

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## Règlement de la consultation (RC)

### Maître d'ouvrage



Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime

2 avenue Eric Tabarly

BP 60099

17187 Périgny cedex

Téléphone : 05 46 00 59 00 – Télécopie : 05 46 00 87 85

### Objet de la consultation

## TRAVAUX DE REFECTION PARTIELLE DU CIS DE SAINT JEAN D'ANGELY

### Date limite de remise des offres

**Le 18 DECEMBRE 2024 (12h00)**  
**(Délai de rigueur)**

**PLIS DEMATERIALISES UNIQUEMENT**

Bien que non contraint, l'opérateur économique est vivement invité à signer numériquement son offre lors du dépôt de celle-ci en privilégiant le format PAdES (signature jointe à un document PDF).

# Sommaire

<b>1. NOTE LIMINAIRE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
2.1 Décomposition en lots .....	4
2.2 Forme des marchés.....	4
2.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution .....	4
<b>3. CLASSIFICATION(S) CPV .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Mode de dévolution : marchés séparés .....	5
4.3 Dispositions relatives aux groupements.....	6
4.4 Variantes libres .....	6
4.5 Variantes imposées .....	6
4.6 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s).....	6
4.7 Modification de détail au dossier de consultation.....	6
4.8 Délai de validité des offres .....	6
4.9 Visite des lieux d'exécution du marché .....	6
<b>5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>6</b>
<b>6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
7.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	7
7.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....	9
<b>8. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE DU CONTRAT DE COMMANDE PUBLIQUE.....</b>	<b>10</b>
8.1 Jugement des candidatures .....	10
8.2 Jugement des offres .....	10
8.3 Précision sur l'analyse des offres .....	10
8.4 Attribution du marché .....	10
<b>9. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>11</b>
9.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée.....	11
9.2 Copie de sauvegarde .....	12
<b>10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
<b>11. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>13</b>
<b>12. PROCEDURES DE RECOURS .....</b>	<b>13</b>
<b>13. DOCUMENT(S) ANNEXE(S) .....</b>	<b>14</b>

## 1. NOTE LIMINAIRE

Les opérateurs économiques souhaitant soumissionner sont réputés avoir pris connaissance de tous les lots constituant un ensemble ainsi que des plans et des documents généraux de référence.

Ils déclarent s'être rendu compte exactement des travaux à exécuter, de leur importance, de leur nature et de leur texture. Ils affirment notamment avoir reconnu le terrain et apprécié toutes les difficultés de réalisation inhérentes.

Les difficultés résultantes des travaux effectués aux abords et sur le chantier pour travaux divers de voirie, pose de canalisations, réseaux divers, etc. ne donneront lieu à aucune majoration de prix, ni à aucune prolongation du délai d'exécution.

## 2. OBJET DU MARCHE

Les prestations du présent marché concernent l'exécution de travaux de réfection partielle du Centre de secours de Saint Jean d'Angély.

Les travaux se dérouleront :

### **Service départemental d'Incendie et de Secours de la Charente Maritime**

CIS de Saint Jean d'Angély

10 rue du Colonel Roland Renoux

17400 Saint Jean d'Angély

La description des ouvrages, leurs spécifications techniques (normes et/ou performances, exigences fonctionnelles) sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou document équivalent.

L'offre de l'entrepreneur s'entend pendant toute la durée du chantier comprendre (sans que la liste en soit exhaustive ou limitative) :

- la réfection des ouvrages défectueux constatés soit en cours d'exécution, soit à la réception. Tous les ouvrages dégradés devront être démolis et repris dans les conditions précisées par l'ordre de service (OS) ou procès verbal (PV) de réunion de chantier, s'il y a lieu ;
- la mise hors chantier immédiate des matériaux ou éléments défectueux ou refusés par le maître de l'ouvrage, le conducteur de l'opération, de l'OPC ou le maître de l'ouvrage ;
- la fourniture d'échantillon et modèle d'appareillage, s'il y a lieu, sur demande du maître de l'ouvrage ou du maître d'œuvre, de l'OPC ou du conducteur d'opération ;
- les moyens de levage nécessaire à la mise en place des ouvrages et de l'utilisation d'échafaudage ;
- l'évacuation en décharges publiques des matériaux et éléments déposés sans réemploi ;
- le maintien en état de propreté permanent des locaux ainsi que leur accessibilité.

Pour cela, l'opérateur économique :

- s'engage à assurer toutes les prestations qui lui seraient demandées conformément aux différentes pièces du dossier, en faisant son affaire personnelle de tout ce qui le concerne notamment en main d'œuvre, fourniture livraison, transport et manutention diverses ;
- s'engage à mettre le nombre de personnels compétents nécessaires à la réalisation de l'ensemble des travaux à réaliser dans le délai imparti ainsi que des moyens suffisants.

