



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES  
COURANTES ET DE SERVICES

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : GIP LABOCEA

ZOOPOLE  
7 rue du Sabot  
BP 30054  
22440 PLOUFRAGAN

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

Acquisition de deux chaînes de chromatographie liquide haute performance

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Procédure adaptée en application de l'article 27  
Du décret n°2015-360 du 25 mars 2016

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES

**Lundi 05 novembre 2018 à 14h30**

**ATTENTION A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2018  
TOUTES LES PROCEDURES SONT DEMATERIALISEES AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE  
OBLIGATOIRE POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

**PENSEZ DES MAINTENANT A FAIRE LES DEMARCHES D'OBTENTION DE VOTRE CLE DE  
SIGNATURE**



Cette consultation fait partie du dispositif

### **MARCHE PUBLIC SIMPLIFIE (MPS) !**

Le dispositif MPS permet de faciliter la réponse aux marchés publics du Groupement de commandes en autorisant les entreprises à **candidater avec leur seul numéro SIRET**

En candidatant aux marchés "MPS" avec son seul numéro SIRET, l'entreprise n'a plus qu'à déposer son offre technique et commerciale sur la plateforme de dématérialisation [www.sarthe-marchespublics.fr](http://www.sarthe-marchespublics.fr)

Pour les candidats qui souhaitent répondre dans le cadre du dispositif MPS, les modalités pratiques de la réponse sont identifiées par le logo  dans le règlement de la consultation et décrites à l'annexe 1 "répondre à une consultation MPS"

### **LA SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST PAS EXIGEE A LA PHASE DE DEPOT DES OFFRES**

Le formulaire MPS pré-rempli grâce au numéro SIRET permet :

- de bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro TVA intracommunautaire, adresse...);
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société
- de saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Article 1 : Identité de l'acheteur</b> .....                  | <b>5</b>  |
| <b>Article 2 : Procédure et étendue de la consultation</b> ..... | <b>5</b>  |
| <b>Article 3 : Objet de la consultation</b> .....                | <b>5</b>  |
| <b>Article 4 : Dispositions générales</b> .....                  | <b>5</b>  |
| 4.1 - Modalités de financement et de paiement.....               | 5         |
| 4.2 - Forme juridique de l'attributaire .....                    | 6         |
| 4.3 - Délai de validité des offres .....                         | 6         |
| 4.4 - Tranches .....   | 6         |
| 4.5 - Phases.....  | 6         |
| 4.6 - Lots .....   | 6         |
| <b>Article 5 : Durée du marché</b> .....                         | <b>7</b>  |
| 5.1 - Les matériels .....  | 7         |
| 5.2 - Les pièces détachées et consommables.....                  | 7         |
| <b>Article 6 : Exigences techniques</b> .....                    | <b>7</b>  |
| <b>Article 7 : Avance</b> .....                                  | <b>7</b>  |
| <b>Article 8 : Détermination du prix</b> .....                   | <b>8</b>  |
| 8.1 - Matériels .....  | 8         |
| 8.2 - Consommables et pièces détachées.....                      | 8         |
| <b>Article 9 : Facture</b> .....                                 | <b>9</b>  |
| 9.1 - Présentation des demandes de paiements .....               | 9         |
| 9.2 - Support de facturation .....                               | 10        |
| 9.3 - Mode de règlement.....                                     | 11        |
| 9.4 - Paiement des sous-traitants et des cotraitants .....       | 11        |
| <b>Article 10 : Pénalités</b> .....                              | <b>12</b> |
| 10.1 - Pénalités de retard .....                                 | 13        |
| 10.2 - Pénalités d'indisponibilité temporaire ou définitive..... | 13        |
| 10.3 - Pénalités de non-conformité .....                         | 13        |
| 10.4 - Pénalités pour travail dissimulé .....                    | 14        |



