



MARCHE DE FOURNITURES

FOURNITURE ET POSE D'UNE STRUCTURE DE JEU
SUR LE PARC D'AQUAREV

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

N° de marché

S	T	-	2	0	2	5	-	0	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Date limite de réception des offres : Mardi 24 juin 2025 à 12h00

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :
Commune de LOUDEAC
20, Rue Notre Dame
22600 LOUDEAC
Tél : 02.96.66.85.00
Courriel : accueil@ville-loudeac.fr
Adresse Internet: <http://www.ville-loudeac.fr/>
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 3 – Découpage des prestations

Les prestations sont réparties en un seul lot et une seule tranche.

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :
Fourniture et installation d'une structure de jeu pour enfants de 4 à 12 ans sur le parc d'Aquarev.

Les travaux se situent à l'adresse suivante : **Parc AQUAREV - Ponts Es Bigots - 22600 LOUDEAC**

Article 5 – Planning prévisionnel

Travaux : **Dernier trimestre 2025**

Article 6 – Variantes

Les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 7 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est composé des documents suivants :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes à compléter
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Article 8 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire.

Article 9 – Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché commence à compter de sa notification au titulaire par le maître d'ouvrage.

Les stipulations relatives aux délais d'exécution figurent à l'article 11 de l'acte d'engagement.

Article 10 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2151-4, 2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours

francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 11 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R.2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 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
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 13 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Les fournitures doivent être conformes aux stipulations du présent Cahier des Charges, aux prescriptions des Normes Françaises homologuées (N.F) ou Européennes (C.E), les normes ou spécifications applicables étant celles en vigueur à la date d'établissement du marché.

Article 15 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

Article 16 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 17 – Présentation des offres

Chaque candidat peut soumettre 3 propositions au maximum.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

A. Justifications à produire prévues aux articles 12 et 14 du présent règlement de consultation.

B. Un projet de marché comprenant :

- ◇ Un acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes (document joint) à compléter et à dater. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne.
- ◇ La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).

C. Un mémoire technique comportant :

- ◇ Les types de matériaux constituant les jeux
- ◇ Le type d'assemblages utilisés
- ◇ Le type des équipements, jeux
- ◇ Les moyens utilisés pour la fixation des équipements (techniques et humains)
- ◇ Les garanties accordées (matériaux, installation, etc.)
- ◇ Les traitements et moyens techniques pour les entretiens préventifs
- ◇ Le renouvellement des pièces
- ◇ Les plans d'implantation ; les plans de perspectives.
- ◇ La polychromie
- ◇ Le nombre de joueurs
- ◇ Les thématiques de jeux et la valeur ludique

Des fiches techniques des produits et équipements devront être jointes au mémoire technique.

D. Le certificat de visite du site dûment complété.

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 18 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au moyen du profil acheteur au plus tard le 17 juin 2025.

- pour les renseignements d'ordre administratif :

Mairie de LOUDEAC - DIRECTION TECHNIQUE
Correspondant : Anthony KERICHARD
Adresse : 20 rue Notre Dame - 22600 LOUDEAC
Tél : 02.96.66.85.07 / Courriel : a.kerichard@ville-loudeac.fr

- pour les renseignements d'ordre technique :

Mairie de LOUDEAC – SERVICE BÂTIMENTS
Correspondant : Philippe BOUVET
Adresse : 20 rue Notre Dame - 22600 LOUDEAC
Tél : 02.96.66.85.00 / Courriel : p.bouvet@ville-loudeac.fr

Article 19 – Visite du site ou des locaux

Chaque candidat souhaitant répondre devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre.

A cette fin, le candidat devra solliciter une visite auprès de M. Philippe BOUVET, Responsable bâtiments / Tél : 02.96.66.85.00 / Courriel : p.bouvet@ville-loudeac.fr.

Chaque candidat devra obligatoirement joindre le certificat de visite visé à son offre, dont le modèle est annexé à l'acte d'engagement.

Article 20 – Critères d'attribution

Chaque proposition fera l'objet d'une notation et d'un classement spécifique.

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100 et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :

Note prix des prestations = (prix de l'offre la moins élevée / prix proposé par l'entreprise) x 40

2. Critère Valeur technique pondéré à 30 %.

La valeur technique sera appréciée aux vues du mémoire technique (cf. son détail à l'article 17).

Sous-critères :

- Qualité, durabilité : 15 points
- Garanties : 15 points

3. Critère Présentation du jeu et implantation pondéré à 30 %.

La valeur présentation sera appréciée aux vues du mémoire technique (cf. son détail à l'article 17).

Sous-critères :

- Intégration dans l'environnement : 5 points
- Occupation de la zone délimitée : 5 points
- Esprit cabane : 5 points
- Esthétique des couleurs : 5 points
- Nombre de joueurs : 5 points
- Thématiques de jeux : 5 points

Article 21 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 22 – Examen des offres

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées.

Toutefois, 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.

Une offre inappropriée est une 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.

Une offre irrégulière est une 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.

Une offre inacceptable est une 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.

Article 23 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 24 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 25 – Conditions générales d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 24 juin 2025 à 12h00.

Article 26 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marches.e-megalisbretagne.org/>.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : Sans objet.

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 27 – Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) au stade de la réception des offres. Seul l'attributaire devra impérativement signer électroniquement l'acte d'engagement.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigée du seul attributaire.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, CAdES ou **PAdES (format préconisé par la Collectivité)**. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 28 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 29 – Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 30 – Phase de négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Néanmoins, une phase de négociation pourrait être engagée avec les candidats dont l'offre a été classée après le premier examen des offres. A l'issue de la négociation, un dernier classement serait alors effectué. Les négociations pourraient porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

Article 31 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 32 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- L'attestation d'assurance décennale.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.