



Service
Départemental
d'Incendie
et de Secours
des Landes

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DES LANDES

Groupement Administration Finance

OBJET DU MARCHÉ

**FOURNITURE ET INSTALLATION D'UN BÂTIMENT MODULAIRE
INFORMATIQUE POUR LE COMPTE DU SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS (SDIS) DES LANDES**

Référence de la procédure : **AOO 26.02**

Date et heure limites de remise des offres :

26 octobre 2026 à 12 heures

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

SDIS DES LANDES

Rocade Est – Rond-point de Saint Avit - BP 42
40001 MONT DE MARSAN CEDEX
Tél : 05 58 51 56 02
Mail : emma.redondo@sdis40.fr

Renseignements d'ordre administratif

Mme Emma REDONDO - Tél : 05 58 51 56 02

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)

Renseignements d'ordre technique

LARBRE INGENIERIE

M. Patrice HUSTÉ - Tél : 05.58.03.86.52
Mail : patrice.huste@larbre-ingenierie.fr

En cas de changement du correspondant technique ou administratif du pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques en seront avisés via le profil acheteur.

Profil acheteur

(Téléchargement des documents de consultation et échanges questions-réponses sur le marché)

<https://demat-ampa.fr>

VISITE DE SITE OBLIGATOIRE POUR L'ENSEMBLE DES LOTS

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. – Étendue de la consultation.....	3
2.2. – Durée de validité des offres	3
2.3. – Modification de détail du dossier de consultation	3
2.4. – Prestations supplémentaires éventuelles et variantes techniques.....	3
2.5. – Groupements d’opérateurs	4
2.6. – Sous-traitance.....	4
2.7. – Compléments à apporter aux CCAP et aux CCTP.....	4
2.8. – Conditions particulières d’exécution	4
2.9. – Délais réduits de publicité.....	4
ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	4
3.1. – Décomposition en lots.....	4
3.2. – Forme du marché	5
3.3. – Durée du marché	5
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4.1. – Retrait des dossiers de consultation	5
4.2. – Composition du dossier de consultation	5
4.3. – Gestion du dossier de consultation	6
ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	6
5.1. – Par voie dématérialisée	6
5.2. – Date limite de réception des offres (délai de rigueur)	7
5.3. – Contenu de l’enveloppe	7
ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
6.1. Examen des Candidatures	10
6.2. Examen des Offres	11
ARTICLE 7 : UNITÉ MONÉTAIRE DU MARCHÉ	13
ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ	13
ARTICLE 9 : PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU	13
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS ...	16
10.1. – Téléchargement du dossier de consultation (DCE)	16
10.2. – Réponse électronique	16
10.3. – Échanges par voie dématérialisée.....	17
10.4. – Anti-virus	18
ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	18
ARTICLE 12 : DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	18

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture et l'installation d'un bâtiment modulaire informatique sur le site de la Direction du Service départemental d'incendie et de secours des Landes.

Classification CPV (Common Procurement Vocabulary – Vocabulaire commun pour les marchés publics) :

Objet principal : 44211000-2 (Bâtiments préfabriqués)

Le lieu de livraison et d'installation du bâtiment modulaire informatique est situé à la Direction Départementale du SDIS des Landes sise Rocade-Est / Rond-point de Saint-Avit BP 42 – 40001 Mont de Marsan cedex.

Conformément à l'article L. 1111-5 du code de la commande publique, le présent marché est un marché de fourniture.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le présent dossier correspond à un marché obéissant aux cahiers des clauses administratives particulières (numérotés AOO 2602-01 et AOO 2602-02) et aux cahiers des clauses techniques particulières (numérotés 2602-T-01 à 2602-T-02 correspondant à chaque lot de la procédure).

2.1. – Étendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

2.2. – Visite de site OBLIGATOIRE

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Les visites auront lieu le **06 octobre 2026 à 9 heures** ou le **13 octobre 2026 à 9 heures**.

Un mail devra être envoyé par l'entreprise à l'adresse mail suivante : patrice.huste@larbre-ingenierie.fr afin d'indiquer sa présence.

Lors de la visite, les opérateurs économiques devront se présenter munis de l'attestation de visite annexée au présent règlement de consultation.

L'attestation sera signée à la fin de la visite par le représentant du pouvoir adjudicateur. L'attestation de visite dûment signée est un document obligatoire à joindre au dossier de remise des offres.

2.3. – Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

2.4. – Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze (15) 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 de réclamation à ce sujet.

Ce délai est décompté à partir de la date de réception la plus tardive des modifications par les candidats.

Si, en cours de consultation, la date limite fixée pour la remise des offres devait être reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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 de la consultation, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

2.5. – Prestations supplémentaires éventuelles et variantes techniques

2.4.1. – Prestations supplémentaires éventuelles

Néant

2.4.2. – Variantes

Les concurrents doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (offre de base). Les variantes ne sont pas acceptées.

2.6. – Groupements d'opérateurs

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement d'opérateurs économiques solidaires ou conjoints.

L'opérateur économique mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Il n'est pas autorisé aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements.

