



CONSTRUCTION DU CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS DE CROZON

REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet de l'opération de travaux : Construction du Centre d'Incendie et de Secours de Crozon

Cette opération de travaux est divisée en 14 lots définis ci-après.

Pouvoir adjudicateur : Service Départemental d'Incendie et de Secours du Finistère – SDIS 29.....
Adresse : 58 avenue de Keradennec – 29337 Quimper Cedex.....
Représenté par la Présidente du Conseil d'administration, Madame Marguerite LAMOUR.....

Date limite de réception des offres : **le vendredi 27 juin 2025 à 12 H.**

Sommaire

ARTICLE 1 –	OBJET DU MARCHÉ – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	4
1.1.	Nature et étendue des travaux	4
1.2.	insertion professionnelle	4
1.3.	Marché réservé	5
ARTICLE 2 –	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1.	Procédure	5
2.2.	Liste des intervenants.....	6
2.3.	Mode de dévolution	7
2.4.	Décomposition en tranches	7
2.5.	Variantes	7
2.6.	Prestations supplémentaires éventuelles	7
2.7.	Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution	7
2.8.	Contenu du dossier de consultation	7
2.9.	Modification de détail au dossier de consultation	8
2.10.	Délai de validité des offres.....	8
2.11.	Visite des lieux d'exécution du marché.....	8
ARTICLE 3 –	RETRAIT DU DOSSIER.....	9
ARTICLE 4 –	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1.	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	9
4.2.	Éléments nécessaires au choix de l'offre	11
ARTICLE 5 –	JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	12
5.1.	Critères	12
5.2.	Vérification de la situation de l'attributaire.....	13
ARTICLE 6 –	CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES	
CANDIDATURES ET DES OFFRES	13	
6.1.	Conditions de la dématérialisation.....	14
6.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	14
6.3.	Modalités de signature des candidatures et des offres	16
ARTICLE 7 –	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

1.1. Nature et étendue des travaux

Le marché est alloti :

L'opération de travaux a pour objet la construction du Centre d'Incendie et de Secours de Crozon.

Cette prestation est divisée en 15 lots.

Les marchés qui seront conclus, à la suite de la présente procédure adaptée, auront pour objet les lots suivants :

Lot n°	Intitulé lot
1	TERRASSEMENT – VRD - ESPACES VERTS
2	GROS-ŒUVRE
3	CHARPENTE METALLIQUE
4	ETANCHEITE BARDAGE
5	MENUISERIES EXTERIEURES
6	CLOISONS – DOUBLAGE – ISOLATION – PLAFONDS
7	MENUISERIES INTERIEURES
8	REVÊTEMENTS DE SOLS
9	PEINTURE-RAVALEMENT
10	SERRURERIE
11	PORTES SECTIONNELLES
12	ELECTRICITE
13	CHAUFFAGE – PLOMBERIE - VENTILATION
14	EQUIPEMENTS SPECIFIQUES
15	ENERGIE PHOTOVOLTAÏQUE (OPTION)

Lieu d'exécution : Boulevard de Sligo - 29160 CROZON

1.2. Insertion professionnelle

La présente consultation intègre une action d'insertion professionnelle visant à promouvoir l'emploi de personnes considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi en vertu des règles relatives à la passation et l'exécution des marchés publics issues des articles L2112-2 et L2112-4 du Code de la Commande publique

Lot n°	Intitulé lot	Nombre d'heures d'insertion obligatoires
1	TERRASSEMENT – VRD - ESPACES VERTS	140
2	GROS-ŒUVRE	420
3	CHARPENTE METALLIQUE	70
4	ETANCHEITE BARDAGE	105
5	MENUISERIES EXTERIEURES	dérogation
6	CLOISONS – DOUBLAGE – ISOLATION – PLAFONDS	70
7	MENUISERIES INTERIEURES	dérogation
8	REVÊTEMENTS DE SOLS	70
9	PEINTURE-RAVALEMENT	dérogation
10	SERRURERIE	dérogation
11	PORTES SECTIONNELLES	dérogation
12	ELECTRICITE	70
13	CHAUFFAGE – PLOMBERIE - VENTILATION	70

14	EQUIPEMENTS SPECIFIQUES	dérogation
15	ENERGIE PHOTOVOLTAÏQUE 5OPTION)	dérogation

L'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra, pour l'exécution de son offre, intégrer une action d'insertion professionnelle visant à promouvoir l'emploi de personnes considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi (Chômeurs de longue durée, jeunes sans qualification, etc).
Les modalités d'application des clauses d'insertion sont rappelées dans le Cahier des clauses particulières applicables aux marchés du SDIS 29 29 qui est annexé au présent règlement.

