offres ci-dessous.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.



Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

En cas de transmission des plis par voie électronique et dans les conditions prévues aux articles 13 et 14 du décret n°2005-1742, le candidat pourra transmettre une copie de sauvegarde dans le délai de dépôt des offres, sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde" de manière claire et lisible, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

### Article 15 - Choix de l'attributaire

Le GIP LABOCEA choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés comme suit.

#### 15.1 Renseignements relatifs à la notation

La notation se réalise en fonction d'un seuil de satisfaction :

- Note de 0 à 2 : insuffisant
- Note de 3 à 4 : passable
- Note de 5 à 6 : moyen
- Note de 7 à 8 : satisfaisant
- Note de 9 à 10 : très satisfaisant

#### 15.2 Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres retenus avec leur pondération sont les suivants :

- Qualité de l'offre (formalisme administratif de l'offre (lisibilité, numérotation fichiers dans l'ordre de lecture, ...), à hauteur de 10% ;
- Capacité technique et organisationnelle du soumissionnaire à répondre aux exigences du cahier des charges, à hauteur de 55% dont :
  - Adaptabilité aux besoins, à hauteur de 40%,
  - SLA et qualité de service, à hauteur de 20%,
  - Organisation proposée pour répondre aux exigences du cahier des charges (conditions de mise en œuvre, pilotage du marché, ...), à hauteur de 40%.
- Prix, à hauteur de 35%.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Article 16 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

#### 16.1 - Renseignements administratifs

Correspondant : Olwen DE CHAURAND

Référent Marchés

Téléphone : 02.96.01.37.22

Fax : 02.96.01.37.50

Courriel : [olwen.dechaurand@labocea.fr](mailto:olwen.dechaurand@labocea.fr)

Adresse internet : <http://www.labocea.fr>

#### 16.2 - Renseignements techniques

Correspondant : Roland BRIENS

Chef de service Infrastructure informatique, téléphonie et ressources d'impression

Téléphone : 02.96.01.37.70

Fax : 02.96.01.37.50

Courriel : [roland.briens@labocea.fr](mailto:roland.briens@labocea.fr)

#### 16.3 - Voies et délais de recours

Tribunal administratif - Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte CS44416 35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02.23.21.28.28 Télécopie : 02.99.63.56.84

Comité consultatif de règlement à l'amiable - BP 33515- 44035 NANTES CEDEX tél : 02.40.47.90.68



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Introduction d'un recours :

- Référé précontractuel (art 551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), avant la signature du marché.
- Recours pour excès de pouvoir (art R 421-1 à 5 du CJA), dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'attribution.
- Référé contractuel (art. L551-13 à 23 du CJA), dans le délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Recours en plein contentieux (art L 521-1 du CJA) dans le délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.