



**Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain
200 avenue du Capitaine Dhonne - CS 80033
01001 - Bourg-en-Bresse Cedex**

Marché public de services - Maîtrise d'œuvre

**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR L'EXTENSION ET
LA RÉHABILITATION DU CENTRE D'INCENDIE ET DE
SECOURS DE VALSERHÔNE – LE GROUPEMENT MONTS-
JURA ET LE CEA (01200)**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

5 août 2026 à 12h00

IMPORTANT

Les offres devront obligatoirement être déposées par voie électronique sur <https://marchespublics.ain.fr..>

Les plis ne peuvent plus être déposés par voie "papier".

Attention à l'adresse mail liée à votre compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. En effet, toutes les demandes et informations seront transmises à cette adresse mail VIA la messagerie de ladite plateforme. (cela concerne notamment des compléments à la candidature, une phase de négociation pour les procédures concernées, l'information faite aux candidats retenus et non retenus...)

ANTICIPER VOS DÉPÔTS. Attention... à la durée de transmission électronique de votre offre ! Le téléchargement n'est pas immédiat. Un pli est hors délais si son téléchargement se termine après l'heure.

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u> : Mission de maîtrise d'œuvre pour l'extension et la réhabilitation du centre d'incendie et de secours de Valserhône, le Groupement Monts-Jura et le Centre d'Examen et d'Aptitude (01200)
	<u>Acheteur</u> : Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain 200 avenue du Capitaine Dhonne CS 80033 01001 - Bourg-en-Bresse Cedex
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Maîtrise d'œuvre.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://marchespublics.ain.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. La négociation pourra se porter sur la valeur technique et/ou le prix de la prestation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
1.1.	Objet de la consultation.....	5
1.2.	Codes CPV.....	5
1.3.	Délai d'exécution.....	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
3.1.	Procédure de passation.....	7
3.2.	Allotissement.....	7
3.3.	Négociation.....	7
3.4.	Renseignements complémentaires.....	8
3.5.	Visite de site.....	8
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	8
4.1.	Dossier de candidature.....	8
4.2.	Sous-traitance.....	10
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	10
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	10
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	10
5.2.	Variantes.....	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
5.4.	Délai de validité.....	11
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	11
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	12
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	14
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	14

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services :

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'extension et la réhabilitation du centre d'incendie et de secours de Valserhône, le Groupement Monts-Jura et le Centre d'Examen et d'Aptitude (01200).

Le présent avis concerne l'extension et la réhabilitation d'un Centre d'Incendie et de Secours (CIS), le siège du groupement Monts-Jura et le Centre d'Examen et d'Aptitude (CEA) de 2235 m² dont 1311 m² de surfaces administratives, locaux de vie et environ 924 m² pour la zone de remises et ses annexes.

Les principaux objectifs à atteindre sont :

Intérieur :

- Agrandir les vestiaires hommes et femmes avec des sanitaires dédiés
- Définir une zone dédiée JSP
- Adapter les chambres pour accueillir des SPV hommes/femmes/stagiaires
- Créer une zone toxicité pour le nettoyage des tenues en retour de feu
- Définir une zone de stockage des tenues de feu
- Définir une zone de stockage pour les spécialités
- Améliorer le confort du CEA
- Définir une zone de réunion pour le groupement Monts-Jura
- Mettre en conformité les installations électriques (TGBT, chemin de câbles) et passage en LED,
- Mettre en conformité les raccordements des eaux usées
- Rafrâchir les peintures et revêtements des locaux (murs et plafonds) ,
- Mettre en place un groupe électrogène de secours avec un inverseur de source

Extérieur :

- Sécuriser le site avec la mise en place d'un contrôle d'accès, finaliser la clôture et mettre un portail
- Aménager les extérieurs pour donner de la souplesse sur le stationnement
- Créer une zone secours routier en béton
- Revoir les descentes d'eaux pluviales qui sont en mauvais état

Création d'un bâtiment :

- Créer d'une zone de stockage logistique pour le groupement Monts-Jura

Le bâtiment doit permettre d'accueillir un effectif global de 110 sapeurs-pompiers, 10 personnels pour le groupement Monts-Jura, 2 à 3 personnes pour le CEA, ainsi qu'un remisage de 17 engins pour le CIS et 3 engins pour le groupement.

Le CIS s'organise en permanence 9 sapeurs-pompiers de garde postés de 7h à 19h auxquels peuvent s'ajouter quotidiennement 1 infirmier, 1 médecin et un interne en médecine, et une astreinte de 7h à 19h de 3 à 6 personnes en journée semaine.

