



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Groupement de soutien dcommissariat de Toulon
Division conduite du soutien / Département R2HL**

Marché N° 2024 048 CBdDT 2025

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

MINISTERE DES ARMEES
MONSIEUR LE DIRECTEUR DU
CERCLE DE LA BASE DE DEFENSE DE TOULON

Adresse : 1 avenue Amiral Aube – 83000 Toulon

Bureau achats du Cercle de la Base de Défense de Toulon

Courriels :	florian3.roux@intradef.gouv.fr arnaud.delumeau@intradef.gouv.fr aurelie.lugan@intradef.gouv.fr
-------------	--

Tel :	04 22 43 89 24
-------	----------------

OBJET DE LA CONSULTATION :

**Location, gestion et entretien d'un parc de boîtiers électroniques pour le
contrôle des accès des bateaux de plaisance dans les ports du Club Nautique de
la Marine de Toulon (CNMT)**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

17 mars 2025 à 16h00

SOMMAIRE

LIMINAIRE.....	3
1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	3
1.1 DESCRIPTION	3
1.2 TYPE ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC	3
1.3 DURÉE DU MARCHÉ.....	3
1.4 LIEU LIVRAISON	3
1.5 ALLOTISSEMENT	3
1.6 VARIANTES	3
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 PROCÉDURE.....	4
2.2 MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DU MARCHÉ	4
2.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.4 CONDITIONS FINANCIÈRES.....	4
2.5 DATE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX	4
2.6 VISITE DES LIEUX.....	4
3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	5
4 PRÉSENTATION ET ENVOI DES OFFRES POUR LE MARCHÉ.....	5
4.1 PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE.....	5
4.2 DOSSIER TECHNIQUE – DESCRIPTIF DÉTAILLÉ	6
4.3 CONDITION D'ENVOI DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	6
4.4 DATE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	8
4.5 PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	8
5 MODALITÉS DE CLASSEMENT DES OFFRES ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	9
6 CLAUSES PARTICULIÈRES	11
6.1 GROUPEMENTS	11
6.2 SOUS-TRAITANCE.....	11
6.3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX RADIONUCLÉIDES.....	12
6.4 MISE AU POINT	12
7 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	12
8 ANNEXES DU RC	12

LIMINAIRE

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Ces documents produits au titre de la consultation sont la propriété de l'État. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation du marché. Le soumissionnaire assure la confidentialité des documents fournis.

L'Etablissement Public Administratif (EPA) ne possède pas de code pouvoir adjudicateur ni de code ordonnateur. Les achats relatifs aux prestations exécutées seront financés à partir de fonds privés, aucun code imputation n'a été indiqué.

Pour toutes actions contentieuses relevant de l'exécution du contrat, les tribunaux français sont seuls compétents. L'instance chargée de fournir les renseignements concernant les recours et leurs modalités d'introduction est le :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue racine - BP 40510

83041 Toulon cedex 9

Téléphone : 04.94.42.79.30 - Télécopie : 04.94.42.79.89 - Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

1 OBJET DU MARCHE PUBLIC

1.1 Description

La présente consultation a pour objet « la location, la gestion et l'entretien d'un parc de boîtiers électroniques pour le contrôle des accès des bateaux de plaisance dans les ports du CNMT ».

1.2 Type et forme du marché public

Le marché public est passé sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 du Code de la Commande Publique.

L'architecture du marché est la suivante :

- Une part ferme pour la réalisation de prestations identifiées et évaluées : elles sont destinées à assurer la location, la gestion et l'entretien de boîtiers électroniques au début et durant toute la durée du marché.
- Une part à bons de commande suivant les dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique, en vue de satisfaire des remplacements de matériels détériorés aux torts de l'administration ou une extension du nombre de matériels loué à prix unitaires sur bons de commande préétablis ou enfin, des achats de consommables. Il s'agit de satisfaire des besoins techniques prévisibles mais non évaluables au moment de la notification du marché, et à notifier au fur et à mesure de leur apparition.

1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 3 ans ferme.

1.4 Lieu livraison

Les matériels seront livrés à l'adresse indiquée dans l'article 5.6.1 du CCAP.

Les expéditions sont à la charge du titulaire.

1.5 Allotissement

Le marché public n'est pas alloti.

