



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 :

PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DU GIP LABOCEA

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 : **lundi 04 septembre 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 l'accord-cadre.....	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
4.7 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives	6
4.8 - Actions d'insertion par l'économie et l'emploi	7
Article 5 - Visites des sites obligatoire	7
Article 6 - Dossier de consultation	8
6.1 - Contenu du dossier de consultation	8
6.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	9
6.3 - Modification de détail au dossier de consultation	9
Article 7 - Présentation des offres	9
7.1 - Justificatifs candidature pour l'ensemble des lots.....	9
7.2 - Contenu de l'offre par lot.....	13
Article 8 - Conditions d'envoi des offres	14
Article 9 - Choix de l'attributaire	17
9.1 - Critères de sélection des candidatures.....	17
9.2 - Critères de jugement des offres	17
Article 10 - Droit et Langue	19
Article 11 - Renseignements complémentaires	19
11.1 - Renseignements administratifs	19
11.2 - Renseignements techniques	19
11.3 - Voies et délais de recours	20
11.4 - Introduction d'un recours :	20



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, 43 et 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.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 3 - Objet de l'accord-cadre

Cet accord-cadre a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage des locaux du GIP LABOCEA.

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

Code CPV : 90911200-8 – « Services de nettoyage de bâtiments »,
90919200-4 – « Services de nettoyage de bureaux ».

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

Ce marché est décomposé en 3 parties :

1^{ère} partie : Offre de base 1

- Lot 1 : Prestation de bio-nettoyage des locaux de PLOUFRAGAN ;
- Lot 2 : Prestation de bio-nettoyage des locaux de QUIMPER – site principal ;
- Lot 3 : Prestation de bio-nettoyage des locaux de QUIMPER – site ADRIA ;
- Lot 4 : Prestation de bio-nettoyage des locaux de BREST – site principal ;
- Lot 5 : Prestation de bio-nettoyage des locaux de BREST – site de Biotech ;
- Lot 6 : Prestation de bio-nettoyage des locaux de FOUGERES ;
- Lot 7 : Prestation de bio-nettoyage des locaux de COMBOURG ;

2^{ème} partie : Offre de base 2

- Lot 8 : Prestation de nettoyage vitrerie des locaux de PLOUFRAGAN ;
- Lot 9 : Prestation de nettoyage vitrerie des locaux de QUIMPER – site principal ;
- Lot 10 : Prestation de nettoyage vitrerie des locaux de QUIMPER – site ADRIA ;
- Lot 11 : Prestation de nettoyage vitrerie des locaux de BREST – site principal ;
- Lot 12 : Prestation de nettoyage vitrerie des locaux de BREST – site de Biotech ;
- Lot 13 : Prestation de nettoyage vitrerie des locaux de FOUGERES ;
- Lot 14 : Prestation de nettoyage vitrerie des locaux de COMBOURG ;

3^{ème} partie : Prestations Supplémentaires Eventuelles (Options)

- Lot 15 : Prestation de nettoyage des abords extérieurs des locaux de PLOUFRAGAN ;
- Lot 16 : Prestation de nettoyage des abords extérieurs des locaux de QUIMPER – site principal ;
- Lot 17 : Prestation de nettoyage des abords extérieurs des locaux de BREST – site principal ;
- Lot 18 : Prestation de nettoyage des abords extérieurs des locaux de FOUGERES ;
- Lot 19 : Prestation de nettoyage des abords extérieurs des locaux de COMBOURG ;

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les 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 prestations supplémentaires éventuelles (lots 15 à 19).

4.8 - Actions d'insertion par l'économie et l'emploi

En application de l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le présent marché comporte une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi. Ce dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice des publics prioritaires ci-après mentionnés.

Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra pour l'exécution du marché, intégrer dans son offre une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, à savoir :

- les demandeurs d'emploi de longue durée,
- les allocataires de minimas sociaux,
- les jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire depuis plus de 6 mois,
- les travailleurs handicapés,
- Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique,
- Les personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de professionnels de l'emploi ou de l'insertion.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition sera irrecevable pour non-conformité au cahier des clauses techniques particulières.

En application de l'article 52 de l'ordonnance Marchés publics du 23 juillet 2015 et de l'article 62 du décret Marchés publics du 23 mars 2016, le présent marché comporte un critère de jugement de l'offre basé sur la performance du candidat en matière d'insertion professionnelle, selon les modalités définies à l'article 4.4 du présent RC.

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont prévues à l'article 1.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières. Les modalités de mise en œuvre sont précisées à l'Acte d'Engagement. Le volume d'heures de travail dédié à l'action d'insertion est exposé à l'article 1.2 du CCAP.

L'engagement du titulaire sur l'action d'insertion figure à l'acte d'engagement du marché.

Article 5 - Visites des sites obligatoire

Une visite des sites est obligatoirement réalisée par les candidats souhaitant déposer une offre. Les candidats prendront contact avec les coordinateurs de sites :

- Pour le site de PLOUFRAGAN : Mme HUBERT au 02.96.01.37.22 ;
- Pour le site de QUIMPER : Mme KEROMNES au 02.98.10.28.88 ;
- Pour le site de BREST : Mme L'HOUR au 02.98.34.11.00 ;
- Pour le site de COMBOURG : Mme ORVAIN au 02.99.73.02.29 ;
- Pour le site de FOUGERES : Mme COURBERAND au 02.99.94.74.10.