Les candidats sont cependant informés que le marché sera passé avec un candidat individuel ou un groupement d'opérateurs économiques solidaires.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, il devra obligatoirement, conformément à l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, modifier la forme de son groupement dans le cadre de la mise au point du marché, après attribution du marché.

La forme solidaire du groupement se justifie par le caractère indissociable des fournitures commandées, et l'unicité de la phase de livraison de celles-ci.

2.7. – 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.

2.8. – Compléments à apporter aux CCAP et aux CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux cahiers des clauses particulières.

2.9. – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution et d'analyse des offres à caractère environnemental visées par les articles L. 2112-2 à L. 2112-4 du code de la commande publique. Ces conditions sont prévues par les CCAP applicables à chacun des lots et le présent RC.

Par ailleurs, aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 à L. 2113-16 du code de la commande publique.

2.10. – Délais réduits de publicité

La date limite de réception des offres ainsi fixée est indiquée à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 3 : CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

3.1. – Décomposition en lots

La consultation est divisée en 2 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé :

- Lot n°1 : Data center préfabriqué
- Lot n°2 : Électricité – VRD et Gros Œuvre

Chaque candidat pourra soumissionner pour un ou plusieurs lots.

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lequel le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.2. – Forme du marché

Les marchés ne sont pas fractionnés.

Les prix des marchés sont globaux et forfaitaires.

Les prix sont fermes et actualisables.

3.3. – Durée du marché

Le marché prend effet à la date de réception de la notification d'attribution au titulaire et prendra fin à la parfaite exécution des prestations, objet des présentes.

Le délai d'exécution des fournitures et prestations, prend effet à la date de réception par le titulaire de l'ordre de service de démarrage (OS) des prestations pour une durée maximale de 10 mois pour l'ensemble des lots.

La date prévisionnelle de la réception dudit OS est fixée au 4 janvier 2027. Cette date prévisionnelle ne saurait engager la responsabilité du SDIS des Landes.

Le délai d'exécution correspond au nombre de jours ouvrés entre la date de prise d'effet du délai d'exécution et la date d'admission sans réserve par le représentant du SDIS des Landes de la fourniture.

S'agissant du lot n°1 : Le délai d'exécution est laissé à l'initiative du soumissionnaire, qui devra le préciser au point B.5 de l'acte d'engagement, étant entendu que ce délai ne peut excéder la durée maximale mentionnée ci-dessus.

S'agissant du lot n°2 : La durée d'exécution du marché comprend la période de préparation ainsi que le délai d'exécution des travaux d'électricité, de voirie et réseaux divers (VRD) et de gros œuvre. La période de préparation est fixée à un (1) mois.

Le délai d'exécution des travaux est défini sur la base du calendrier prévisionnel figurant dans la pièce « PLANNING ESTIMATIF » du DCE, à titre indicatif.

Le planning contractuel d'exécution des travaux sera établi et remis par l'AMO au démarrage du chantier, à l'issue de la période de préparation. Il précisera notamment les dates prévisionnelles de commencement et d'achèvement des différentes phases de travaux ainsi que leur enchaînement.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. – Retrait des dossiers de consultation

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-2 à R. 2132-14 du code de la commande publique, le présent appel d'offres fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition gratuitement aux candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence et jusqu'à la date limite de réception des offres.

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

➤ En téléchargeant les pièces du dossier sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur le site Internet suivant : <https://demat-ampa.fr> (cf. article 10)

4.2. – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Un acte d'engagement (imprimé ATTRI – à reproduire le cas échéant) et ses annexes éventuelles pour chaque lot ;

IMPORTANT : remplir autant d'actes d'engagements que de lots soumissionnés

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de chacun des lots, objet de la présente procédure ;

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chacun des lots, objet de la présente procédure ;
- Le plan global de masse ;
- Une lettre de candidature du candidat individuel et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1) ;
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2) ;
- Un devis des prestations globales et forfaitaires pour le lot n°1 et un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) pour le lot n°2 ;
- Un planning estimatif ;
- Une attestation de visite annexée au présent document (Annexe A).

Tout candidat est prié de signaler dans les quarante-huit (48) heures suivant réception du dossier de consultation, toutes anomalies ou pièces manquantes, auprès du Groupement Administration Finance - Marchés Publics du SDIS des Landes via le profil acheteur.

Passé ce délai, le dossier de consultation est considéré comme complet.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le SDIS des Landes fait foi.

4.3. - Gestion du dossier de consultation

Les documents constituant le dossier de consultation transmis au titre de la présente procédure et l'ensemble des informations et données que ces derniers comprennent, quelles qu'en soient leur nature et leur forme, sont la propriété du SDIS des Landes.

À ce titre, les opérateurs économiques s'engagent, au regard desdits documents, informations et données :

- à ne les utiliser que dans le seul et unique but d'élaborer leur offre, à l'exclusion de toute autre utilisation,
- à ne diffuser lesdites informations qu'aux seuls membres de leur personnel et à leurs fournisseurs, sous-traitants ou conseils ayant strictement besoin d'en connaître.