Afin de faciliter cette démarche pour les entreprises soumissionnaires, la Collectivité a en effet élaboré des **annexes spécifiques** aux documents contractuels habituels de ses DCE (Dossiers de Consultation des Entreprises) :

Annexe à l'acte d'engagement (contexte, principes, modalités, documents à produire...).

A l'appui de son offre, chaque candidat joindra « **l'Annexe à l'acte d'engagement** » intitulée « **Action d'insertion professionnelle obligatoire** », portant mention du nombre d'heures d'insertion déterminé par le Maître d'Ouvrage et à réaliser pendant la durée du marché. Le candidat peut proposer un nombre d'heures supérieur à celui indiqué.

- Le nombre d'heures proposé par le candidat retenu devient contractuel pour l'exécution du marché. Pour définir les modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion, le titulaire du marché devra se rapprocher des chargés de mission en charge de l'insertion.
- Le Maître d'Ouvrage se tient à la disposition des entreprises pour les informer et les aider dans la mise en œuvre de la clause d'insertion
- Pour de plus amples informations sur la démarche d'insertion intégrée dans la présente consultation, les candidats sont invités à se reporter à l'annexe du présent Règlement de Consultation

Pour tous renseignements complémentaires :

Structures	Téléphone	Courriel
Association ACTIFE Quimper Cornouaille	02 98 64 80 20	pole.clause@actife.org
DEFIS Emploi Pays de BREST	02 98 42 78 78 02 98 42 79 80	c.amberlin@pliemefp.bzh.com m.lecorre@defisemploi.bzh
Morlaix Communauté	02 98 15 31 31	francoise.manhec@agglo.morlaix.fr

1.3. Marché réservé

☒ Le marché n'est pas réservé

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

- Procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation conformément à l'article L.2123-1 du Code de la Commande publique

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et

classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2. Liste des intervenants

a) La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Le groupement COLLECTIF D'ARCHITECTES (mandataire), représenté par Guy FAUVET – 20 Quai du Commandant Malbert à Brest 29000 / TECHNICONSLT (Ingénierie TCE – Bureau d'études techniques Bâtiment et infrastructure (fluides, thermique, électricité) Economie de la construction) / SECOBA (BET structure) / ARTELIA (VRD).

Titulaire d'une mission fixée au titre III du livre IV de la partie 2 du Code de la Commande Publique ainsi que dans l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrages publics à des prestataires de droits privés : ESQ/APS/APD/PRO/ACT/VISA/EXE/DET/AOR/OPC

Eléments de mission complémentaire :

EXE sur les fluides,

Etudes de synthèse SYN

Réalisation des quantitatifs tous corps d'état (QTCE),

OPC ordonnancement, pilotage et coordination,

STD

☒ Le maître d'œuvre est chargé des études d'exécution sur le(s) seul(s) lot(s) ci-après désigné(s) : les lots fluides

L'entrepreneur sera donc chargé des études d'exécution pour l'ensemble des autres lots. Elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution

b) Le contrôle technique est confié à APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION FRANCE.

Missions : L + S + Sei + Av + P1 + HAND + attestation de conformité suivant l'arrêté du 22 mars 2007 + TH + PH + Vérification initiale des installations électriques + CONSUEL + PS (attestations parasismiques au stade du PC et de la déclaration d'achèvement) + PV + Attestation de respect de la RT2012/RE2020 au stade de la réception.

c) La mission d'économiste de la construction est confiée à TECHNICONSLT (cotraitant du groupement de MOE)

d) La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :

- Pour la phase étude :.. APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION FRANCE à Brest
- Pour la phase travaux : . APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION FRANCE à Brest

e) La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage est confiée à COLLECTIF 'ARCHITECTES (mandataire du groupement de MOE).