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Article 11 : Constatation de l'exécution des prestations.....</b>             | <b>14</b> |
| 11.1 - Opérations de vérification.....   | 14        |
| 11.2 - Décision .....  | 14        |
| <b>Article 12 : Résiliation du marché.....</b>                                   | <b>14</b> |
| <b>Article 13 : Modification des accords-cadres en cours d'exécution.....</b>    | <b>15</b> |
| <b>Article 14 : Rachat ou cession d'activité.....</b>                            | <b>15</b> |
| <b>Article 15 : Redressement ou liquidation judiciaire.....</b>                  | <b>16</b> |
| <b>Article 16 : Assurances.....</b>  | <b>17</b> |
| <b>Article 17 : Droit et langue .....</b>  | <b>17</b> |
| <b>Article 18 : Dossier de consultation .....</b>                                | <b>17</b> |
| 18.1 - Contenu du dossier de consultation.....                                   | 17        |
| 18.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique ..... | 18        |
| 18.3 - Modification de détail au dossier de consultation.....                    | 18        |
| <b>Article 19 : Présentation des offres.....</b>                                 | <b>18</b> |
| 19.1 - Documents à produire.....   | 18        |
| <b>Article 20 : Condition d'envoi des offres.....</b>                            | <b>19</b> |
| 20.1 - Transmission électronique .....   | 19        |
| 20.1 - Transmission par voie postale ou dépôt .....                              | 22        |
| <b>Article 21 : Sélection des candidats .....</b>                                | <b>23</b> |
| <b>Article 22 : Choix de l'attributaire.....</b>                                 | <b>23</b> |
| <b>Article 23 : Renseignements complémentaires .....</b>                         | <b>23</b> |



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

BP 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 procédure choisie est la procédure adaptée. Par conséquent, le présent marché est soumis aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### Article 3 : Objet de la consultation

L'objet de la présente consultation porte sur l'acquisition de deux chaînes de chromatographie liquide haute performance pour son site de Combourg :

- Une chaîne HPLC n° A classique ;
- Une chaîne HPLC n° B en amont du spectromètre de masse type triple quadripôle MS/MS API 4000 de marque SCIEX déjà en place dans le service Micropolluants Organiques Alimentaire du site de Combourg.

### 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 180 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**

Le marché n'est pas décomposé en lots. La consultation inclut également les prestations d'installation et de qualification du matériel ainsi que la formation du personnel technique utilisateur.

Les candidats peuvent faire des propositions sur des prestations supplémentaires éventuelles (options) ou variantes qu'ils jugeront intéressantes pour chacun des appareils. Les éléments absolument indispensables au bon fonctionnement des appareils devront être intégrés dans le prix de base.

## Article 5 : Durée du marché

### 5.1 - Les matériels

La notification du marché au candidat par le GIP LABOCEA vaudra acceptation de l'offre et commande des matériels. L'installation, la mise en service et la formation initiale du personnel seront assurées par le titulaire du marché dans les six semaines qui suivent la notification et impérativement avant le **31 décembre 2018**.

### 5.2 - Les pièces détachées et consommables

La notification du marché vaut acceptation des conditions proposées.

Le marché concernant les consommables exclusifs et pièces détachées de l'appareil, est conclu pour une durée correspondante à la durée d'amortissement de l'appareil.

La durée maximale est prévue pour 10 ans mais la fin de vie anticipée de l'appareil (pour cause de diminution ou d'arrêt des demandes d'analyses par cette technique, de réparations récurrentes de l'équipement, ou pour toute autre cause non abusive) décidée par LABOCEA génèrera comptablement un arrêt des amortissements et une sortie de son parc matériel. Elle mettra donc fin automatiquement au présent contrat.

## Article 6 : Exigences techniques

Les exigences techniques des 2 chaînes HPLC sont décrites au Cahier des Clauses Particulières.

## Article 7 : Avance

Aucune avance ne sera versée.

### Article 8 : Détermination du prix

La prestation faisant l'objet du marché sera réglée par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Le coût total de l'opération, critère de choix de l'offre, intègre à la fois le coût d'achat des appareils et leurs coûts d'utilisation.