En tout état de cause, les opérateurs économiques devront, au terme de la procédure de consultation, détruire l'ensemble des pièces constitutives du dossier de consultation (quels qu'en soient la forme ou le support), qu'ils aient ou non choisi de présenter une offre.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent présenter leur offre, contenant les éléments mentionnés à l'article 5.3.2, dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

Les dossiers seront entièrement rédigés en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les dossiers rédigés dans une langue étrangère devront impérativement être accompagnés d'une traduction de langue française. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents de candidature et d'offre.

Le fait de présenter une offre implique que l'entrepreneur ait pris tous les renseignements utiles, qu'il connaît les lieux, les sujétions particulières de ces prestations et toutes les difficultés pouvant en résulter.

5.1. – Par voie dématérialisée

La remise des plis sous forme dématérialisée s'effectue sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics (<https://demat-ampa.fr>) selon la procédure indiquée à l'article 10.

Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

Il est précisé que les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

5.1.1.- Constitution de la candidature et de l'offre

L'enveloppe doit être un fichier unique au format ".zip"

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

- Word (".doc")
- Excel (".xls")
- PDF (".pdf")

Ces fichiers seront nommés "nom_fichier.ext" ou "ext" désigne l'extension du fichier (ex. : " DC1.doc").

NB : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme à cet effet.

Le nom donné à l'enveloppe électronique sera « **Nom du candidat/Candidature+Offre.zip** ».

5.1.2.- Copie de sauvegarde (article R. 2132-11 du code de la commande publique)

Le candidat qui choisit la procédure électronique pourra, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier une copie de sa candidature et de son offre, dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde sera placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » et le nom de la consultation.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et d'en garantir la confidentialité.

Sous réserve que cette copie soit parvenue dans les délais limites fixés pour le dépôt des candidatures et des offres, la copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas suivants :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres transmises par voie électronique ;
- La réponse à la consultation transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ;
- La réponse à la consultation transmise par voie électronique n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

5.2. – **Date limite de réception des offres (délai de rigueur)**

26 octobre 2026 à 12 heures
--

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Ainsi, à compter de la date limite de réception des offres, aucun pli ne pourra être envoyé par le biais de la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

5.3. – **Contenu de l'enveloppe**

L'ensemble des documents décrits ci-après devra être rédigé en langue française.

5.3.1. – Pièces relatives à la candidature

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, il est demandé de fournir les documents ou renseignements ci-dessous.

Toutefois, les candidats ayant déjà fourni ces renseignements lors d'une précédente consultation ne sont pas tenus de les produire à nouveau, sous réserve, le cas échéant, de leur mise à jour. Dans un tel cas, le candidat précise le titre de la consultation précédente.

A/ Renseignements généraux de l'entreprise

- Une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité décennale » en cours de validité ;
- La lettre de candidature suivant l'imprimé DC1 ou une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés et de ses déclarations fiscales ou sociales.

- Une présentation de la société ;
- Redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

B/ Renseignements relatifs à la capacité professionnelle, technique et financière

En complément de l'imprimé DC2 - Déclaration du candidat - complété, le candidat, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financière, doit fournir les éléments ci-après :

- Déclaration du chiffre d'affaires concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Références (présentation d'une liste des principales fournitures au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique). Si le candidat est dans l'incapacité de fournir une liste de références, il a la possibilité de prouver son expérience professionnelle par tout autre moyen conformément à l'article R. 2143-5 du code de la commande publique.

IMPORTANT : une attention particulière sera donnée sur la complétude de l'imprimé DC2 concernant notamment les moyens humains et matériels ainsi que les références de la société.

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.

Nota : conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le SDIS 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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 d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, 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, notamment concernant les renseignements figurant au B du présent article. Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

5.3.2.- Pièces relatives à l'offre

Les pièces suivantes doivent être fournies :

- **L'acte d'engagement** (et ses annexes éventuelles – formulaires ATTRI) du candidat dûment complété et daté par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la société. Les offres présentées par des groupements doivent être signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

IMPORTANT : Le candidat devra obligatoirement remplir autant d'actes d'engagement que de lots soumissionnés (un acte d'engagement = un lot).

Il est donc nécessaire de reproduire l'acte d'engagement fourni par le SDIS des Landes autant que de besoin.

Tout acte d'engagement résultant d'un modèle établi par le candidat sera automatiquement rejeté.

Le délai de livraison (exprimé en jours ouvrables ou en mois) doit être précisé sur l'acte d'engagement, au point B5.

➤ **Le relevé d'identité bancaire**

- **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, ou devis détaillé** du soumissionnaire annexe de l'acte d'engagement, de chaque lot soumissionné, dûment complété, vérifié, daté et signé.

- **L'attestation de visite** dûment complétée (annexe A du présent document).

➤ Un **mémoire technique** comprenant l'ensemble des éléments techniques correspondants aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières. Le mémoire technique comprendra un document comportant éventuellement des photographies et la description technique des fournitures (fiche produit) ou document équivalent.

Le mémoire technique décrira les performances et caractéristiques des fournitures conformément à l'ordre de présentation des articles du CCTP, et les éléments d'appréciation sollicités.