2.3. Mode de dévolution

Le marché est alloti

L'opération de travaux est divisée en lots tels que définis à l'article 1.1, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

☒ Dans le cas où il ne revêtirait pas cette forme lors du dépôt de sa candidature ou de son offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contraindre le groupement attributaire à revêtir la forme d'un groupement :

☒ Conjoint

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui pour tous les lots

2.4. Décomposition en tranches

☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.5. Variantes

☒ La proposition de variantes présentant un intérêt technique ou financier est autorisée sous réserve de la fourniture d'une offre de base

2.6. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le CCTP.

Lot 1 – Terrassements – VRD – Espaces verts	Option 1	Mâts basculants
	Option 2	Candélabres solaires
Lot 2 – Gros oeuvre	Option 1	Tour d'exercices
Lot 4 – Etanchéité - Bardage	Option 1	Tour d'exercices
	Option 2	Photovoltaïque
	Option 3	Isolation supplémentaire
Lot 6 – Cloisons – douablage – Isolation - Plafonds	Option 1	Panneaux sandwich
	Option 2	Faux plafonds
Lot 8 – Revêtements de sols	Option 1	Remplacement du carrelage par du sol PVC dans escaliers
Lot 9 – Peinture - Ravalement	Option 1	Tour d'exercices
	Option 2	Finition A
Lot 10 - Serrurerie	Option 1	Tour d'exercices
	Option 2	Clôture grillagée avec porte simple battante

	Option 3	Garde-corps à barreaudage vertical
Lot 11 – Portes sectionnelles	Option 1	Motorosation des portes sectionnelles
	Option 2	Finition intérieure portes
Lot 12 - Electricité	Option 1	Tour d'exercices
	Option 2	Photovoltaïque
Lot 13 - CVP	Option 1	Colonne sèche pour structure d'exercice
	Option 1	Réseaux gaz pour structure d'exercice
Lot 15 – Energie photovoltaïque		

Les candidats doivent impérativement répondre aux prestations supplémentaires éventuelles définies dans le C.C.T.P. Les propositions financières relatives à chaque prestation supplémentaire éventuelle seront intégrées dans l'acte d'engagement, qu'il s'agisse de la solution de base ou d'une solution variante.

L'absence de chiffrage d'une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles emportera la qualification d'offre incomplète et conduira à son élimination.

2.7. Durée du marché - Reconduction - Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 4.1).

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de : octobre 2025

Reconduction :

☒ Le marché ne sera pas reconduit

2.8. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- CCAP
- Cadre d'acte d'engagement
- Le présent RDC
- Les plans
- Les CCTP
- Les DPGF
- Le plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)
- Le RICT,
- Etudes de sol et thermique
- Le planning de réalisation des travaux
- Ensemble des documents suivant liste des pièces jointe au Dossier de Consultation

2.9. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

2.11. Visite des lieux d'exécution du marché

Sans objet

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh> sous la référence 25-16

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la [hotline technique](https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise) 02 23 48 04 54 [ou par le formulaire de contact](https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise) <https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise>

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- 1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

- 2/ Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- 3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

Aptitude à exercer l'activité professionnelle : Titre d'études et titres professionnels. Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature. la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle

Capacité économique et financière : Déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle

Capacités techniques et professionnelles : déclaration des effectifs et moyens matériels. Références de travaux similaires :

- Liste des moyens techniques : Liste de l'ensemble du matériel et outillage possédé par l'entreprise pour des chantiers de même nature et des effectifs moyens annuel que l'entreprise dans lequel sera précisé le personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernière années
- Liste des chantiers des 5 dernières années avec coût de ces interventions, lieu d'exécution des travaux, année d'achèvement, indication du maître d'ouvrage et décomposition des principales prestations rentrant dans ces travaux. Ce listing pourra être appuyée d'attestations de bonne exécution par les maître d'ouvrage correspondant pour les travaux les plus importants..