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur de mieux l'évaluer, le candidat doit donc indiquer la nature, la quantité et le coût des consommables et pièces nécessaires à l'utilisation de l'appareil ainsi que la maintenance et identifier ceux pour lesquels il a l'exclusivité. Pour ces derniers, il devra faire une offre de prix en y intégrant une proposition de remise par rapport au prix public.

#### 8.1 - Matériels

Les prix sont ceux acceptés par le pouvoir adjudicateur avec ou sans les options proposées. Ils figureront en annexe de l'acte d'engagement. 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. L'offre de prix doit être détaillée et isoler notamment :

- Les appareils ;
- Les accessoires ;
- Le logiciel d'exploitation ;
- Les matériels annexes nécessaires (câbles, interfaces, ...) ;
- Les variantes ou options ;
- Les installations sur site ;
- Les formations des agents.

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 de l'appareil, des accessoires, l'installation et la mise en service du matériel et la formation sur site.**

#### 8.2 - Consommables et pièces détachées

Une remise est accordée par rapport au prix public. Son taux est minimal et contractuel pendant toute la durée du marché. Il peut toutefois augmenter en fonction de l'augmentation des consommations. Les prix sont **franco de port** et d'emballage.

## Article 9 : Facture

Le titulaire transmet ses demandes de paiement par tout moyen permettant de donner date certaine. Selon les dispositions de l'article 11 du CCAG FCS, les précisions suivantes :

### 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 CCAG - FCS.

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 prestation fournie ;
- le montant hors taxe des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché ;
- le taux et le montant de la TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération ;
- le cas échéant, applications des réductions fixées conformément aux dispositions du CCAG-FGS ;
- les rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché ;
- le montant total toutes taxes comprises des fournitures livrées et acceptées ;
- la date de facturation.

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

**GIP LABOCEA**  
**10 rue Claude Bourgelat**  
**35133 JAVENÉ**

## 9.2 - Support de facturation

### Facture papier :

Le support de facturation est constitué de documents papiers et si possible de supports électroniques, ceux-ci devant reprendre exactement les mêmes données de facturation et être totalement identiques.

Le titulaire s'engage sur l'exactitude du montant facturé ainsi que sur la lisibilité des factures.

### Facture électronique :

Le dépôt et la transmission sous forme électronique des factures émises par le titulaire et à destination du GIP LABOCEA, seront possible sur le portail Chorus Portail Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les fournisseurs sont invités à ouvrir dans les plus brefs délais, un « compte » sur ce portail sur lequel ils déposent des principales informations identifiant leur entreprise (raison sociale, forme juridique, SIRET...). Ensuite, plutôt que d'adresser une facture « papier » à l'adresse indiquée sur le présent RC, l'entreprise va directement la déposer sur le portail après s'être identifiée avec son identifiant et son mot de passe. Par le biais de ce système, les entreprises concernées devront saisir directement leurs factures en ligne, les remettre sous format électronique (format pdf signé ou non) et pourront télécharger et consulter leurs factures déposées ou saisies, connaître le statut de leurs factures transmises via le portail ou en format EDI (Échange de Données Informatisé).

Le dépôt se fait en 2 temps :

- **1ère étape :** La clé de dépôt pour le GIP LABOCEA est le SIRET du siège de LABOCEA : 130 002 082 00043
- **2ème étape :** Si il est demandé, il faudra saisir le numéro d'Engagement Juridique lié à la commande; celui-ci est normalement composé comme l'exemple suivant : « P/FBC005337 » (\*). En cas de difficulté contacter le service Comptabilité fournisseurs du site concerné du GIP LABOCEA qui vous fournira ce numéro d'Engagement Juridique. Il faudra ensuite suivre le menu déroulant pour saisir la facture (alors générée par Chorus) ou la déposer. Il est possible de télécharger et d'imprimer la facture ainsi générée.

(\*) : la première lettre indique le site de commande :

B : Brest (Plouzané)

F : Fougères

C : Combourg

Q : Quimper

P : Ploufragan

Dans tous les cas, le mode de règlement est le virement par mandat administratif.