Pour le lot n°1, le mémoire technique comprendra les items suivants :

1. Le planning et la méthodologie envisagée

Les opérateurs économiques présenteront le planning d'intervention des équipes en charge des prestations et respectera les contraintes et exigences en termes d'intervention imposées par les documents contractuels.

Le mémoire précisera notamment les items suivants :

- La méthodologie de livraison et de pose du module
- La liste des sous-traitances envisagées si elles sont connues au stade de la remise de l'offre
- Les moyens humains engagés sur ce projet et leurs cv et qualifications
- La liste des références des travaux équivalents

2. Caractéristiques techniques du data center préfabriqué

Le mémoire précisera notamment les items suivants :

- Les plans du module intérieurs et extérieurs (avec dimensions)
- Les équipements du module et leurs fiches techniques.
- Une note concernant la supervision.

3. Qualité, sécurité, protection de l'environnement

Dans leur offre, les opérateurs économiques devront :

- Présenter les procédures qu'ils appliqueront en cas de détection (par eux-mêmes ou par le pouvoir adjudicateur) d'une non-conformité en cours de réalisation
- Présenter toutes les dispositions qu'ils envisagent pour assurer la sécurité de leur personnel et l'intégrité de leur matériel, ainsi que la façon dont ils comptent sensibiliser et responsabiliser leurs équipes à cet égard
- Présenter toutes les dispositions qu'ils envisagent pour la protection de l'environnement et plus globalement les mesures qu'ils mettent en œuvre au titre de leur responsabilité sociale et environnementale (RSE)
- Présenter une note sur les mesures de protection pour les travaux à risques particuliers

Pour le lot n°2, le mémoire technique comprendra les items suivants :

1. Le planning et la méthodologie envisagée

Les opérateurs économiques présenteront le planning d'intervention des équipes en charge des prestations et respectera les contraintes et exigences en termes d'intervention imposées par les documents contractuels.

Le mémoire précisera notamment les items suivants :

- La liste des sous-traitances envisagées si elles sont connues au stade de la remise de l'offre
- Les moyens humains engagés sur ce projet et leurs cv et qualifications
- La liste des références des travaux équivalents
- Joindre une note concernant la gestion des coupures

2. Qualité, sécurité, protection de l'environnement

Dans leur offre, les opérateurs économiques devront :

- Présenter les procédures qu'ils appliqueront en cas de détection (par eux-mêmes ou par le pouvoir adjudicateur) d'une non-conformité en cours de réalisation
- Présenter toutes les dispositions qu'ils envisagent pour assurer la sécurité de leur personnel et l'intégrité de leur matériel, ainsi que la façon dont ils comptent sensibiliser et responsabiliser leurs équipes à cet égard
- Joindre l'ensemble des fiches techniques des matériels et matériaux utilisés

- Présenter toutes les dispositions qu'ils envisagent pour la protection de l'environnement et plus globalement les mesures qu'ils mettent en œuvre au titre de leur responsabilité sociale et environnementale (RSE)
- Présenter une note sur les mesures de protection pour les travaux à risques particuliers

Ces pièces sont obligatoires. Leur absence ou le non-respect des obligations mentionnées ci-dessus entraînerait nécessairement le rejet de l'offre du candidat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement rejetée.

L'ensemble de ces documents vaut offre du candidat et l'engagement.

La non-conformité d'une offre (pièce manquante, réserves, formalisme non respecté...) pourra la rendre irrégulière et provoquer son élimination.

Lorsque l'Acte d'Engagement est signé par une personne différente de celle mentionnée dans le DC1, cette dernière doit joindre le pouvoir qu'elle détient.

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Examen des Candidatures

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

Tout candidat dont les capacités professionnelles, techniques et financières seront jugées insuffisantes, sera éliminé.

6.1.1- Candidatures incomplètes

Tout candidat n'ayant pas fourni et/ou complété tout ou partie des documents énumérés à l'article 5.3.1 sera écarté de la consultation, sous réserve de l'application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique qui permet à l'acheteur de demander aux candidats de régulariser leurs candidatures.

L'article R. 2144-2 du code de la commande publique dispose que « *l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.* ».

Avant et pendant l'examen des candidatures, en procédure formalisée comme en procédure adaptée, l'acheteur peut demander aux candidats de compléter le contenu de leur dossier, lorsque :

- manque l'attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion de la procédure de passation ou une information réclamée pour les marchés publics autres que les marchés publics de défense ou de sécurité ;
- manque l'attestation sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion de la procédure de passation, une information ou une pièce réclamée pour les marchés publics de défense ou de sécurité ;
- manque la signature de la candidature lorsque l'acheteur a exigé sa signature dans les documents de la consultation.

L'article R. 2144-2 du code de la commande publique prévoit également la possibilité pour l'acheteur ayant reçu une candidature sous format papier, en méconnaissance de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, d'inviter le candidat à lui remettre sa candidature en version électronique.