1.6 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2 **CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

Le soumissionnaire consulté ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, en particulier pour la remise de son offre et dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation.

2.1 **Procédure**

Le présent projet de marché, passé sous la forme d'une procédure adaptée, pourra faire l'objet d'une négociation selon les dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique. Toutefois, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

2.2 **Modalités d'établissement du marché**

Le marché est conclu pour une durée ferme de trois (3) ans.

Il est régi suivant le CCAG-FCS.

2.3 **Délai de validité des offres**

Le délai de validité de l'offre est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le cas échéant, le service peut demander au soumissionnaire de prolonger ce délai de validité.

2.4 **Conditions financières**

Les modalités de financement et de règlement sont détaillées au marché. L'unité monétaire du marché est l'€uro.

2.5 **Date d'établissement des prix**

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois de remise de la dernière offre.

Les modalités éventuelles de variation de prix sont définies à l'article 3.5 du CCAP.

2.6 **Visite des lieux**

Préalablement à l'établissement des offres et afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes liées à l'objet du marché, une visite facultative des sites peut être organisée. Les soumissionnaires devront, à ce titre, prendre contact auprès du directeur du CNMT et du bureau achats avec un préavis qui ne sera pas inférieur à quatre (4) jours ouvrés.

Correspondants à contacter :

Bureau achats du CBdDT		
M. ROUX Florian	florian3.roux@intradef.gouv.fr	04 22 43 89 24
PM LUGAN Aurélie	aurelie.lugan@intradef.gouv.fr	
MT DELUMEAU Arnaud	arnaud.delumeau@intradef.gouv.fr	
CNMT		
CC LEFRANC Stéphane	stephane.lefranc@intradef.gouv.fr Et directeur@cmnt.fr	04 22 42 07 59

Les soumissionnaires devront s'inscrire sur l'un des créneaux indiqués dans l'annexe 2B et renvoyer le tableau complété par courriel.

Lors de la visite, le candidat effectuera les repérages nécessaires à la bonne prise en compte des caractéristiques du site en vue de l'établissement des prix.

Les candidats souhaitant poser des questions le feront à l'issue de la visite uniquement par le biais de la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).

La visite étant facultative, aucun certificat de visite ne sera transmis.

3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les éventuels renseignements complémentaires sont demandés via la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACe) au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les renseignements complémentaires présentant un réel intérêt pour la consultation sont communiqués de manière dématérialisée, via la PLACe, au fur et à mesure des demandes et à tous les soumissionnaires.

Le soumissionnaire doit prendre ses dispositions pour permettre le traitement des correspondances avec le service dans un délai compatible de la procédure. A cet effet, il est invité à communiquer plusieurs adresses mails en l'absence de boîte fonctionnelle de l'entreprise. Il doit vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Dans tous les cas, l'administration ne saurait être tenue responsable de la non réception des éléments transmis en cours de consultation.

4 PRESENTATION ET ENVOI DES OFFRES POUR LE MARCHE.

4.1 Pièces constitutives de l'offre

Tous les documents constituant ou accompagnant ou cités à l'appui de l'offre doivent être en français.

La proposition comprend obligatoirement l'ensemble des pièces suivantes :

Documents ou pièces à fournir à l'appui de l'offre
L'acte d'engagement (ATTR1) complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir à engager la société ou le groupement.
La lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat) ou équivalent, dûment rempli, daté et signé. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement.
La déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-canddat), ou équivalent, dûment rempli, daté et signé.
Le projet de Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
Les annexes financières A1 et A2 de l'acte d'engagement complétées, datées et signées par une personne ayant pouvoir à engager la société ou le groupement.
L'annexe 1 du CCAP relative aux jalons de paiement principaux est fournie en version projet.
Le document relatif au pouvoir des personnes habilitées à engager la société.
Un mémoire ou dossier technique descriptif structuré incluant toutes les informations explicatives nécessaires pour présenter l'entreprise et l'offre, laquelle doit répondre à toutes les exigences définies au CCTP.
Un tableau – annexe 1B du RC – dans lequel le soumissionnaire formule ses remarques sur le CCAP du marché en reprenant la totalité des paragraphes.