Préalablement à la remise de sa proposition, le soumissionnaire :

- reconnaît à cet effet, avoir pris entière connaissance des documents utiles à la réalisation de ces prestations ainsi que des lieux et de tous les éléments généraux, le tout en relation avec leur exécution. Il reconnaît s'être rendu compte exactement des prestations à exécuter, de leur importance et de leur nature ainsi que de leur particularité, avoir contrôlé les indications de l'ensemble des documents qui lui ont été fournis ou dont il aurait pu avoir accès dans le cadre de la consultation des entreprises, ou de la mise en concurrence, et, s'être entouré de tous les renseignements complémentaires auprès du maître de l'ouvrage ou du conducteur de l'opération ou du maître de l'œuvre ;
- reconnaît avoir suppléé par ses connaissances professionnelles aux détails qui auraient pu être omis au présent document, CCTP et/ou sur les divers documents joints au présent dossier.

Le pouvoir adjudicateur pourra être dénommé "maître d'ouvrage" ou "personne publique" et les opérateurs économiques s'entendent "entreprises" ou "entrepreneurs" ou "titulaire", dans le présent document ainsi que dans les autres pièces constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).

L'opérateur économique devra signaler au maître de l'ouvrage et/ou au maître d'œuvre toute erreur, omission ou contradiction manifeste dans les pièces qui lui sont transmises au titre de la présente consultation ainsi que les contradictions ou discordances entre les pièces et celles qu'il doit fournir, cela, au plus douze (12) jours avant la date limite de réception des offres. Il devra provoquer, en temps utile, la remise des documents qu'il estime lui faire défaut sous réserve de leur disponibilité par le maître de l'ouvrage, cela dans le même délai.

Les erreurs de quantités, divergences ou ambiguïtés de toutes sortes qui n'auraient pas été signalées lors de la phase de consultation auprès du maître de l'ouvrage, ne peuvent en aucun cas conduire à une modification ultérieure du prix forfaitaire porté dans l'acte d'engagement, (et sa mise au point le cas échéant), ayant fait l'objet de l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire ne pourra pas se prévaloir, postérieurement à sa remise de prix d'une connaissance insuffisante des sites, lieux et terrains d'implantation des ouvrages, pas plus pour toutes autres éléments de quelque nature que ce soit (nature du sol, moyens d'accès à l'assiette foncière, conditions climatiques en relation avec l'exécution des travaux, stockage des approvisionnements et du matériel, position des alimentations en eaux, en électricité, en gaz, en téléphone, problème de mitoyenneté ou de signalisation routière et sécurité du chantier, etc.).

## 2.1 DECOMPOSITION EN LOTS

La présente consultation est décomposée en lots distincts qui seront traités par marchés séparés. Ceux-ci sont :

Num	Désignation	Libellé
01	Gros œuvre / Démolition	Travaux de gros-œuvre, de maçonnerie et de démolition.
02	Plâtrerie / Cloisons / Faux-Plafond	Travaux de plâtrerie, de cloisonnement et de faux plafond.
03	Menuiserie intérieure bois	Travaux de menuiserie intérieure bois.
04	Carrelage / Faïence	Travaux de carrelage, de faïence et de revêtement céramique.
05	Electricité	Travaux d'électricité (courant fort, courant faible)
06	Chauffage / ventilation / Plomberie-Sanitaire (CVC)	Travaux de chauffage de ventilation et de plomberie sanitaire compris appareillage.
07	Peinture	Travaux de peinture et de revêtements muraux.

## 2.2 FORME DES MARCHES

Les marchés ne font pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

## 2.3 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché et ses reconductions éventuelles ainsi que les divers délais d'exécution figurent au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## 3. CLASSIFICATION(S) CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
45210000 : Travaux de construction de bâtiments.	<u>Lot n°01 : Gros œuvre / Démolition</u> 45262522 : Travaux de maçonnerie. <u>Lot n°02 : Plâtrerie / Cloisons / Faux-Plafond</u> 45421141 : Travaux de cloisonnement. 45421146 : Mise en place de plafonds suspendus. <u>Lot n°03 : Menuiserie intérieure bois</u> 45421000 : Travaux de menuiserie. <u>Lot n°04 : Carrelage / Faïence</u> 45431000 : Carrelages 45431100 : Carrelage de sols. 45431200 : Carrelage mural. <u>Lot n°05 : Electricité</u> 45311000 : Travaux de câblage et d'installations électriques. <u>Lot n°06 : Plomberie</u> 45330000 : Travaux de plomberie. <u>Lot n°07 : Peinture</u> 45442100 : Travaux de peinture

## 4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 4.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Ces éventuelles négociations, sans formalisme particulier, porteront sur tous les éléments du marché (qualité, service, délais, modalités d'exécution des prestations, prix...) sous réserve que son objet demeure inchangé et que les clauses de celui-ci, ainsi que ses caractéristiques principales (objet, critères de sélection et d'attribution, etc.) ne soient pas substantiellement modifiés.