Le code de la commande publique n'impose pas à l'acheteur de demander aux candidats de compléter leur dossier. S'il ne demande pas de régularisation, les candidats dont le dossier n'est pas complet ne sont pas admis à présenter une offre en procédure restreinte ou leur offre n'est pas examinée en procédure ouverte.

S'il utilise cette faculté, l'acheteur adresse une demande de régularisation aux candidats concernés. Le principe d'égalité de traitement des candidats impose à l'acheteur de permettre à tous les candidats dont le dossier est incomplet de le compléter.

La demande de régularisation doit indiquer les éléments du dossier de candidature manquant.

Les candidats concernés ne peuvent apporter de compléments qu'au titre des éléments expressément demandés par l'acheteur.

Les textes n'imposent plus d'avertir les candidats dont le dossier est complet de la mise en œuvre de cette demande de régularisation. En aucun cas, l'acheteur n'est tenu d'informer les candidats dont le dossier est complet de la teneur des compléments attendus d'un candidat dont le dossier est incomplet.

L'égalité de traitement entre les candidats impose que le délai octroyé par l'acheteur pour compléter le dossier de candidature soit identique pour tous les candidats. Ce délai doit être raisonnable, approprié et identique pour tous les candidats.

À l'expiration du délai, si le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature doit être rejetée. Il n'est pas possible, sous peine de rompre l'égalité de traitement entre les candidats, de procéder à une deuxième demande de régularisation auprès des candidats n'ayant pas répondu dans le délai prescrit.

6.1.2 - Compléments d'information ou explications sur des documents justificatifs reçus

Dans ce cas, l'article R. 2144-6 du code de la commande publique permet à l'acheteur de demander au candidat concerné les compléments ou explications nécessaires. L'égalité de traitement entre les candidats impose que le délai octroyé par l'acheteur soit identique pour tous les candidats. Ce délai doit être raisonnable.

L'acheteur n'a pas l'obligation d'avertir les autres candidats de la mise en œuvre de cette demande de complément ou d'explication.

6.1.3 - Déroulement de l'analyse des candidatures

Conformément à l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures.

En cas d'inversion des phases d'analyse des candidatures et des offres, et en application de l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, la vérification des candidatures s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché public.

6.2. Examen des Offres

En application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique :

Dans les procédures adaptées sans négociation et les procédures d'appel d'offres, seront éliminées, à l'issue d'une première lecture, sans être analysées, les offres :

- **Inappropriées** : toute offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;
- **Irrégulières** : toute offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- **Inacceptables** : toute offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

En application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, **dans toutes les procédures**, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les **offres irrégulières** dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur 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.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, la commission d'appel d'offres choisira pour chaque lot, ***l'offre économiquement la plus avantageuse***, en tenant compte des critères pondérés suivants :

Concernant le lot n°1

CRITÈRES	COEFFICIENT	NOTE SUR
1. Valeur technique de l'offre - Moyens humains, techniques et matériels affectés à l'exécution de l'opération Organisation de l'équipe (expérience et compétences des membres affectés à l'opération, habilitations, répartition des tâches et présentation du niveau de mobilisation de l'équipe), moyens techniques et matériels affectés à l'opération - Caractéristiques techniques du Data Center - Liste, provenance et qualité des matériaux proposés Fiches techniques des matériels - Méthodologie liée à l'exécution de l'opération Dispositions prises pour les interventions en site occupé (gestion des nuisances, gestion des déchets, balisage, nettoyage) Notice environnementale, tri sélectif, filière Méthodologie de livraison et de pose du module - Planning prévisionnel et exécution des travaux Délais d'approvisionnement, organisation des travaux, essais et mise en service - Informations complémentaires Organisation, analyse, contrôle, relevé ou tous documents complémentaires.	60%	60 points
2. Prix La note du prix est calculée de la manière suivante : $\text{Note} = \text{note maximale} \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du candidat})$	30%	30 points
3. Délai La note du délai est calculée de la manière suivante : $\text{Note} = \text{note maximale} \times (\text{délai le plus court} / \text{délai du candidat})$	10%	10 points

Concernant le lot n°2

CRITÈRES	COEFFICIENT	NOTE SUR
2. Valeur technique de l'offre - Liste, provenance et qualité des matériaux proposés Fiches techniques des matériels - Méthodologie liée à l'exécution de l'opération Dispositions prises pour les interventions en site occupé (gestion des nuisances, gestion des déchets, balisage, nettoyage, gestion des coupures) Notice environnementale, tri sélectif, filière - Planning prévisionnel et exécution des travaux Délais d'approvisionnement, organisation des travaux, essais et mise en service - Informations complémentaires Organisation, analyse, contrôle, relevé ou tous documents complémentaires.	60%	60 points
2. Prix La note du prix est calculée de la manière suivante : $\text{Note} = \text{note maximale} \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du candidat})$	40%	40 points

Une note totale sur 100 points sera donc attribuée pour chaque candidat et chaque lot.

Conformément à l'article R. 2113-1 du code de la commande publique, les offres seront examinées lot par lot.

En application de l'article R. 2151-1 du code de la commande publique, les candidats ne pourront pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Les offres comportant une mention restrictive visant à conditionner l'obtention d'un lot, en fonction de l'offre présentée dans un autre lot, seront rejetées.