Les nuits, weekend et jours fériés, il y a 6 à 9 personnes d'astreinte et une garde postée de 6 à 8 personnes (avec les stagiaires).

Lieu d'exécution :

Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Ain
Groupement territorial Monts-Jura
Centre d'incendie et de secours de Valserhône
210 allée St Christophe
01200 VALSERHÔNE

Information :

Prendre en compte **impérativement** les points suivants :

- le projet priorise la **fonctionnalité**, la **simplicité**, la **durabilité** et le **respect du budget**.
L'enveloppe budgétaire maximale est fixée à **760 000 € HT** pour l'ensemble des travaux.

- la **surface totale** est de **2235 m²**

- le **cheminement opérationnel** du personnel doit être **court et logique**

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

1.3. Délai d'exécution

Durée :

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations est de 40 mois y compris la période de préparation, les études, les travaux et la garantie du parfait achèvement. La date prévisionnelle de démarrage des études est prévue en octobre 2026.

Le délai pourra être prolongé sans avenant en cas d'imprévus durant les phases études et/ou travaux.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur public dans les conditions de l'article 15.3 du CCAG-MOE.

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :

Par dérogation à l'article 15 du CCAG maîtrise d'œuvre, la date de commencement ne sera pas définie par ordre de service.

Les délais des remises des livrables de chaque mission sont fixés dans l'acte d'engagement et le CCAP.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Aucune réponse ne sera donnée par mail ou par téléphone.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne peuvent porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

L'acheteur public a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'objet de la consultation ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

S'il le fait, le maître d'ouvrage engagera des négociations avec le ou les 3 premiers candidats sélectionnés à l'issue de l'analyse des offres.

La négociation pourra se porter sur la valeur technique et/ou le prix de la prestation.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr>

3.5. Visite de site

La visite du site est facultative et sur demande. Néanmoins, elle est recommandée, afin de se rendre compte des travaux à réaliser et pouvoir ajuster son offre.

Toutes les demandes de visites se feront sur rendez-vous auprès du service patrimoine au 04.37.62.13.59 ou par mail à l'adresse suivante : patrimoine.em@sdis01.fr (copie à achats.em@sdis01.fr) pour des visites du site pendant la période de consultation, du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Lors de la visite, il ne sera répondu qu'aux seules questions relatives aux informations mentionnées dans le cahier des clauses administratives particulières et le cahier des clauses techniques particulières.

Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, celles-ci devront être posées par l'intermédiaire du profil acheteur, dont l'adresse est la suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses co-traitants

Récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

Fournir une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
3	Capacité financière de l'équipe par rapport à l'échelle et à l'importance du projet.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Présentation de 5 références écrites et graphiques d'importance et de complexité équivalentes à celle de l'objet du marché, sur la base de documents de présentation de projets de réhabilitation réalisés au cours des trois dernières années, mentionnant pour le mandataire et chaque membre de l'équipe, les éléments suivants : - le montant des travaux - la surface de l'opération - les principaux travaux réalisés - le type de mission - le montant des honoraires - l'année de réalisation des travaux - les modalités de mise en œuvre des éléments de développement durable
2	Capacité professionnelles et techniques (moyens humains et de l'équipe) par rapport à l'échelle et à l'importance du projet.
3	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais :

1° 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 ;

2° 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.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Présentation de la candidature sous forme de DUME

La candidature peut être présentée sous forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne.

Le DUME est un formulaire-type de candidature par lequel le candidat prouve qu'il répond aux critères de sélection et ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ce document remplace toutes les attestations et déclarations demandées ci-dessus.

Le DUME est obligatoirement rédigé en français. Si un groupement d'entreprises présente sa candidature au moyen du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous ou co-traitance, le DUME devra être complété en conséquence et chaque sous ou cotraitant devra fournir un DUME distinct.

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, autrement dit, les informations mentionnées dans les tableaux ci-dessus doivent être communiquées à l'acheteur.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé lors de la demande.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement souhaitée par le maître d'ouvrage est un groupement conjoint avec mandataire solidaire (qui sera obligatoirement un architecte). Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du maître d'ouvrage.

Le groupement conjoint avec mandataire solidaire est exigé au regard du montant de la prestation afin que la collectivité se prémunisse contre la défaillance d'un des maîtres d'œuvre.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Le mandataire de l'équipe ne pourra être candidat qu'au titre de cette équipe, en revanche, les autres membres du groupement pourront être membres de plusieurs équipes.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Composition du groupement ou compétences requises

Les candidatures devront comporter au minimum les compétences suivantes :

- 1 architecte mandataire,
- 1 BET structures,
- 1 BET Fluides et thermique,
- 1 économiste de la construction
- 1 Coordinateur OPC

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.

