

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU FINISTERE

REGLEMENT PARTICULIER DE CONSULTATION

FOURNITURE DE CHAUSSURES DE SPORT

<u>ETABLISSEMENT QUI PASSE L'ACCORD-CADRE :</u>	Service Départemental d'Incendie et de Secours du Finistère 58, Avenue de Keradenec CS 54013 29337 QUIMPER Cedex Téléphone : 02-79-18-12-40
<u>DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :</u>	Vendredi 12 juin 2026 2026 – 12h00

SOMMAIRE

I - OBJET DE LA CONSULTATION

II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- A - Mode de consultation
- B – Décomposition en lots
- C - Modifications de détail au dossier de consultation
- D - Délai de validité des offres
- E - Prestations complémentaires en cours d'exécution
- F – Variantes
- G - Marques

III – DOSSIER DE CONSULTATION

- A – Contenu du dossier
- B– Mise à disposition du dossier

IV – PRESENTATION DES OFFRES

- A – Pièces relatives à la candidature
- B – Pièces relatives à l'offre

V –EXAMEN DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

- A – Examen des candidatures
- B – Jugement et classement des offres

VI – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

VII – ECHANTILLONS

VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Annexe 1 – Dématérialisation de la procédure

I - OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent règlement de consultation concernent la fourniture de chaussures de sport de type « running » et de type « multisports » pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Finistère (SDIS 29).

II - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

A - Mode de consultation

Cet accord-cadre est passé à l'issue d'un appel d'offres ouvert en vertu des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre conclu avec un seul opérateur économique qui sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

B – Décomposition en lots

La consultation n'est pas allotie.

C - Modifications de détail au dossier de consultation

Le SDIS 29 se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite de remise 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.

D - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

E - Prestations complémentaires en cours d'exécution

Sans objet.

F – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

G – Marques

Pour les fournitures de matériels, dont le SDIS a précisé la marque et le type, le soumissionnaire pourra proposer un produit aux performances et caractéristiques équivalentes.

III – DOSSIER DE CONSULTATION

A – Contenu du dossier

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation et son annexe,
- L'acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe (bordereau des prix),
- Le bordereau de réponse,
- Lettre de candidature – Formulaire DC1,
- Déclaration du candidat – Formulaire DC2.

B– Mise à disposition du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat.

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le présent appel d'offres fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau informatique via le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> sous la référence 26-04AO.

IV –PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Les offres des candidats seront **entièrement** rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés, ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A – Pièces relatives à la candidature

Ces pièces doivent permettre d'apprécier les capacités techniques et financières du candidat, ainsi que sa capacité à présenter une offre pour l'obtention d'un marché public. Ces pièces sont demandées conformément aux dispositions des articles R.2143-3 à R.2143-12 du code de la Commande publique. L'examen des pièces est effectué conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-4 du code de la commande publique.

Lettre de candidature :

Lorsque le candidat est un groupement d'entreprises, il produira une lettre de candidature (formulaire DC1 joint) comportant l'identification des membres du groupement, la forme du groupement (conjoint ou solidaire) et l'identification du mandataire.

La lettre de candidature est signée de l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement devra produire, pour son entreprise, l'ensemble des documents énuméré ci-après.

Déclaration du candidat (formulaire DC2 joint)

Elle comprend les renseignements permanents sur les candidats. Le candidat y précisera sa situation fiscale, sa situation sociale, les principaux renseignements financiers. La déclaration devra être signée de la personne habilitée à engager l'entreprise.

Pouvoir de la personne habilitée à engager la société

Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE, ou Extrait KBIS (original) récent de l'entreprise (de préférence datant de moins de 6 mois), ou de registre des métiers ou document équivalent.

Copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

L'attestation d'assurance.

Pour prouver la régularité de sa situation fiscale et sociale, le titulaire devra fournir :

- les différents certificats et attestations délivrés par les administrations compétentes, OU le document NOTI2 qui en est une synthèse annuelle délivrée par la Direction départementale (ou régionale) des finances publiques (anciennement Trésorerie générale),
- l'attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.

Références similaires datant de moins de trois ans

Ces références doivent être vérifiables (identification de l'entreprise ou de la collectivité, lieux d'exercice de la prestation, nom et numéro de téléphone de la personne à contacter).

Le candidat ayant produit une attestation sur l'honneur est informé, s'il est attributaire du marché, qu'il devra fournir les certificats, attestations ou déclarations susmentionnées.

Ces documents seront remis par le candidat retenu ou par chacun des co-traitants en cas de groupement, dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai imparti, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ».

Si le titulaire ne peut fournir ces documents dans le délai imparti, son offre sera exclue, le marché étant dès lors attribué à un autre titulaire et ce dans l'ordre de classement effectué par la Commission d'Appel d'Offres.

Afin d'éviter toutes difficultés, l'attention des candidats est appelée sur l'intérêt de produire dès la phase de consultation, les certificats fiscaux et sociaux.

B – Pièces relatives à l'offre

Les documents constituant l'offre sont :

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- l'acte d'engagement (AE) daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise ou les représentants des entreprises conjointes (cadre ci-joint à compléter),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe (le bordereau des prix), complété daté et signé,
- le bordereau de réponse.