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

ARTICLE 7 : UNITÉ MONÉTAIRE DU MARCHÉ

Le candidat est informé que le marché est conclu dans l'unité monétaire suivante :
EURO (unité monétaire de règlement).

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

En vertu des articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 du code de la commande publique, les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de toute demande de paiement équivalente.

Le défaut de paiement des sommes dues à l'expiration de ce délai contractuel entraîne le versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires sera égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

Une avance est accordée, sauf renonciation expresse indiquée par l'opérateur économique dans l'acte d'engagement pour chaque marché d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant toutes taxes comprises de chaque marché d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le versement d'une avance, telle que définie dans chaque CCAP, est conditionné à la constitution préalable d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire portant sur tout ou partie du remboursement de l'avance.

Le candidat précisera son choix en indiquant au point B4 de l'acte d'engagement s'il renonce au bénéfice de l'avance forfaitaire.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application d'un prix global et forfaitaire fixé dans l'acte d'engagement.

Les prix figurant à l'acte d'engagement et ses annexes sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres.

ARTICLE 9 : PIÈCES À FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU

9.1. Généralités

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 avant la notification d'attribution du marché.

Tout candidat dont l'offre a été retenue doit fournir les documents (pièces, attestations et certificats) exigés par les articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du code de la commande publique, dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur. À défaut d'une transmission de ces documents dans ce délai, son offre sera rejetée.

Le candidat non établi en France devra fournir, en remplacement des certificats fiscaux et sociaux, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, si un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner l'application de sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

Ces certificats devront être fournis par le candidat, dans un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de réception de la demande de l'administration (par courriel ou lettre recommandée avec accusé de réception).

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

En application des articles R. 2144.1 à R. 2144-7 du code de la commande publique, si l'attributaire pressenti ne produit pas dans le délai fixé ci-dessus les certificats et attestations, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

9.2. Vérification de la situation de l'attributaire

9.2.1 Attributaire individuel ou membre du groupement attributaire établi en France

L'opérateur économique auquel il est envisagé, au terme de la procédure d'appel d'offres, d'attribuer le contrat sera tenu de transmettre dans le délai impératif qui lui sera indiqué ci-dessus :

- 1) Dans l'hypothèse où l'opérateur économique aurait fait état dans le formulaire DC1 valant lettre de candidature, du fait qu'il est concerné par un des cas d'exclusion listés aux articles L.2141-7 et suivants du code de la commande publique, il devra établir par tous moyens que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure objet du présent document n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.
- 2) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (= attestation de vigilance).
- 3) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- 4) La liste nominative des salariés étrangers employés par l'opérateur économique afin de réaliser les prestations objet du contrat et qui sont soumis à autorisation de travail ; cette liste devra préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ; cette liste devra également être produite tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.
- 5) Si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés.
- 6) En cas de groupement, l'habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement.

9.2.2 Attributaire individuel ou membre du groupement attributaire établi ou domicilié à l'étranger

L'opérateur économique auquel il est envisagé, au terme de la procédure d'appel d'offres, d'attribuer le contrat sera tenu de transmettre dans le délai impératif qui lui sera indiqué ci-dessus :

- 1) Dans l'hypothèse où l'opérateur économique aurait fait état dans le formulaire DC1 valant lettre de candidature, du fait qu'il est concerné par un des cas d'exclusion listés aux articles L.2141-7 et suivants du code de la commande publique, il devra établir par tous moyens que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure objet du présent document n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.
- 2) Les pièces suivantes, prévues à l'article D. 8222-7 du code du travail, lesquelles devront être produites tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat :
 - Un document qui mentionne :
 - o En cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- Pour l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale :

- Lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.

OU

- Un document équivalent.

OU

- A défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

3) Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (aux articles R.2143-8 à R.2143-10 du code de la commande publique).

4) Si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés.

5) En cas de groupement, l'habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement.

6) Si l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat est établi hors de France et qu'il sera amené à détacher, sur le territoire français, des salariés afin de réaliser les prestations ou travaux attendus au titre du contrat, les dispositions des articles L. 1261-1 à L. 1265-1 et R. 1261-1 à D. 1265-1 du code du travail s'appliquent. En conséquence, et conformément aux dispositions de l'article R. 1263-12 du code du travail, l'opérateur économique devra remettre au SDIS 40, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les deux documents suivants :

- une copie de la déclaration de détachement qu'il aura, préalablement au détachement, transmise en utilisant le télé-service « SIPSI » ;
- une copie du document désignant son représentant sur le territoire national ; ce document :
 - comporte les nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant ; il indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, laquelle ne peut excéder la durée de détachement ;
 - est traduit en langue française si nécessaire ;
 - indique soit son lieu de conservation sur le territoire français soit les modalités permettant d'y accéder et de le consulter.

Il devra également remettre au SDIS des Landes la liste nominative des salariés étrangers détachés afin de réaliser les prestations ou travaux objet du contrat et qui sont soumis à autorisation de travail ; cette liste devra préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ; cette liste devra également être produite tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Remarque : Lorsqu'un document justificatif n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays (articles R.2143-8 à R.2143-10 du code de la commande publique).