2	La décomposition du prix global et forfaitaire, remis au format Excel Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
3	Lettre de motivation et de présentation de l'équipe indiquant les motifs d'intérêt de l'équipe pour la réalisation de ce projet, signée
4	Le mémoire technique devra détailler les éléments indiqués à l'article 6 « critères d'attribution et choix de l'offre » du présent règlement. Ce document devra être rédigé en police Tahoma, taille 10. Ce document ne devra pas faire plus de 20 pages, annexes comprises
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	Le relevé d'identité bancaire

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

En cas d'absence du mémoire technique et de la lettre de motivation, les offres seront considérées irrégulières et donc irrecevables.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 5 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	45
	<i>Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	55
2.1	Rôle et missions de chaque intervenant tout au long de la prestation	15
	<i>Désignation détaillée des membres de l'équipe (architectes, bureaux d'études, économistes...) durant la phase étude et la phase travaux. CV et compétence/qualification de chacun, disponibilité</i>	
	<i>La note pour ce critère sera calculée conformément au tableau ci-dessous</i>	
2.2	Méthodologie et organisation envisagées pour réaliser la mission	30

	<i>Méthode de travail, relation avec la maîtrise d'ouvrage, rencontres jugées indispensables au bon exercice des missions, approche et indication des délais de réalisation des études et du chantier, prise en compte d'un site occupé par les sapeurs-pompiers</i>	
	<i>La note pour ce critère sera calculée conformément au tableau ci-dessous</i>	
2.3	Organisation et suivi des travaux	10
	<i>objets des réunions, participation, procédures de réception</i>	
	<i>La note pour ce critère sera calculée conformément au tableau ci-dessous</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Valeur technique

Ces valeurs seront jugées à partir du mémoire technique détaillant les éléments indiqués à l'article 6 "critères d'attribution et choix de l'offre" du présent règlement . Un nombre de point sera attribué aux sous-critères conformément au tableau ci-dessous :

Commentaire	Note/30 points	Note/15 points	Note/10 points
Très satisfaisant	30	20	10
Satisfaisant	22,5	15	7,5
Moyen	15	10	5
Insuffisant	7,5	5	2,5
Non traité	0	0	0

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est obligatoirement effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur public à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.ain.fr>.

Une offre reçue sur support physique électronique (CD-rom, clé USB...) est irrégulière.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le soumissionnaire veillera à respecter la règle de nommage des fichiers.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Règles de nommage et de bonne gestion des fichiers

La dénomination de chaque document dématérialisé devra répondre au modèle suivant :

« nomdufichier_nomsociété »

- Éviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc).
- Éviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles tels que XLS, DOC, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents nécessitant une signature, transmise par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis notamment dans les cas suivants :

- envoi des documents comportant une signature manuscrite scannée,
- envoi des documents ne comportant pas de signature.

Ainsi, les candidats sont informés que l'attribution du ou des marchés pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché notamment s'il n'a pas été signé lors de la remise. Dans ce cas, l'attributaire désigné

s'engage à signer l'acte d'engagement et les autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Assistance en ligne :

En cas de difficultés rencontrées sur le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation, les candidats peuvent contacter l'assistance et être accompagné dans les démarches : remplissez le formulaire en ligne. En aucun cas le SDIS n'est en mesure de répondre sur les performances techniques de la plateforme.

Accès au Chatbot

1. Cliquez sur l'icône bleue, en bas à droite de l'écran où vous vous trouvez, sur notre profil acheteur
2. Cliquez sur l'onglet Assistance en ligne
3. Choisissez le type d'aide dont vous avez besoin dans le menu **Catégorie**
4. Cliquez sur l'option **Je n'ai pas trouvé de réponse à ma recherche, je souhaite saisir une demande d'assistance en ligne**
5. Remplissez le formulaire
6. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

Le numéro de téléphone de l'assistance est affiché après validation de ce formulaire.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale ou déposée à l'adresse suivante :

Service départemental d'incendie et de secours de l'Ain
Service de la commande publique - 200 Avenue du Capitaine Dhonne - 01001 BOURG EN BRESSE

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société, si non signé au dépôt de l'offre
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG des marchés publics de Maîtrise d'œuvre.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lyon
Tél. : 04.87.63.50.00
Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable
Tél. : 04.72.77.21.30
Email : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.