



REGLEMENT DE CONSULTATION

SERVICE ACHETEUR	Service Départemental d'Incendie et de Secours du Finistère 58 Avenue de Keradennec – CS 54013 29337 QUIMPER Cedex
OBJET	Marché de maîtrise d'œuvre pour la construction du Centre d'Incendie et de Secours de Plozévet
TYPE DE PROCEDURE	Procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence, conformément à l'article L.2123-1 du Code de la Commande publique
MODE DE DEVOLUTION	<p>Le marché est unique.</p> <p>Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.</p> <p>Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées. En cas de constitution d'un groupement, 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.</p> <p>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</p>
DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	<u>Vendredi 21 juin 2024 – 12h00</u>
CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	Le Dossier de Consultation comprend les documents suivants : <ul style="list-style-type: none">- L'acte d'engagement et son annexe (cadre spécial de sous-traitance),- Le présent règlement de consultation,- La synthèse du programme de l'opération et ses annexes
TRANSMISSION DU DOSSIER DE CONSULTATION	Le Dossier de Consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Le dossier est téléchargeable sur le site de dématérialisation : https://marches.megalis.bretagne.bzh sous la référence «24-03 »
VARIANTES	Non autorisée
NEGOCIATION	Le SDIS 29 se réserve la possibilité de négocier avec les candidats à ce marché.
COMPETENCES EXIGÉES DU TITULAIRE	La présente consultation s'adresse aux équipes pluridisciplinaires composées d'un architecte mandataire du groupement qui sera assisté des compétences techniques suivantes : Structure, fluides, thermique, économiste de la construction et OPC. Exigence d'avoir un BET VRD dans le groupement

**DOCUMENTS A
PRODUIRE PAR
LES CANDIDATS**

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

1. Les pièces administratives permettant de vérifier la candidature (Déclaration du candidat (DC2), et Lettre de candidature (DC1)) et l'ensemble des pièces justificatives afférentes, 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
2. Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
3. Les pièces permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières, à savoir :
 - Capacités professionnelles : un cahier présentant les opérations d'importance et de technicité équivalente réalisées (5 maximum pour l'architecte et 2 pour chaque compétence exigée), réalisées au cours des 5 dernières années, prenant la forme d'une **fiche jointe au DCE à renseigner** et de photos et plans illustrant les 5 références de la fiche pour l'architecte. Chaque référence n'excèdera pas 1 page, contiendra au maximum 2 photos et quelques indications relatives à l'opération (objet, maître d'ouvrage, coût, surface et délais).
 - Capacités professionnelles : CV des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre pressentis pour suivre l'opération,
 - Capacités techniques : présentation des matériels informatiques et précisions sur d'éventuels outils de calculs et de mesures,
 - Capacités financières : chiffres d'affaires des 3 dernières années (2023-2022-2021 - cf DC2) - 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
3. Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
4. Les attestations d'assurances (article 2.6 acte d'engagement)

(Si pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant (sous-traitant par exemple), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux points 1-2-3-5)

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

1. L'acte d'engagement complété et signé,
2. Une note méthodologique comprenant :
 - Dans le cadre des délais précisés au sein de l'acte d'engagement, il est demandé aux équipes de préciser les actions qui seront menées par chaque membre de l'équipe dans le cadre des mises au point architecturales et techniques, à la synthèse de chaque mission.
 - Exposé de la méthode globale de travail et de l'organisation envisagées compte tenu du contexte propre à l'opération, des compétences réunies. A ce titre les concepteurs préciseront comment sera géré le suivi chantier notamment au niveau des lots techniques et la gestion de la levée des réserves de réception.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

<p>DUREE DE VALIDITE DES OFFRES</p>	<p>Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.</p>
<p>CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</p>	<p>Les offres devront être : transmises par voie électronique via le site de dématérialisation suivant : https://marches.megalis.bretagne.bzh sous la référence «24-07 »</p> <p>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 :</p> <p><u>Pour la candidature :</u></p> <p><u>1 Dossier « Groupement »</u> composé des différents documents mentionnés et ordonnés comme ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • « 1 - DC1 » <i>du groupement ou équivalent</i> • « 2 - Cadre Excel Ref. » <i>(obligatoire)</i> • « 3 - Réf. Graphiques » <i>(obligatoire)</i> • <i>Autres documents équivalents ou complémentaires le cas échéant</i> « 4 - nommément désigné » <p>Continuité de la numérotation pour les documents complémentaires avec désignation duc contenu dans le titre.</p> <p><u>1 Dossier « par membre du groupement »</u> y compris pour les sous-traitant : <i>nom du mandataire ou du cotraitant</i> composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « 1 - Attestation assurance RCP » • « 2 - CV » des intervenants et attestation d'inscription à l'ordre • « 3 - Attestation sur l'honneur » • - « 4 - DC2 » ou équivalent • Autres documents équivalents ou complémentaires le cas échéant « 5 - nommément désigné <p>Continuité de la numérotation pour les documents complémentaires avec désignation duc contenu dans le titre.</p> <p><u>Pour l'offre :</u></p> <p><u>1 dossier « Offre »</u> composé des éléments suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • « 1 – Acte d'engagement... » • « 2 – Note méthodologique » • <i>Autres documents équivalents ou complémentaires le cas échéant</i> « 3 - nommément désigné » • <p>Continuité de la numérotation pour les documents complémentaires avec désignation duc contenu dans le titre.</p>
<p>MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</p>	<p>Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées. Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire</p> <p>Cependant, le SDIS 29 laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement</p>

**JUGEMENT
DES
OFFRES**

Le jugement et le classement des offres seront effectués au regard des critères suivants :

Critère 1 : Le prix - pondération 40%

Le critère prix sera analysé directement au vu de la formule suivante : (Offre de prix la plus basse susceptible d'être retenue / offre de prix de l'entreprise jugée) x 40

Le montant du DPGF constituera le montant de l'offre pour cette notation.

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes conformément à l'article L. 2152-6 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

Critère 2 : Valeur technique - pondération 60%

Cette note sera attribuée à partir de l'analyse des éléments du mémoire justificatif :

Sous-critères	Pondération
La composition, les compétences, moyens, et organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre dédiée à la réalisation des prestations Expérience de l'équipe dédiée de maîtrise d'œuvre	60%
Décomposition des délais et méthodologie proposée précisant les dispositions pour l'organisation, le suivi des différentes étapes (annexe décomposition de la mission)	20%
Planning d'exécution détaillé proposé par le candidat	20%

Ces notes seront attribuées à partir de l'analyse des éléments du mémoire justificatif :

- Précis et adapté à l'opération	10 Points
- Adapté mais manquant de précision	8 Points
- Moyennement adapté à l'opération	6 Points
- Inadapté et/ou Imprécis	2 Points
- Non renseigné	0 Points

**ATTRIBUTION
DU MARCHÉ**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Les pièces mentionnées aux articles D8222.5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail (pièces à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché),
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail conformément aux dispositions des article D 8254-2 et D 8254-4 du code du travail.

A défaut de produire ces documents dans les délais, 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.

MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	Le SDIS 29 se réserve le droit d'apporter au plus tard, 8 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.
DATE PREVISIONNELE DU MARCHE	La date prévisionnelle de notification du marché est fixée semaine 15
RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	Pour obtenir tous renseignements complémentaires, une demande via la solution de dématérialisation : https://marches.megalis.bretagne.bzh doit être transmise au plus tard 8 jours avant la date de remise 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