

Boulodrome Villeneuve Ellé

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARDI 29 JUILLET À 12H00

Les candidats ont la faculté de poser leurs questions
via la plateforme Mégalis Bretagne jusqu'au 21 Juillet 2025
Une réponse sera apportée au plus tard le 23 juillet 2025

Information préalable sur la dématérialisation des échanges

L'offre du soumissionnaire doit impérativement être transmise par voie électronique depuis le profil d'acheteur Mégalis Bretagne, aucune réponse sur support papier n'est autorisée. Toute offre reçue sur support papier sera considérée comme irrégulière.

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Ainsi, par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est destiné attributaire, à signer les pièces du marché par voie électronique

Ville de GUIDEL
11 Place de Polignac
56520 GUIDEL
☎ 02 97 02 96 96

SOMMAIRE

Article premier : Objet de la consultation	3
Article 2 : Décomposition en lots séparés	3
Article 3 : Mode de passation	3
Article 4 : Durée et délais d'exécution	3
Article 5 : Caractéristiques principales	3
Article 6 : Financement et modalités de paiement	4
Article 7 : Modalités de constitution d'un groupement	4
Article 8 : Le dossier de consultation	4
Article 9 : Présentation des candidatures et des offres	5
Article 10 : Conditions d'envoi ou de remise des offres	7
Article 11 : Jugement des candidatures, des offres, attribution	8
Article 12 : Renseignements complémentaires	10

Article premier : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation d'un boulodrome sur le site de la Villeneuve Ellé à Guidel (56520).

Article 2 : DÉCOMPOSITION EN LOTS SÉPARÉS

Les prestations sont réparties en 8 lots :

Lot	Désignation	Codes
01	Terrassement - Gros Œuvre	452 12000
02	Charpente	452 60000
03	Couverture – Bardage	452 6265-2
04	Menuiseries extérieures aluminium	454 21110
05	Cloisons–Doublage-Menuiseries intérieures	454 21141
06	Revêtement de sols –Faïence	454 30000
07	Électricité	453 11000
08	Plomberie - Sanitaires	453 30000

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Article 3 : MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée en procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Type de marchés de travaux : Exécution.

Article 4 : DURÉE ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai global d'exécution de l'ensemble des lots est de 4 mois, soit 19 semaines. Ce délai comprend la période de préparation (30 jours), les congés payés et 10 jours d'intempéries.

Le délai d'exécution de chaque lot s'insère dans ce délai d'ensemble, conformément au calendrier prévisionnel d'exécution, joint au CCAP.

La date contractuelle de départ des travaux est fixée par ordre de service.

Article 5 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

5.1 : Nature et étendue du besoin

Il s'agit de travaux de construction d'un boulodrome.

5.2 : Prestations supplémentaires éventuelles (options) :

Les lots 1, 3, 4, 5 et 8 comprennent des prestations supplémentaires éventuelles à chiffrer dans le cadre de cette consultation.

Les candidats ont obligation de répondre à la solution de base et supplémentaires éventuelles. de chiffrer les prestations

5.3 : Variantes

Seul le lot 2 comporte une variante obligatoire.

Les candidats ont obligation de répondre à la solution de base. Ils peuvent présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales du CCTP :

Chaque variante doit faire l'objet d'une offre distincte. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque variante présentée.

5.4 : Conditions d'exécution :

Les modalités d'exécution sont indiquées au CCAP et au CCTP.

5.5 : Forme et contenu du prix :

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire.

Les prix sont révisables dans les conditions fixées à l'article 3.2 du CCAP.

5.6 : Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par ARCHIKO-Studio – 7 avenue Arthur Krebs 29300 Quimperlé

Article 6 : FINANCEMENT ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le financement de la consultation est inscrit à l'imputation 02/23/2313 du budget de la Ville de Guidel.

Les dispositions relatives aux modalités de paiement sont indiquées au CCAP.

Article 7 : MODALITÉS DE CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT

Forme que devra revêtir le groupement après attribution : conjoint (avec mandataire solidaire) ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations membres du groupement. L'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est à annexer à l'acte d'engagement.

Article 8 – LE DOSSIER DE CONSULTATION

8.1 : Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R.2132-2 du code précité, le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le dossier de consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> Référence : 2025-20509Guidel

Le candidat est fortement invité à renseigner lors du téléchargement du dossier de consultation, une adresse courriel électronique permettant de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les demandes de précisions, les modifications du DCE, le report de délais...

L'attribution et l'envoi des courriers de rejets seront également adressés par voie électronique à cette même adresse mail.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam ... qui pourraient nuire à leur bonne information.