Après étude des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des propositions initiales des candidats admis et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des propositions, les trois (3) opérateurs économiques avec lesquels il négociera éventuellement et dont les offres ont été les mieux classées, (sous réserve d'un nombre d'offres suffisant).

La personne publique se réserve la possibilité de rejeter les offres irrégulières préalablement à l'engagement de la négociation dans le cas où l'irrégularité est-elle qu'elle empêche l'analyse de la proposition du soumissionnaire et/ou son classement, (les offres inappropriées seront quant à elles éliminées).

A l'issue de la période de négociation, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront rejetées et la personne publique retiendra la proposition économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix définis dans les documents de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la personne publique peut décider de ne pas négocier les différentes offres des candidats admis et d'attribuer le marché sur la base de ces dernières dans le cas où elle considère que celle classée première est optimale (ne pouvant être améliorée significativement sans générer de vente à perte ou nuire à la bonne exécution du marché).

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

### 4.2 MODE DE DEVOLUTION : MARCHES SEPARES

La consultation est divisée en lots distincts, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☐ Un lot
- ☐ Un ou plusieurs lots
- ☒ L'ensemble des lots (un, plusieurs ou tous les lots)

#### 4.3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des 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 plusieurs groupements :

☐ Oui ☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui ☐ Non

#### 4.4 VARIANTES LIBRES

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

#### 4.5 VARIANTES IMPOSEES

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

#### 4.6 PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S)

Il n'est pas prévu de PSE.

#### 4.7 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard douze (12) 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.

#### 4.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de cinq (5) mois à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

#### 4.9 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Les candidats, à leur initiative, pourront procéder à une visite des lieux d'exécution du marché. Pour obtenir les renseignements. Afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Pôle moyens généraux  
Service patrimoine  
Quai Lemoine de Sérigny  
17300 Rochefort  
Tel : +33 05 46 43 81 69

À l'issue de cette visite, aucune attestation de visite ne sera délivrée.

### 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION


Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et annexes ;
- le cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) uniquement pour les lots 5 et 6 ;
- divers documents graphiques (plans, photo, etc.) ;
- le planning prévisionnel de déroulement des travaux ;
- le cadre de mémoire technique ou note méthodologique ;
- le plan général de coordination (PGC) ou plan général de coordination simplifié (PGCS) et ses annexes éventuelles ;
- le rapport de diagnostic amiante avant travaux.

## 6. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse : <https://www.marches-securises.fr>

 L'opérateur économique est très fortement invité à télécharger le dossier de manière nominative afin d'être informé des éventuelles précisions et modifications du dossier de consultation. Dans le cas contraire, il ne pourra se prévaloir d'absence d'information notamment dans le cas où son offre serait rendu irrégulière suite à une précision ou une modification éventuelle de l'un des documents de consultation.

Pour accéder à la plateforme, les opérateurs économiques devront respecter les conditions générales d'utilisation du profil acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'opérateur économique de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin d'être tenu informé des modifications éventuelles intervenant en cours de la procédure (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Cette adresse pourra être par la suite, utilisée par la personne publique, pour l'intégralité des échanges à destination de l'entreprise.

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

<i>Format(s) du document</i>	<i>Extension(s)</i>
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature et de leur offre, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français correspondant en intégralité aux éléments rédigés dans une autre langue.

### 7.1 ÉLÉMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 7.1.1 SITUATION JURIDIQUE

- redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre



dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique ;

### 7.1.2 CAPACITE

- déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- références de travaux similaires : présentation une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie éventuellement d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Le candidat pourra prouver sa capacité 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 au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Afin de simplifier ses démarches concernant les documents de la candidature énumérés *supra* le candidat a la possibilité de compléter les formulaires édités par la direction des affaires juridiques du ministère des finances (DC1 et DC2) disponibles gratuitement et en libre accès sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ces supports reprennent l'ensemble des renseignements demandés.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-securises.fr>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

### 7.1.3 SERVICE DUME

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;



- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

## 7.2 ÉLÉMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- un acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles **par lot**. 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.
- une décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ou document équivalent (ex : devis) **par lot**
- une note méthodologique ou un mémoire technique **par lot**, reprenant le cadre fourni ou document équivalant reprenant les items suivants :
  - o moyens matériels et humains mis en œuvre en vue de la bonne exécution des prestations et travaux (effectif, pertinence, composition des équipes, modalités d'action, etc.) ;
  - o méthodologie proposée pour la réalisation des travaux et modalités de gestion de ceux-ci dans leur avancement ;
  - o gestion et mise en œuvre de solutions pour garantir la qualité des travaux ;
  - o prise en compte de l'hygiène et de la sécurité sur le chantier, mise en œuvre de solution pour en garantir l'efficacité ;
  - o gestion des nuisances et dispositions mise en œuvre pour en limiter l'impact (bruit, poussière, passage, modalités de nettoyage du site et de ses abords, etc.)
  - o modalités de gestion et action en matière de protection de l'environnement dans le cadre du chantier (gestion des déchets, modalités de tri, de revalorisation des ceux-ci ou d'évacuation vers une décharge de classe adaptée, usage d'outillage ou de moyen écoresponsable, modalités d'amener des équipes sur site ou de livraison, etc.) ;

Ce document pourra être complété pour tous éléments complémentaires à l'initiative de l'opérateur économique ;

- une documentation comprenant éventuellement des photos et la description des principales fournitures ainsi que des principaux équipements et solutions que l'opérateur économique se propose de mettre en œuvre dans le cadre de son contrat (fiches techniques ou équivalents) **pour chaque lot** auquel l'opérateur économique soumissionne.

Le candidat est invité à faire connaître à la personne publique, les éléments de son offre et notamment ceux portés dans son mémoire technique, qu'il entend être couvert par la loi n°2018-670 du 30 juillet 2018 relative à la protection du secret des affaires. Ce porté à connaissance pourra être réalisé directement sur le document par une mention particulière ou en pièces jointes de ce dernier.

Le RC, le CCAP, le CCTP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature et de leur offre, il est exigé que les opérateurs économique joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Toutes clauses portées dans des éventuelles conditions générales ou particulières de vente d'un titulaire qui seraient contraire aux dispositions du dossier de consultation seront considérées non écrite et de ce fait ignorées.

## 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE DU CONTRAT DE COMMANDE PUBLIQUE

### 8.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

### 8.2 JUGEMENT DES OFFRES

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères Sous-critère(s)	Valeur de notation
<u>Prix :</u>	50,00 / 100,00
<u>Valeur technique :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>moyens matériels et humains mis en œuvre en vue de la bonne exécution des prestations et travaux (effectif, pertinence, composition des équipes, modalités d'action, etc.) ;</i></li> <li>- <i>méthodologie proposée pour la réalisation des travaux et modalités de gestion de ceux-ci dans leur avancement ;</i></li> <li>- <i>gestion et mise en œuvre de solutions pour garantir la qualité des travaux</i></li> <li>- <i>prise en compte de l'hygiène et de la sécurité sur le chantier, mise en œuvre de solution pour en garantir l'efficacité ;</i></li> <li>- <i>gestion des nuisances et dispositions mise en œuvre pour en limiter l'impact (bruit, poussière, passage, modalités de nettoyage du site et de ses abords, etc.) ;</i></li> <li>- <i>modalités de gestion et action en matière de protection de l'environnement dans le cadre du chantier (qualité environnementale des matériaux, fournitures et équipement, gestion des déchets, modalités de tri, de revalorisation des ceux-ci ou d'évacuation vers une décharge de classe adaptée, usage d'outillage ou de moyen écoresponsable, modalités d'amener des équipes sur site ou de livraison, etc.) ;</i></li> </ul>	50,00 / 100,00  10,00 / 50,00 10,00 / 50,00 10,00 / 50,00 5,00 / 50,00 5,00 / 50,00 10,00 / 50,00

### 8.3 PRECISION SUR L'ANALYSE DES OFFRES

#### 8.3.1 RECTIFICATION DES OFFRES

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### 8.3.2 EGALITE DE NOTATION

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la primauté sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

### 8.4 ATTRIBUTION DU MARCHE

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé

d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de (dix) 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur. 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.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du soumissionnaire, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat est invité à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis son compte sur <https://www.marches-securises.fr> et en permettre l'accès à la personne publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de re-matérialiser l'acte d'engagement ainsi que l'ensemble des documents devant être signés par ses soins ou par les soins de l'attributaire si ce dernier ne dispose pas d'une clef de signature électronique conforme à l'annexe du présent document. A l'issue, ces mêmes documents seront dématérialisés pour envoi et poursuite de la procédure.