Le titulaire doit aviser le GIP LABOCEA de tout changement le concernant dans les cas suivants :

- changement de domicile ou de raison sociale (statuts de l'entreprise ou fusion), survenu en cours d'exécution du marché en fournissant un extrait Kbis ;
- changement du compte de règlement des factures : le fournisseur devra adresser un courrier stipulant qu'il veut être payé à un compte différent de celui indiqué sur l'acte d'engagement et joindre à cet effet le nouveau relevé d'identité bancaire.

### 9.3 - Mode de règlement

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

Les sommes dues seront mandatées (mandat administratif) dans les délais prévus par décret et le GIP LABOCEA s'engage à se conformer au délai global de paiement (DGP).

Le délai légal de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture, accompagnée des justificatifs.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité le versement d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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 de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

### 9.4 - Paiement des sous-traitants et des cotraitants

Le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4, précise tous les éléments de l'article 134 du décret relatif aux marchés publics et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret relatif aux marchés publics, concernant les nantissements et cessions de créances ;
- Le comptable assignataire des paiements ;
- Le compte à créditer.

### En cas de cotraitance :

- La signature de l'annexe financière par le mandataire vaut, pour celui-ci (si groupement d'entreprises conjointes) ou pour chaque cotraitant solidaire (si groupement d'entreprises solidaires), acceptation du montant d'acompte ou de solde à lui payer directement, déterminé à partir de la partie du décompte afférente à ce cotraitant.

### En cas de sous-traitance du marché :

- Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du GIP LABOCEA **au titulaire du marché**, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.
- Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au GIP LABOCEA.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement **au GIP LABOCEA** accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- Le GIP LABOCEA adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le GIP LABOCEA de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le GIP LABOCEA de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.
- Le GIP LABOCEA informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

Le candidat précisera dans son offre les prestations inscrites dans l'annexe financière qui devront être réglées à chaque cotraitant, ainsi que les prestations qui devront être réglées à chaque sous-traitant.

## Article 10 : Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG - FCS les pénalités suivantes s'appliquent.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### 10.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à 50 € TTC par jour de retard.

### 10.2 - Pénalités d'indisponibilité temporaire ou définitive

En cas d'indisponibilité temporaire ou définitive, le titulaire du marché en informera le GIP LABOCEA dans les meilleurs délais. Il devra trouver une solution de substitution aux mêmes conditions dans un délai de huit jours. Passé ce délai, les pénalités de retard pourront être demandées. Si le GIP LABOCEA devait se fournir chez un tiers cela serait au frais et aux risques du titulaire défaillant. Ce dernier devra alors prendre en charge les coûts supplémentaires de fournitures et d'approvisionnement facturé par le dit tiers au GIP LABOCEA par rapport à ceux établis dans le cadre du présent marché. Le GIP LABOCEA se réserve la possibilité de choisir le cas échéant entre un remboursement par virement bancaire ou par l'établissement d'un avoir sur facture.

### 10.3 - Pénalités de non-conformité

Si des matériels et/ou produits sont avérés défectueux ou non conformes, le titulaire du marché devra les remplacer à sa charge.

Sanction pour non-respect de méthode ou technique, ou prestation non exécutée ou insuffisance qualitative : la fourniture non conforme est reprise, en intégrant le délai d'origine avec retenue provisoire et/ou réfaction du prix, d'un montant de 150 euros TTC par jour de retard dans la remise en ordre demandée par le GIP LABOCEA.

Le titulaire ayant été retenu en tenant compte notamment de ses capacités, garanties professionnelles et financières, agrément, certification, qualifications, conformité aux normes de matériels/produits et de prestataire, est tenu pendant la durée du contrat, d'informer le GIP LABOCEA de toute modification.

Le non-respect de cette obligation d'information entraîne une pénalité de retard dans la remise de documents d'un montant de 50 € TTC par jour de retard.

#### **10.4 - Pénalités pour travail dissimulé**

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le GIP LABOCEA applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Les pénalités s'appliquent quel que soit leur montant.