Une mention « sans réserves » est indiquée pour chaque paragraphe/exigence pour lesquels le soumissionnaire n'a pas de commentaire particulier.
En cas de sous-traitance déclarée à l'appui de l'offre : – la déclaration de sous-traitance (DC4 accessible dans sa dernière version accessible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat) - Les documents attestant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
Une attestation confirmant l'absence de toutes sources radioactives dans les matériels fournis et utilisés.
Un relevé d'identité bancaire
Une liste des principaux services similaires à l'objet du marché exécutés au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le bénéficiaire public ou privé, les références présentées justifiant les compétences techniques dans le domaine.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

4.2 Dossier technique – descriptif détaillé

Le soumissionnaire décrit plus particulièrement dans son dossier technique, les propositions qu'il formule.

Le mémoire ou dossier technique décrit les modalités de réponse aux exigences du CCTP. Il précise en particulier la capacité du produit à répondre à toutes les exigences.

4.3 Condition d'envoi des plis par voie électronique

L'envoi des offres par courrier, télécopie, courriel et par porteur est interdit.

Les offres parvenues par un moyen ne permettant pas de garantir leur confidentialité ne sont pas acceptées.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site de la « PLACE » : www.marches-publics.gouv.fr

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la « PLACE », un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier

électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la « PLACE » empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier peuvent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Cercle de la base de défense de Toulon
 Monsieur le Directeur du cercle de la base de défense de Toulon Section des achats et marchés publics Avenue Amiral AUBE – BP 151 83800 Toulon Cedex 9 Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.4 Date de réception des offres

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées en première page du présent règlement de la consultation ou, le cas échéant, dans les lettres de demande d'offres au cours de la négociation.

Toute offre reçue après la date limite n'est pas ouverte et le soumissionnaire est écarté.

Il appartient au soumissionnaire de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis. La date de remise de l'offre qui est prise en compte est la date à laquelle a été reçue l'offre complète.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le service dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.5 Pièces à fournir par le candidat retenu

Le candidat retenu à l'issue de l'examen des offres devra transmettre obligatoirement dans les plus brefs délais les documents suivants :

Si le candidat est établi en France :

- une copie de l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 2), délivré par l'administrateur général des finances publiques - directeur départemental des finances publiques (du lieu où le candidat s'acquitte de ses obligations) contre dépôt des certificats sociaux originaux relatifs à l'exercice en cours ou certificats attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail) ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois. (Les entreprises nouvellement créées peuvent produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises).

Si le candidat est établi à l'étranger :

- un document qui mentionne, en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts ou pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- une copie des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine attestant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ainsi que des cotisations de sécurité sociale ou une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- le cas échéant, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription (les entreprises nouvellement créées peuvent produire un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre datant de moins de six mois).

Le candidat retenu devra présenter ces documents **dans un délai de sept (7) jours ouvrés** à compter de la réception de la demande du CBdDT.

A défaut, son offre sera rejetée et le marché pourra être attribué au concurrent dont l'offre aura été classée immédiatement après.

Toutefois il est demandé aux candidats de fournir ces documents, dans la mesure du possible, dès le dépôt de leur offre.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les candidats sont informés que leur offre ne sera classée qu'à la condition qu'elle soit reconnue conforme, c'est-à-dire uniquement si elle respecte toutes les exigences techniques spécifiées dans les documents contractuels.

5 **MODALITES DE CLASSEMENT DES OFFRES ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le marché est attribué au regard des critères et des sous-critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Prix global (PG)	50%
Valeur technique (VT)	40%
Délai d'échange standard en cas de dysfonctionnement du produit (D)	5%
Développement durable (DD)	5%

Les critères et sous critères sont évalués de la manière suivante :

A) Note pour le critère « Prix global » (N_{PG})

Le candidat proposant le prix toutes taxes comprises économiquement le plus avantageux se verra attribuer la note de maximale : 50 points.

Les offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

$$\text{Note sur 50} = [\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examiné}] \times 50$$

Cette formule sera appliquée par l'addition totale de tous les prix TTC des annexes financières A1 et A2 de l'acte d'engagement.

B) Note pour le critère « Valeur technique » (N_{VT})

La valeur technique de l'offre est évaluée sur la base de l'ensemble des documents remis par le soumissionnaire à l'appui de son offre. Le non-respect de l'une des exigences sous-mentionnées entraîne le rejet de l'offre.