9.3. Autres moyens de mise à disposition des pièces justificatives

L'opérateur économique peut utiliser d'autres moyens de mise à disposition électronique dont l'accès doit être gratuit, dans les conditions fixées à l'article R.2143-13 du code de la commande publique. A cet égard, il est rappelé que ledit opérateur économique fournit au SDIS des Landes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

ATTENTION : en tout état de cause, il est de la responsabilité de l'opérateur économique de s'assurer que l'intégralité des documents et renseignements justificatifs listés ci-dessus sont bien accessibles au SDIS des Landes et rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

Le SDIS des Landes dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Les échanges d'informations entre la plateforme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL (session https garantissant le cryptage des échanges).

La plateforme de dématérialisation est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Néanmoins, des aléas techniques peuvent rendre cette plateforme indisponible. En cas de difficulté rencontrée pour accéder à un document, le candidat est invité à contacter le SDIS des Landes au 05 58 51 56 02.

Cette plate-forme de dématérialisation permet notamment :

1. de rechercher les consultations passées par le SDIS des Landes ;
2. de télécharger les DCE des consultations ;
3. de répondre de façon électronique aux consultations.

L'accès à cette plateforme est gratuit.

10.1. Téléchargement du dossier de consultation (DCE)

Avant de pouvoir télécharger le DCE, les candidats doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme et renseigner le registre des retraits électroniques.

Les personnes téléchargeant le DCE seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e.mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par le SDIS des Landes pour informer des éventuelles modifications du DCE. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité de l'entreprise. En cas de changement d'adresse (courriel ou postal), le candidat se doit de modifier ces informations sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

Le DCE pourra alors être téléchargé au format ZIP. Pour accéder aux documents du DCE (au format pdf - Acrobat Reader® et/ou Microsoft Word® et/ou Microsoft Excel®), les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés ".zip" ainsi que les fichiers ".pdf ", ".xls " et ".doc ".

Des liens vers des outils ZIP gratuits sont disponibles sur la plateforme à cet effet.

Dans le cas où le candidat n'arriverait pas à exploiter les documents mis à disposition, il doit en informer le SDIS des Landes sans délai afin que ce dernier lui en fournisse une version papier.

10.2. Réponse électronique

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée via la plate-forme du SDIS des Landes, la procédure est la suivante :

10.2.1. Obtenir un certificat électronique

Pour envoyer une réponse électronique à la consultation, la réponse doit pouvoir être signée électroniquement par une personne de l'entreprise habilitée à l'engager, à l'aide d'un certificat accepté par le SDIS des Landes.

Ce certificat personnel est obtenu auprès d'une autorité de certification reconnue par le SDIS des Landes.

La liste des autorités de certification acceptées par l'établissement public est accessible sur la plateforme en cliquant sur le lien "Autorités de Certification acceptées".

L'opération technique de signature électronique s'effectuera au moment de la remise de la réponse électronique par l'entreprise.

10.2.2. S'inscrire sur la plateforme de gestion des marchés publics du SDIS des Landes

Afin de pouvoir répondre à une consultation, les entreprises doivent s'inscrire sur la plateforme de dématérialisation du SDIS des Landes en choisissant le mode d'authentification par certificat. Pour cela, elles doivent cliquer sur le lien "S'inscrire" présent sur la page d'accueil.

Une entreprise peut s'inscrire à la plateforme en choisissant de s'authentifier :

- par identifiant/mot de passe 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 sur la plateforme ;
- par certificat et bénéficier en plus ;
- de la possibilité de remettre une réponse électronique nécessitant un mécanisme de signature électronique.

10.2.3. Répondre à la consultation

Pour répondre à la consultation, l'entreprise cliquera, pour la consultation voulue, sur le lien "Répondre à la consultation".

Après avoir accepté les conditions d'utilisation, le soumissionnaire :

- joindra son enveloppe électronique contenant la candidature et l'offre ;
- renseignera les champs affichés ;
- cliquera sur "Signer et envoyer" en sélectionnant le certificat utilisé pour signer sa réponse électronique.

ATTENTION :
Chaque pièce transmise doit impérativement être signée.
La seule signature du dossier zip ne suffit pas.

Dans le cas de la co-traitance, les pièces demandées seront signées par l'ensemble des entreprises co-traitantes à l'aide de l'outil de co-signature disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme. Les fichiers ZIP ainsi créés (contenant le fichier et les signatures) seront insérés dans l'enveloppe ZIP.

Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plateforme en utilisant son certificat numérique propre.

En cliquant sur "Signer et envoyer", le soumissionnaire met en œuvre le processus cryptographique de signature électronique et de chiffrement de la réponse électronique :

- Signature de la candidature et de l'offre
- Cryptage de la candidature et de l'offre

C'est un ActiveX ou une Applet, téléchargé lors de la première réponse électronique réalisée sur la plateforme, qui réalise – sur le poste du soumissionnaire – ces opérations.