Un dossier de réponse comprenant :

- Un mémoire technique présentant les dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et en particulier les pièces listées à l'article III du CCTP :
 - La documentation à caractère technique, précisant l'origine des produits, incluant :
 - Les fiches techniques de description détaillée,
 - Un visuel des modèles proposés avec les coloris actuels,
 - Pérennité des modèles (changement de version, de coloris...),
 - Une fiche précisant les conditions d'emploi et d'entretien.
 - Les certificats (REACH, OEKO TEX, etc...),
 - Les garanties et le SAV proposés,
 - Les actions menées en matière de protection de l'environnement, précisant notamment les points de vente et la filière de recyclage locale.

et toute pièce que le soumissionnaire jugera utile à l'analyse et à la compréhension de son offre.

Ce dossier servira notamment au jugement des offres.

V – EXAMEN DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-4 et L. 2152-1 à L. 2152-8 et R. 2152-1 à R. 2152-12 du code de la commande publique.

A – Examen des candidatures

A l'issue de la vérification des pièces relatives à la candidature, ne seront pas admis en l'état les candidats qui n'auraient pas la qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraîtraient insuffisantes.

En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants, il devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

B – Jugement et classement des offres

La Commission d'appel d'offres éliminera les offres non conformes à l'objet de l'accord-cadre.

La Commission d'appel d'offres choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères suivants, et dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du code de la commande publique :

➤ Prix (40%)

La note du critère « Prix » sera attribuée de la manière suivante :

$40 \times (\text{prix de l'offre régulière la moins élevée}) / (\text{prix de l'offre notée})$, établi sur la moyenne des achats sur 3 les dernières années.

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes conformément aux articles L.2152-5 et 6, et R.2152-3 à 5 du code de la commande publique :

- Détection des offres potentiellement anormalement basses

Toute offre inférieure de 30% au prix moyen de l'ensemble des offres conformes sera réputée potentiellement anormalement basse.

- Examen et traitement des offres détectées anormalement basses

Les offres détectées feront l'objet d'un examen particulier, à savoir :

- Demande par écrit des précisions aux soumissionnaires concernés sur la composition de ces offres,
- Examen des arguments présentés par les soumissionnaires concernés et prise en compte des justifications fournies par les entreprises tenant aux aspects suivants : modes de fabrication des produits, modalités de la prestation des services, conditions exceptionnellement favorables dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de services, (...), l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat »,
- Acceptation des arguments et prise en compte de l'offre / Rejet des offres anormalement basses non justifiées

➤ Valeur technique : 50%

Qualité des produits appréciée au regard des fiches techniques, des échantillons et établie selon la conception, la technicité, les types de matériaux, et les tests réalisés (Amorti, Stabilité, Dynamisme, Poids du coureur maxi, Poids de la chaussure).

➤ Critères environnementaux : 6%

Selon certifications (REACH, OEKO TEX, etc.), filière de recyclage, points de vente.

La notation d'appréciation des critères « Valeur technique » et « Critères environnementaux », sera établie de la manière suivante :

- Très satisfaisant	10 Points
- Satisfaisant	6 Points
- Médiocre	2 Points
- Insuffisant	1 Point

➤ Délai : 4%

La notation du critère « Délai » sera établie de la manière suivante :

D <= 4 semaines – 30 jours calendaires	4 Points
4 semaines <D<= 8 semaines	3 Points
D > 8 semaines – 60 jours calendaires	1 Point

(1 mois = 30 jrs = 4 semaines)

L'analyse des offres sera menée de façon à désigner le mieux-disant.

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées seront rectifiées et pour le jugement des offres c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

VI - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront transmises par voie électronique via le site de dématérialisation suivant :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh> sous la référence «**26-04AO**».

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée via la plate-forme du pouvoir adjudicateur, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit :

- Télécharger le dossier de consultation à l'adresse suivante : (<https://marches.emegalisbretagne.bzh/>)
- Etre inscrite sur la plate-forme de gestion des marchés publics citée ci-dessus
Pour répondre à la consultation, l'Entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien « répondre à la consultation ».
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation l'entreprise :
 - joindra son enveloppe électronique d'offre
 - signera son offre au moyen de son certificat électronique

Pour répondre à l'appel d'offres sous forme dématérialisée : Cf. annexe au règlement de la consultation « mentions concernant la signature électronique ».

L'enveloppe électronique doit être un fichier unique au format ".zip" contenant les éléments mentionnés au présent règlement de la consultation.

Ces éléments seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- format PDF (*.pdf)
- format Word (« .doc ») (version Word 97 ou postérieure)
- format Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 5 ou postérieure)
- format Excel (« .xls ») (version Excel 97 ou postérieure)
- format RTF (« .rtf »)

Nota : des liens vers des outils zip gratuits, sont disponibles sur la plate-forme.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés selon l'horloge de Paris.

A la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plateforme. Il donne une date certaine à la réception de l'offre. Un courriel, signé par la plate-forme, précisant la date de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

En cas de réception au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt chaque pli sera considéré comme hors délai.