## 9. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'opérateur économique procédera en la remise de sa proposition par lot en une fois. En cas de pluralité de remise, seul sera examiné celle reçue la plus tardivement avant la date limite de remise des offres. Les plis remis postérieurement à l'échéance de dépôt seront exclus.

### 9.1 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Sauf spécification contraire portée au présent document, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

#### 9.1.1 SE PREPARER A L'AVANCE

En cas de signature électronique de tout ou partie des pièces dématérialisées, le soumissionnaire devra avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

L'obtention de ce dernier prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre d'une réponse à un marché dématérialisé où la signature de pièces serait obligatoire, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

#### 9.1.2 FORMATS DE FICHIERS ACCEPTEES

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

Format(s) du document	Extension(s)
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir

jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **9.1.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES FICHIERS DE LA REPONSE**

L'opérateur économique est invité à posséder un outil de signature électronique.

La signature électronique des documents dématérialisés du soumissionnaire s'effectuera conformément l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant celui du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le RGS (référentiel général de sécurité), est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018. Ainsi le candidat respectera les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe).

### **9.1.4 RAPPELS GENERAUX : DOSSIER ZIP ET SIGNATURE SCANNEE**

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier par le représentant du pouvoir adjudicateur et/ou du représentant de l'opérateur lui-même si ce dernier ne dispose pas d'un outil de signature numérique adaptée.

Chaque fichier à signer doit l'être individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dit dossier compressé.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique apposée sur le document en lui-même.

## **9.2 COPIE DE SAUVEGARDE**

### **9.2.1 COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE**

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse :

**Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime**

Pôle moyens généraux  
Service achat public  
ZI des quatre Chevaliers  
2 avenue Eric Tabarly  
BP 60099  
17187 Périgny cedex

sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine de rejet :

<i>Format(s) du document</i>	<i>Extension(s)</i>
Document(s) texte(s)	*.doc, *.docx, *.rtf, *.odt
Image(s)	*.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg
Tableur(s)	*.xls, *.xlsx, *.ods
Dessin(s) vectoriel(s)	*.dwg, *.dxf
Diaporama(s)	*.ppt, *.pptx, *.odp
Dossier(s) compressé(s)	*.zip, *.7z
Autre(s)	*.pdf

Tout document (fichier ou répertoire) contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. L'opérateur économique concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé à ces derniers de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support

physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

### **9.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE DEMATERIALISEE**

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à remettre leur pli(s) de sauvegarde par voie dématérialisée.

## **10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard douze (12) jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Une réponse lui sera alors adressée, six (06) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article "*Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres*" du présent document.

## **11. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

La participation à la présente consultation matérialisée par le dépôt de l'offre, vaut acceptation sans restriction d'aucune sorte, du présent règlement et des stipulations figurant dans le dossier de consultation.

## **12. PROCEDURES DE RECOURS**

L'instance chargée des recours est le :

Tribunal administratif de Poitiers  
15, rue de Blossac  
86000 Poitiers  
Courriel : [ta-poitiers@juradm.fr](mailto:ta-poitiers@juradm.fr)  
Tél. 0549607919 - +33 549607919 - Fax 0549606809 - +33 549606809  
URL: <http://poitiers.tribunal-administratif.fr/>

Les recours peuvent être introduits devant cette instance sur le fondement :

- soit de l'article L. 551-1(référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat ;
- soit de l'article R. 421-1 du Code de justice administrative dans un délai de deux (02) mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ;
- soit de l'article L. 551-13 (référé contractuel) du Code de justice administrative dans un délai de trente et un (31) jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un marché ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six (06) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L. 521 -1 du Code de justice administrative.

Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure : dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier.

Tout recours contentieux notifié au pouvoir adjudicateur devra obligatoirement l'être à l'adresse électronique suivante : [achat-public@sdis17.fr](mailto:achat-public@sdis17.fr)

Le recours juridictionnel de l'opérateur économique peut être déposé sur l'application internet "Télérecours citoyens", en suivant les instructions disponibles à l'adresse : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) par ce biais, il n'est pas

nécessaire de produire de copies du recours et l'opérateur est assuré d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

### 13. DOCUMENT(S) ANNEXE(S)

Le présent règlement de la consultation (RC) est annexé des documents suivants :

<i>Num annexe</i>	<i>Libellé</i>	<i>Commentaire(s)</i>
01	« Dites-le nous une fois »	Cadre
02	Déclaration sur l'honneur	Cadre
03	Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Cadre
04	Exigence relative au certificat de signature	
05	Modalités de formulation de l'offre	
06	Liste des intervenants	Liste à la date de mise en ligne du dossier de consultation.