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les

pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.4.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- **Dans le cadre d'un marché alloti**, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

Un document unique de marché européen (DUME, rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre"** :

1. Un projet de marché comprenant :

- Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- La décomposition du prix global forfaitaire ou des prix forfaitaires (détail estimatif) selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

- ☒ La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

2. Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux

Ce document comprendra :

- *Indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants,*
- *Organisation des moyens humains et matériels spécifiquement pour le chantier (pour les phases de études, de travaux et de garantie de parfait achèvement : méthode, organigramme, interfaces avec la maîtrise d'œuvre, le CSPS, le contrôleur technique, la maîtrise d'ouvrage...)*

- Un programme d'exécution des ouvrages, indiquant un sous détail présentant la durée prévisionnelle des différentes phases et tâches du chantier calée sur le planning enveloppe joint au DCE,
- Une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité du chantier,
- Une note descriptive des installations d'hygiène prévues.
- Mesures prises visant à l'insertion de publics en difficultés en réponse aux exigences du pouvoir adjudicateur figurant en annexe au présent règlement de consultation
- Mesures prises visant à la protection de l'environnement notamment dispositions envisagées pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets (notamment mention des installations dans lesquelles les déchets seront déposés en fonction de leurs typologies) conformément à la réglementation en vigueur.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement ainsi que le CCAP seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1. Critères

Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Critère 1 : le prix – pondération 50%

Le critère prix sera analysé directement par rapport à une note sur 10, sous forme de classement au vu de la formule suivante :

- (Offre de prix la plus basse susceptible d'être retenue / offre de prix de l'entreprise jugée) X 10

Critère 2 : valeur technique – pondération 50%

Cette note sera attribuée à partir de l'analyse des éléments du dossier de l'offre intégrant les différents justificatifs et éléments demandés à l'article 4.2 du présent RDC au niveau du mémoire technique.

Rappel des critères de jugement des offres suivant le critère de la valeur technique : Pondération de la valeur technique de l'offre : 50% Sous critères de valeur technique figurant au règlement de consultation	
Sous critères de valeur technique	Méthode de notation
. Qualité du mémoire technique au regard des spécificités de l'opération, notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Qualité pertinente des matériels et produits et conditions de mise en œuvre proposés au regard des exigences du CCTP, - Détails et méthodologie de mise en œuvre des produits et matériels - Exhaustivité des éléments fournis 	Notation : / 6 points Précis et adapté : 6 pts Adapté mais manquant de précision : 4.5 pts Moyennement adapté et ou imprécis : 3 pts Peu adapté et manquant de précision : 1.5 pt Inadapté : 0 pt
. Organisation de l'équipe affectée à l'opération <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie proposée en phase d'étude et réalisation ainsi que pendant l'année de garantie de parfait achèvement 	Notation : / 2 points Précis et adapté : 2 pts Peu adapté et/ou manquant de précision : 1 pt

- Organisation des mesures de sécurité, hygiène et développement durable sur le chantier	Inadapté : 0 pt
. Planning : au regard du planning prévisionnel présenté en annexe à l'acte d'engagement : - Présentation d'un planning spécifique au lot répondant aux délais contractuels, et présentant les sous-détails de tâches correspondant aux travaux à réaliser intégrant les effectifs projetés (par type de prestation ou zone d'intervention...)	Notation : / 2 points Précis et adapté : 2 pts Peu adapté et/ou manquant de précision : 1 pt Inadapté : 0 pt

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh> sous la référence : 25-16

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://marches.megalis.bretagne.bzh> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : 02 23 48 04 54 - [ou par le formulaire de contact mailto: https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise](https://services.megalis.bretagne.bzh/formulaire-de-contact-entreprise) Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature ou l'offre devront être nommés de la façon suivante :

Fichiers	Nom des fichiers
1 fichier pour l'acte d'engagement	1-AE « Nom du candidat »
1 fichier pour les éléments de la candidature, attestation d'assurance...	2-DA « Nom du candidat »
1 fichier pour le DPGF au format pdf 1 fichier pour le DPGF au format xls	3-DPGF « Nom du candidat ».pdf 3-DPGF « Nom du candidat ».xls
1 fichier pour le Mémoire Technique	4-MT « Nom du candidat »

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : **clé USB**

Si à l'article 6.4 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Madame la Présidente du Conseil d'administration du SDIS 29

Adresse : 58 Avenue de Keradenec – CS 54013 – 29337 QUIMPER Cedex

Offre pour la construction du Centre d'Incendie et de Secours de Crozonl

Lot n°:

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements administratifs et techniques complémentaires : une demande via le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

doit être transmise au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Liste des pièces en annexe :

- Déclaration sur l'honneur