Le montant des pénalités vient en déduction de la dernière facture. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG - FCS, quelques soit le montant des pénalités et sur décision du GIP LABOCEA qui se réserve la possibilité de renoncer à la mise en œuvre de tout ou partie des pénalités précitées.

#### **Article 11 : Constatation de l'exécution des prestations**

La livraison de chaque commande fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

#### **11.1 - Opérations de vérification**

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées conformément aux dispositions du chapitre 5 du CCAG - FCS.

Concernant le moment des vérifications, il sera fait application de l'article 23.1 du CCAG - FCS.

#### **11.2 - Décision**

La décision sera prononcée par le GIP LABOCEA conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG - FCS.

#### **Article 12 : Résiliation du marché**

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 29 à 36 du CCAG - FCS.

En cas de résiliation pour faute, il sera fait application des articles 32 et 36 du CCAG - FCS avec les précisions suivantes : le GIP LABOCEA pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 36 du CCAG - FCS. La décision de résiliation le mentionnera expressément. Le titulaire n'a dans ce cas, droit à aucune indemnisation.

Par dérogation à l'article 33 du CCAG - FCS, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le GIP LABOCEA, le titulaire ne percevra aucune indemnité.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles 48 et 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché sera résilié aux torts du titulaire. Aucune indemnité ne sera alors versée à ce dernier. Le GIP LABOCEA pourra faire appel à un autre prestataire dans le cadre de l'article 36 du CCAG - FCS.

Sauf ordre de service rédigé conformément aux dispositions de l'article du présent règlement de consultation, la fin du marché entraîne de fait l'extinction des prestations. A ce titre, le titulaire ne pourra obtenir du GIP LABOCEA aucune pénalité d'aucune sorte. Les modalités liées à la fin du marché applicables sont celles définies par le présent règlement de consultation et par le CCAG - FCS.

### **Article 13 : Modification des accords-cadres en cours d'exécution**

Conformément aux articles 139 et 140 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le GIP LABOCEA peut modifier le contrat initial en cours d'exécution. Les modifications envisagées ne doivent pas, dans tous les cas, altérer la nature globale du marché.

Conformément à l'article 30.4 du Décret n° 2016-360, des marchés complémentaires pourront éventuellement être négociés entre le GIP LABOCEA et le titulaire.

### **Article 14 : Rachat ou cession d'activité**

Les droits et obligations nés du présent contrat sont personnels aux deux parties. Ils ne pourront être transférés à des tiers que d'un commun accord.

Les modifications affectant la personne titulaire du marché doivent donner lieu à la passation d'un avenant par le titulaire du marché.

À défaut d'un tel accord, toute cession ou transfert sera considéré comme nul et sera inopposable au GIP LABOCEA.

En cas de rachat ou de cessation d'activité, le prestataire a l'obligation d'en informer le GIP LABOCEA par lettre recommandée avec accusé de réception postal ; à ce titre, obligation lui est faite d'indiquer le nouveau prestataire et d'en communiquer le nom et les références professionnelles.

Le titulaire remplaçant devra au préalable être accepté par le GIP LABOCEA avant tout commencement d'exécution des prestations. À défaut, le marché pourra être résilié sans que celui-ci ne puisse élever de réclamations.

Le prestataire devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la bonne exécution des prestations ne se trouve compromise par ces modifications.

### Article 15 : Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au GIP LABOCEA par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le GIP LABOCEA adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. Dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur, cette mise en demeure est adressée au titulaire si, en application de l'article L.627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit,

pour le titulaire à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation du marché est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise. Dans cette hypothèse, le GIP LABOCEA pourra accepter la continuation du marché pendant la période visée à la décision de justice ou résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.

### Article 16 : 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 17 : 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 TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### Article 18 : Dossier de consultation

#### 18.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- Le cahier des clauses particulières (CCP),
- La fiche fournisseur,
- le mémo sur la dématérialisation.

### 18.2 - 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](http://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.