Précision :

Les fichiers de réponses à l'appel d'offres déposés sur la plateforme de dématérialisation doivent obligatoirement être signés électroniquement. En effet, un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale. Les entreprises doivent donc faire l'acquisition de certificat de signature auprès d'un organisme habilité appelé autorité de certification.

La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur chaque document.**

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 l'offre correspondra au dernier octet reçu.

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

VII – ECHANTILLONS

Conformément aux stipulations de l'article IV du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et afin que le SDIS 29 puisse évaluer la qualité des produits, chaque candidat devra impérativement, **sous peine de rejet de son offre**, remettre un échantillon des articles proposés. Ces échantillons devront être clairement identifiés au nom du fournisseur et comporter les mentions : « Objet de la consultation : Ne pas ouvrir ».

Les offres et les échantillons feront l'objet d'envois séparés sous peine de voir l'offre rejetée.

Les échantillons seront à remettre EN UNE SEULE FOIS avant le jour et l'heure de remise des offres à l'adresse suivante :

**Service Départemental d'Incendie et de Secours du Finistère
Plateforme Logistique
17, rue Amiral Romain Desfossés
29200 BREST**

Horaires pour les livraisons : 8h30-12h00 et 13h30-16h00 du lundi au vendredi

VIII - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres une demande via la solution de dématérialisation :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ANNEXE I au règlement de consultation

MENTIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION

Mentions concernant les questions relatives à une consultation

Les questions, administratives ou techniques, concernant chaque consultation pourront être posées via la plate-forme en cliquant pour la consultation voulue sur le lien "poser une question".

Avant de pouvoir poser une question, les candidats doivent :

- Accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme.
- Renseigner leur identité.

Nota bene : les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera utilisée par le SDIS 29 pour répondre aux questions.

Mentions concernant les échanges par voie dématérialisée avec les entreprises

Après l'ouverture des candidatures et/ou après l'ouverture des offres relatives à la consultation, le SDIS 29 pourra communiquer avec les soumissionnaires via la "Messagerie Sécurisée" disponible sur la plate-forme pour les soumissionnaires authentifiés par certificat.

Cette messagerie sécurisée permettra :

- de réaliser des échanges entre les soumissionnaires et les entreprises mettant en œuvre des mécanismes d'accusés de réception.
- aux soumissionnaires de signer leurs échanges avec le SDIS 29 (notamment les pièces complémentaires).

Mentions concernant l'inscription des Entreprises sur la plate-forme

Afin de pouvoir répondre à une consultation, les Entreprises doivent s'inscrire sur la plate-forme de dématérialisation du SDIS 29. Pour cela elles doivent cliquer sur le lien "s'inscrire" présent sur la page d'accueil.

Nota : une Entreprise peut s'inscrire à la plate-forme du SDIS 29 en choisissant de s'authentifier :

- par identifiant/mot de passe
- ou par certificat pour toutes les autres consultations et bénéficier ainsi :
 - du remplissage automatique des champs du registre des retraits et du registre des questions (et d'éviter ainsi de potentielles erreurs de saisie).
 - d'une alerte automatique lorsqu'une nouvelle consultation susceptible de l'intéresser est publiée. Une recherche des consultations par le code CPV est possible. A cette fin, le SDIS 29 s'engage à mentionner le code CPV dans toutes les consultations mises en ligne.
 - de la possibilité de remettre une offre électronique avec signature électronique.

Mentions concernant les offres contenant un virus

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs de « enveloppe électronique ». Des outils peuvent être téléchargés gratuitement.

Après le dépouillement des enveloppes, le SDIS 29 procédera à une analyse anti-virus de leur contenu Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la

consultation et de la copie de sauvegarde, les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Mentions concernant le cryptage et l'envoi de la réponse électronique par le soumissionnaire

Une fois les opérations cryptographiques réalisées, la réponse est envoyée sur la plate-forme. A la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plate-forme. Il donne une date certaine à la réception de l'offre. Un courriel, signé par la plate-forme, précisant la date de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

Mentions concernant la signature électronique

Pour toutes les procédures, la personne habilitée à engager l'entreprise dans le cadre de la consultation pourra signer certaines pièces listées au règlement de consultation au moyen d'un certificat électronique.

Lorsque la signature électronique est requise pour tout document sous forme électronique d'un marché public, il est signé selon les modalités prévues dans l'arrêté du 12 avril 2018 et conformément au règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques :

Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes :

- 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition du pouvoir adjudicateur lors du dépôt de document signé par le candidat. Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° 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 utilisés selon le standard RGS et délivrés en application de l'arrêté 15 juin 2012 demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Le niveau minimum requis étant celui équivalent au RGS 2*.

Quel que soit l'outil de signature choisi, le format PADES sera requis sur un document PDF

Assistance téléphonique de E-MegalisBretagne

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Le service de support est ouvert de 9h à 12H30 et de 14h à 17h30 les jours ouvrés sauf le vendredi à 16h30.

Le N° d'accès est le 02 23 48 04 54