Ce dernier communiquera la date et le lieu du rendez-vous dans un délai de 48h ouvrées après la sollicitation du candidat.

La réalisation de la visite sur site donne lieu à la délivrance d'une attestation que le candidat insère dans son offre.

Le défaut de production de l'attestation de visite dûment établie et signée par le pouvoir adjudicateur entraînera le rejet de l'offre.

Les visites seront effectuées aux heures d'ouverture des bureaux. Dans un souci de maintien de l'équité entre les candidats, ceux-ci ne sont pas autorisés à poser des questions durant les visites.

Aucune visite ne pourra être réalisée après le **07 juillet 2017**. Aucun report de la date limite de remise des offres ne pourra être invoqué du fait d'une visite tardive.

La durée de la procédure de mise en concurrence intègre les contraintes inhérentes à cette visite obligatoire.

Article 6 - Dossier de consultation

6.1 - 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) et ses annexes,
- Le cadre du mémoire « technique »,
- Le cadre du mémoire « développement durable »,
- Le cadre du mémoire « insertion et la promotion de l'emploi »,
- Le questionnaire Qualité,
- La fiche renseignements fournisseur.

6.2 - 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.megalis.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.

6.3 - 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 7 - Présentation des offres

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

7.1 - Justificatifs candidature pour l'ensemble des lots

- 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 rédigée 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 en € 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.

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.

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.

7.2 - Contenu de l'offre par lot

- Un certificat de visite des locaux,
- L'annexe financière (BPU/DQE).

L'annexe financière devra être transmise impérativement sous format Excel soit sur CDROM soit sur clé USB.

- Le cadre « mémoire technique », justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, à compléter en lien avec le CCTP.
- Le cadre « développement durable », justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, à compléter en lien avec le CCTP.
- Le cadre « insertion », justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, à compléter en lien avec le CCTP et le CCAP.

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.

Article 8 - 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 les prestations de nettoyage des locaux du GIP LABOCEA"

Ne pas ouvrir



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

REGLEMENT DE CONSULTATION

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 **lundi 04 septembre 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.megalys.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 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'importe pas valeur d'engagement du candidat.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

REGLEMENT DE CONSULTATION

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.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 9 - Choix de l'attributaire

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

9.1 - Critères de sélection des candidatures

Les candidatures ne présentant pas de garanties professionnelles, techniques, économiques et financières suffisantes seront éliminées : ces garanties seront appréciées au regard des indications fournies par les candidats dans leur dossier de candidature.

9.2 - Critères de jugement des offres

Le défaut de production de l'attestation de visite dûment établie et signée par le pouvoir adjudicateur entraînera le rejet de l'offre.

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

- Critère 1 : prix des prestations (55 points)

Celui-ci sera jugé au vu du montant total hors TVA de l'acte d'engagement.

La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = (55 \times MMD) / M(i)$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i);
- M (i) est le montant de l'offre du candidat (i),
- MMD est le montant de l'offre la moins disante.

- Critère 2 : valeur technique (45 points)

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire justificatif et explicatif remis par le candidat à partir des éléments d'appréciation suivants, étant ici précisé que les attentes précises du pouvoir adjudicateur sont décrites au 7.2 du présent règlement particulier de la consultation :

- *Qualité et pertinence des moyens humains affectés à l'exécution des tâches, en précisant :*
 - *Le temps consacré à l'organisation, la supervision, le contrôle de la qualité de la prestation et le positionnement dans la grille de rémunération de la ou des personnes concernées.*
 - *Le temps de travail effectif des équipes d'intervention et le positionnement dans la grille de rémunération de chaque personne mobilisée.*
- *Temps d'intervention par site,*
- *Dispositif pour pallier aux absences prévues et imprévues,*
- *Qualité et pertinence des moyens humains d'encadrement et de suivi,*
- *Qualité, conformité et pertinence des moyens techniques et des produits d'entretien et de décontamination spécifiquement affectés à la réalisation des prestations.*

La note globale (N) du candidat est égale à la somme des notes obtenues pour les critères « prix des prestations » et « valeur technique ».

L'offre ayant la note globale N la plus élevée sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 10 - Droit et Langue

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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 11 - Renseignements complémentaires

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

11.1 - Renseignements administratifs

Correspondant : Olwen DE CHAURAND

Référent Marchés

Téléphone : 02.96.01.37.22

Fax : 02.96.01.37.50

Courriel : olwen.dechaurand@laboce.fr

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

11.2 - Renseignements techniques

Correspondant : Anne-Sophie L'HOURL

Pôle Ressources

Téléphone : 02.98.34.11.00

Fax : 02.98.34.11.01

Courriel : anne-sophie.lhour@laboce.fr



Laboratoire public
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

REGLEMENT DE CONSULTATION

11.3 - 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

11.4 - 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.