### 18.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 5 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 19 : Présentation des offres

### 19.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, **datées et signées** par lui :

#### Justificatifs candidature

- La lettre de candidature (DC1) dûment **complétée et signée**, jointe au dossier de consultation.
- La déclaration du candidat (DC2) dûment **complétée et signée**, jointe au dossier de consultation et toute pièce que le candidat jugera utile pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat est à jour de ses cotisations et déclarations sociales et fiscales et les justificatifs exigés aux articles 50 et 51 du décret n°2016-360.

### Contenu de l'offre

- L'acte d'engagement et son annexe le détail du prix signé par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise qui constitue l'offre proprement dite ;  
*Si le montant de l'acte d'engagement ne peut être rempli par le candidat* ; le pouvoir adjudicateur se chargera d'inscrire un montant après délibération de la commission d'appel d'offres en prenant en compte ou non les variantes et/ou options proposées par le candidat et chiffrées dans le détail de prix.
- L'annexe 1 au CCP, questionnaire technique (une par chaîne HPLC).
- Un mémoire technique comprenant :
  - a) Les documentations techniques du candidat à l'appui de son offre,
  - b) Les conditions et informations exigées dans les documents de consultation,
  - c) Une liste d'utilisateurs dans nos domaines d'activité,
  - d) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) à accepter sans aucune modification daté et signé par la personne habilitée.

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 au I et au II de l'article 18 du décret n°2005-1742.

## Article 20 : Condition d'envoi des offres

### 20.1 - Transmission électronique (obligatoire à compter du 01/10/2018)

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : [www.megalis.fr](http://www.megalis.fr) dans le cadre du dispositif « Marché public simplifié » MPS .

Le dossier à remettre par le soumissionnaire doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques correspondants au descriptif ci-dessous.

Ce dossier dématérialisé doit contenir :

- un sous dossier candidature contenant les justifications à produire par le candidat conformément à l'article 9 du présent règlement ;

- un sous dossier offre contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire conformément à l'article 9 du présent règlement.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site.

S'agissant du dispositif « Marché public simplifié » <sup>MPS</sup>, la procédure est décrite en annexe du présent règlement.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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.

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). Chaque transmission fera 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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.

**Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

**Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique.**



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Conseil aux candidats :

*L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Le pouvoir adjudicateur encourage donc fortement les opérateurs économiques :*

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme e-megalis)
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est **02 23 48 04 54** (Lundi-Jeudi : 8h30-12h30 ; 13h30-18h Vendredi : 8h30-12h30 ; 13h30-17h)

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.

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.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### 20.1 - Transmission par voie postale ou dépôt d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sous pli cacheté.

Les indications de l'enveloppe extérieure doivent préciser :

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

*"Copie de sauvegarde pour l'acquisition de deux chaînes  
de chromatographie liquide haute performance "*

**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  
BP 30054  
22440 PLOUFRAGAN*

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

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

La date et l'heure limites de réception de la copie de sauvegarde sont les mêmes que celles de l'offre. Elles sont indiquées en première page de ce présent règlement de consultation. Les dossiers qui parviendront après les dates et heures limites, ceux parvenus sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouverts.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### Article 21 : Sélection des candidats

Les candidats seront sélectionnés au regard des critères suivants :

- Capacités économiques et financières
- Système qualité performant
- Capacité technique

### Article 22 : Choix de l'attributaire

Conformément à l'article 73 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et après vérification des pièces transmises à l'appui de l'offre, le GIP LABOCEA se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 meilleurs opérateurs économiques qui pourront porter sur tous les aspects du marché.