Une fois les opérations cryptographiques réalisées, la réponse est envoyée sur la plateforme. À la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plateforme. Il donne une date et heure certaine à la réception de la réponse. Un courrier électronique, signé par la plateforme, précisant les dates et heures de réception, est alors envoyé au soumissionnaire.

10.3.Échanges par voie dématérialisée

10.3.1. Poser une question

Les questions, administratives ou techniques, pourront être posées via la plateforme en cliquant pour la consultation voulue sur le lien "Poser une question".

Avant de formuler leur demande, les candidats doivent :

- accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme ;
- renseigner leur identité.

Les personnes posant une question seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e- mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par le SDIS des Landes pour répondre aux questions. Il est de la responsabilité des entreprises de définir une adresse électronique valide et consultée régulièrement.

10.3.2. Messagerie sécurisée

Après l'ouverture du pli relatif à la consultation, le SDIS des Landes pourra communiquer avec les soumissionnaires authentifiés par certificat, via la "Messagerie Sécurisée" disponible sur la plateforme.

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 des Landes.

10.4.- Anti-virus

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des enveloppes électroniques.

Après le dépouillement de l'enveloppe, le SDIS des Landes procédera à une analyse anti-virus de son contenu avec l'antivirus Trend Micro Security Agent.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le pouvoir adjudicateur conservera la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conservera également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser des demandes de renseignements complémentaires, par écrit, au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de réception des offres.

En application de l'article R. 2132-6 du code de la commande publique, les réponses sont communiquées six (6) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont communiquées à l'ensemble des candidats ayant retirés le dossier de consultation.

ARTICLE 12 : DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Lors de la procédure de consultation objet du présent document, les données à caractère personnel suivantes sont susceptibles d'être traitées : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des opérateurs économiques (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique). Il est précisé que le pouvoir adjudicateur utilisera ces données uniquement pour les besoins de la présente procédure de consultation.

Ces données ne seront accessibles qu'aux personnes qui ont strictement besoin d'en connaître, à savoir les personnes chargées de suivre la procédure Achats du SDIS des Landes.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les personnes physiques concernées par le traitement de leurs données personnelles dans le cadre de la procédure de consultation objet du présent document peuvent à tout moment via la procédure prévue ci-après :

- (1) exercer leur droit d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que leur droit à l'effacement des données (droit à l'oubli), à la limitation du traitement, leur droit d'opposition au traitement et leur droit à la portabilité des données, tels que définis dans le RGPD.
- (2) le cas échéant, retirer leur consentement. Dans ce cadre, les personnes concernées reconnaissent que l'exercice de ce droit ne portera pas atteinte à la licéité du traitement effectué avant la date effective du retrait.
- (3) introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), si elles considèrent que le traitement de données à caractère personnel les concernant constitue une violation aux dispositions du RGPD.

Les droits susvisés pourront être mis en œuvre via la procédure suivante :

- envoi d'un mail à l'adresse philippe.arnould@sdis40.fr en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur ; ou
- envoi d'un courrier à l'adresse suivante, en joignant toute information ou document permettant l'identification certaine du demandeur :

Philippe ARNOULD
SDIS DES LANDES
Rocade Est – Rond-point de Saint Avit
BP 42
40001 MONT DE MARSAN CEDEX

Les données à caractère personnel étant collectées directement auprès de chaque opérateur économique concerné, ces derniers seront tenus, notamment lorsqu'ils transmettent des données à caractère personnel concernant des personnes qui n'ont pas accès au présent document, d'informer les personnes concernées des présentes conditions et d'obtenir les autorisations nécessaires permettant le respect des obligations applicables en matière de protection des données à caractère personnel.

Fait à Mont de Marsan, le1.5.SEP. 2026

Le Président du Conseil d'Administration,

 
Marcel PRUET

ATTESTATION DE VISITE SUR SITE (Annexe A)

Dossier : A0026.02

Objet : Fourniture et installation d'un bâtiment modulaire informatique pour le compte du SDIS des Landes

- ☐ Lot n°1 : Fourniture et installation d'un data center préfabriqué
☐ Lot n°2 : Travaux d'électricité – VRD – Gros Œuvre

Procédure : Appel d'offres ouvert

Je soussigné (NOM / Fonction),

représentant du SDIS des Landes,

atteste que Mme ou M.

représentant le soumissionnaire (nom de l'entreprise) :

.....

a effectué une visite sur site en date du, dans le cadre du marché cité en objet.

Le représentant de l'entreprise reconnaît :

- ✓ avoir visité l'ensemble des lieux, alentours et accès ;
- ✓ avoir posé l'ensemble des questions nécessaires à la bonne compréhension du dossier et des documents s'y rapportant ;
- ✓ avoir bien évalué les difficultés liées à l'opération ainsi que les spécificités s'y rapportant, et qu'à ce titre, établi la proposition concernant l'offre en parfaite connaissance de cause.

Fait à Mont-de-Marsan, le,

Signatures :

Pour le soumissionnaire,
Représentant entreprise

Pour le SDIS des Landes,
Représentant sur site

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre dûment signée.