La valeur technique est quantifiée, pour chaque exigence du CCTP, selon la méthode suivante :

		QUALITÉ		
		Répond à l'exigence avec des informations probantes ou complètes	Répond à l'exigence avec des informations ou justifications partielles	Ne répond pas à l'exigence demandée
EXIGENCES	Résistance aux températures MIN/MAX	10 points	5 points	0 point
	Résistance à l'humidité et à l'eau	10 points	5 points	0 point
	Réalisation du journal historique tel que demandé	10 points	5 points	0 point
	Niveau ECOVADIS ou équivalent	10 points	5 points	0 point

En réponse à chaque exigence est ainsi attribué un nombre de points compris entre 0 et 10. Tout soumissionnaire ayant obtenu 0 point sur un seul de ses sous-critères verra son offre rejetée.

Ces points sont additionnés pour l'ensemble des exigences techniques.

C) Note pour le critère « Délai » (N_d)

Le candidat proposant le délai standard le plus avantageux pour le remplacement des matériels défectueux se verra attribuer la note maximale : 5 points.

Les offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

$$\text{Note sur 5} = [\text{délai le plus bas} / \text{délai de l'offre examinée}] \times 5$$

D) Note pour le critère « Développement durable » (N_{dd})

Le candidat proposant un type de boîtier autonome avec la durée de vie de la batterie la plus étendue (en jour) se verra attribuer la note maximale : 5 points.

Les offres seront classées selon la formule de calcul ci-dessous :

$$\text{Note sur 5} = [\text{durée de vie de la batterie de l'offre examinée (en jours)} / \text{durée de vie de la batterie la plus élevée (en jours)}] \times 5$$

E) Note globale de l'offre

La note globale de l'offre se calcule ainsi:

$$N_{PG} + N_{VT} + N_d + N_{dd}$$

Avec :

N_{PG} : Note du prix global ;

N_{VT} : Note de la valeur technique ;

N_d : Note délai ;

N_{dd} : Note de développement durable.

D'une manière générale, tous les calculs sont arrondis à la deuxième décimale.

Le cas échéant, après négociations, en l'absence de remise de meilleure et dernière offre (MEDO), le soumissionnaire sera éliminé.

Le marché sera attribué au soumissionnaire classé en première position sous réserve de produire les documents figurant aux § 4.1, 4.2 et 4.5.

En cas d'égalité de note N_F , les offres sont classées d'après la note N_{PG} .

6 CLAUSES PARTICULIERES

6.1 Groupements

Les entreprises peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire étant entendu que l'administration imposera aux entreprises groupées attributaires du marché, d'être constituées en groupement solidaire. L'un des prestataires membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entrepreneurs groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter le groupement.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en la qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix (10) jours** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.2 Sous-traitance.

Conformément aux articles L2193-1 à L2193-14 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement (si paiement direct).

Cette obligation de déclaration vaut également en cas d'appel à la sous-traitance en cours d'exécution du marché.

En vue de l'acceptation de chaque sous-traitant et de l'agrément de ses conditions de paiement, le soumissionnaire accompagne son offre d'une déclaration de sous-traitance (imprimé DC4) mentionnant :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le lieu d'exécution dont la sous-traitance est prévue ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement ou non 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 (projet de sous-traiter à paiement direct),
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Le soumissionnaire remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion aux procédures de passation en application des articles L 2141-1 à L 2141-14 du code de la commande publique.

Les modalités de paiements des sous-traitants sont mentionnées aux articles R2193-10 à R2193-16 du code de la commande publique.

La sous-traitance totale est interdite.

6.3 Dispositions relatives aux radionucléides

En application des articles L1333-1 et 2 et R1333-1 du code de la santé publique, l'adjonction de sources radioactives scellées ou non scellées dans des biens de consommation est strictement interdit quel que soit le niveau d'activité de ces sources, sauf à justifier de dérogation.

6.4 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

7 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- l'acte d'engagement et ses annexes financières A1 et A2 ;
- le présent règlement de la consultation et ses annexes 1B & 2B ;
- le projet de cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 ;
- le projet de cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe I.

8 ANNEXES DU RC

- Annexe 1B : tableau de remarques du CCAP ;
- Annexe 2B : Tableau d'inscription aux visites facultatives.