Après négociations éventuelles, l'attribution du marché sera effectuée selon les critères énoncés à l'article 3 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59, 60 et 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

### Article 23 : Renseignements complémentaires

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

#### 1) Renseignements administratifs

Correspondant : Olwen DE CHAURAND

Adjointe du Directeur Administratif et Financier en charge de la Commande Publique

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

#### 2) Renseignements techniques

Correspondant : Martine AUBRESPY

Chef du Service Micropolluants Organiques Alimentaire – site de Combourg

Courriel : [martine.aubrespy@labocea.fr](mailto:martine.aubrespy@labocea.fr)



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### 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

### 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.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### DISPOSITIF « MPS »

Dans le cadre du dispositif « MPS », certains éléments standards de la candidature sont récupérés dans le formulaire « MPS », complétés par les documents de candidature spécifiques demandés à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Ces renseignements sont nécessaires pour garantir qu'un candidat dispose de la capacité juridique et financière ainsi que des compétences techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

#### I. Contenu de la réponse électronique attendue du candidat

L'utilisation du formulaire « MPS » (cas 1) est fortement préconisée, mais le candidat peut répondre par tout autre moyen (cas 2).

##### 1. Cas 1 : envoi d'une réponse électronique avec le formulaire « MPS »

Les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

##### 1.1 - Formulaire de candidature MPS à compléter

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET, *(un seul formulaire pour plusieurs lots)*, permet à tous candidats de :

- bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, infogreffe,...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- d'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- de saisir ses effectifs et la part du chiffre d'affaire liée à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, les chiffres d'affaires globaux étant repris automatiquement (données DGFIP). En cas de réponse à plusieurs lots, la part de chacun des lots dans le chiffre d'affaire par exercice doit être précisée dans la zone « commentaires ».

## 1.2 - Contenu du dossier de candidature

A l'appui de ce formulaire, le candidat doit joindre les éléments de candidature non pris en compte dans le formulaire MPS et demandés à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

## 1.3 - Contenu du dossier d'offre

Les candidats doivent impérativement joindre les pièces relatives à l'offre demandées à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.**

Le candidat peut choisir de signer les pièces relatives à son offre dès le dépôt de son dossier. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

## 2. Cas 2 : envoi d'une réponse électronique sans expérimenter le formulaire « MPS »

**Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats étrangers.** Le dossier de réponse doit comprendre les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre.

### 2.1 - Contenu du dossier de candidature

*Quel que soit le nombre de lots, l'information ne doit être fournie qu'une seule fois.*

- Le candidat qui ne souhaite pas candidater par protocole « MPS », doit compléter le formulaire ci-joint – annexe 2, ou remettre tout document équivalent ;
- Le candidat étranger doit remplir le formulaire ci-joint annexe 3, ou tout document équivalent.

Il devra ainsi joindre le formulaire et y :

- saisir les données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- attester du respect des obligations sociales et fiscales et de la souscription des assurances appropriées. Le candidat fournira les attestations respectives si son offre est retenue ;
- attester de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;

- saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois dernières derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

**En tout état de cause, tout candidat doit fournir les pièces de candidature demandées à l'article 3-1.2 du présent règlement de la consultation.**

## 2.2 - Contenu du dossier d'offre

Les candidats doivent impérativement joindre les pièces relatives à l'offre demandées à l'article 3-1.2 du présent règlement de la consultation.

**La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.**

Le candidat peut choisir de signer les pièces relatives à son offre dès le dépôt de son dossier. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

### Documents qui seront demandés au seul(s) candidat(s) retenu(s) :

Les attestations qui seront récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations, sans intervention de l'entreprise, ne seront pas redemandées.

**Il sera demandé au candidat retenu de fournir dans le délai fixé à l'article 9 du présent règlement de consultation :**

- Pour tous les candidats : les attestations qui n'ont pas été récupérées par MPS, notamment les attestations d'assurance, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés) ;
- Pour tous les candidats, si l'offre déposée sur la plateforme n'a pas été signée, l'Acte d'Engagement/le contrat (valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières ou Cahier des Clauses Particulières), signé avec un certificat de signature électronique de type RGS\*\*, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique ;
- S'il n'a pas candidaté via le formulaire MPS, les attestations listées en annexe 2 du présent règlement, ou 3 pour les candidats étrangers.

## II. PRE-REQUIS TECHNIQUES :

Voir article 9 du présent règlement de consultation.



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ANNEXE 2 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION FORMULAIRE DU CANDIDAT ETABLI EN France

Annexe ou tout document équivalent, il peut être utilisé les formulaires DC1 et DC2 à jour à joindre uniquement dans le dossier de candidature pour les candidats n'utilisant pas le formulaire MPS.

#### POUR CHAQUE CANDIDAT SEUL OU CHAQUE COTRAITANT:

#### IDENTITE

Raison sociale :.....

Forme juridique :.....

Dirigeant principal :.....

Numéro TVA intracommunautaire :.....

Adresse :.....

#### CONFORMITE

Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements) ;

Je certifie être à jour des mes obligations fiscales ;

Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du GIP LABOCEA et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

#### CAPACITES FINANCIERES

Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

Chiffre d'affaires lié à l'objet du marché (si la situation juridique le permet) :

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### EFFECTIFS

Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

### ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

- Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus à [l'article 45](#) de l'ordonnance du 24 juillet 2015 et l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;
- Je déclare posséder les pouvoirs d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégué du dirigeant,

*Nom :*

### POUR REPONDRE EN TANT QUE GROUPEMENTS MOMENTANES D'ENTREPRISES

Le candidat doit fournir :

- Une lettre de candidature, il peut être utilisé les formulaires DC1 et DC2 à jour, faisant état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses cotraitants, sauf si l'offre finale doit être signée par l'ensemble des entreprises groupées ;
- Pour chaque cotraitant, l'ensemble des engagements sur l'honneur listés ci-dessus, sauf si le DC1 est utilisé et a été signé par tous les membres du groupement.

### POUR REPONDRE EN DECLARANT UNE SOUS-TRAITANCE

Le candidat doit fournir :

- une déclaration de sous-traitance contenant les informations demandées dans le [formulaire DC4](#).

**Pour rappel, les formulaires cités ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du Ministère en charge des Finances ([www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)).**



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ANNEXE 3 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION FORMULAIRE DU CANDIDAT ETABLI A L'ETRANGER

Annexe ou tout document équivalent, il peut être utilisé les formulaires DC1 et DC2 à jour à joindre uniquement dans le dossier de candidature pour les candidats étrangers.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, qui est établi ou domicilié dans un Etat étranger (membre ou non de l'Union européenne) et qui intervient en France, fournit à l'acheteur les informations suivantes ou équivalent (exemple : [formulaire NOTI 1](#)) :

#### IDENTITE

Raison sociale : .....

Forme juridique : .....

Dirigeant principal : .....

Adresse .....

En cas d'assujettissement à la TVA : Numéro tva intracommunautaire attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du Code général des impôts :

#### CONFORMITE

Je certifie être à jour des mes obligations sociales (déclarations et paiements) ;

Je certifie être à jour des mes obligations fiscales ;

Je certifie avoir contracté les assurances permettant de garantir ma responsabilité à l'égard du GIP LABOCEA et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

#### CAPACITES FINANCIERES

Chiffre d'affaires global (si la situation juridique le permet) :

Exercice du.....au : .....

Exercice du.....au : .....

Exercice du.....au : .....



Laboratoire public  
Conseil, Expertise et Analyse en Bretagne

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Chiffre d'affaires lié à l'objet du marché (si la situation juridique le permet) :

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

### EFFECTIFS

Tranche d'effectifs (si la situation juridique le permet) :

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

Exercice du.....au :.....

### ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

- Je déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas l'interdisant de soumissionner prévus à [l'article 45](#) de l'ordonnance du 24 juillet 2015 et l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;
- Je déclare posséder les pouvoirs d'engager la société, soit en tant que dirigeant, soit comme délégataire du dirigeant,

Nom :

*Les documents attestant de son identité ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France, les documents attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (article D 8222-7-1°-b du code du travail), attestant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites, l'immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire (article D 8222-7-2° du code du travail) ne seront demandés qu'au candidat retenu.*

Pour rappel, les formulaires cités ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du Ministère en charge des Finances ([www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)).