8.2 : Contenu du dossier de consultation mis à disposition en ligne

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots,
- La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) de tous les lots,
- Le dossier de Plans
- Le Dossier P.G.C. S.P.S.
- Le planning prévisionnel des travaux.

8.3 : Visite des lieux

Une **visite des lieux n'est pas obligatoire mais** est possible

Les candidats seront réputés avoir mis tout en œuvre pour prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'exercer une influence sur l'exécution des prestations et ne pourront arguer d'une ignorance quelconque à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix.

8.4 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 9 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV) seront strictement utilisées pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation. La Ville de Guidel s'engage à ce que les informations transmises :

- soient protégées et gardées strictement confidentielles et soient traitées avec le degré nécessaire de protection eu égard à leur nature ;
- soient utilisées aux seules finalités définies dans le cadre de la réalisation du marché ;
- plus largement, à respecter l'ensemble des dispositions relatives à la protection des données personnelles notamment la Loi Informatique et Libertés modifiée par le Règlement Général relatif à la Protection des Données du 27 avril 2016 (N°2016/679).

La consultation étant totalement dématérialisée, les candidats sont informés que les pièces du marché devront être signées électroniquement à l'achèvement de la procédure. Ainsi, le candidat retenu s'engage à signer au plus tard lors de l'attribution, les pièces contractuelles pour formaliser le marché public conclu.

La Ville de Guidel privilégiant le format PADES (format de signature intégrant le jeton de signature directement dans le PDF).

9.1 – DOCUMENTS A PRODUIRE

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

• **Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et r.2143-4 du Code de la commande publique :**

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner et renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail
Le document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, daté et signé

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
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
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des trois dernières années
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Il est rappelé à cet égard que tout nouveau sous-traitant présenté en cours d'exécution devra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières et être accepté par le pouvoir adjudicateur.

• Pièces de l'offre :

Libellés	Signature électronique
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter et signer par une personne habilitée à représenter le candidat	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)	Oui
Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP)	Oui
Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots	Oui
Un mémoire technique* complété et accompagné des fiches techniques des matériels et/ou matériaux proposés	Oui

* Le mémoire technique sera constitué de 30 pages maximum + 20 pages d'annexes détaillant les points suivants :

- les moyens humains affectés à l'exécution de l'opération,
- les moyens matériels affectés à l'exécution de l'opération,
- les fiches techniques et approvisionnement local des matériaux,
- les dispositions concernant le respect et l'optimisation éventuelle du planning et des coûts
- les dispositions environnementales concernant le recyclage et la gestion des déchets.

La signature électronique du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

ARTICLE 10 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Le fuseau horaire de référence est celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT +01 :00). Les offres qui ne seraient pas transmises complètement avant l'heure limite ne seront pas retenues.

La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

Toute nouvelle offre, envoyée par voie électronique par un même candidat, annule et remplace l'offre précédente.

Outil de Signature électronique:

Aucun format de signature électronique n'est imposé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La Ville de Guidel préconise fortement l'utilisation du format PAdES qui est le mode de signature par défaut de la plateforme de dématérialisation « MégalisBretagne » et qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF.

La Ville de Guidel accepte, temporairement, si le candidat retenu ne peut disposer dans les délais d'une signature électronique, que son offre électronique déposée sur le profil acheteur « MégalisBretagne » soit le scan d'un acte d'engagement papier, signé de manière manuscrite.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

Mairie de Guidel
Service Marchés Publics
11 Place de Polignac
56520 GUIDEL

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

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique. Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

11 –JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES, ATTRIBUTION

11.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 48 heures.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

11.2 – JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après négociation, 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.

La Ville de Guidel peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations <i>Formule utilisée :</i> $N(i) = 70 \times (P(m)/P(i))$ <i>Dans laquelle :</i> <ul style="list-style-type: none"> $N(i)$ est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i); $P(i)$ est le prix de l'offre du candidat (i); $P(m)$ est le prix de l'offre la moins disante. 	70.0 points
2-Valeur du mémoire technique	30.0 points
2.1-Moyens humains affectés à l'exécution de l'opération	5 points
2.2-Moyens matériels affectés à l'exécution de l'opération	5 points
2.3-Fiche technique et approvisionnement des matériaux	5 points
2.4-Respect et optimisation du planning et des coûts	10 points
2.5-Recyclage et gestion des déchets	5 points

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.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable d'une aide d'État.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimées par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

11.3 - NÉGOCIATION

La Ville de Guidel se réserve la possibilité d'entamer des négociations avec les 2 candidats ayant obtenu la meilleure note à l'issue de l'analyse initiale des propositions.

Les offres inappropriées ou qui méconnaissent la législation en vigueur auront été préalablement écartées de cette analyse.

Après négociation, 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.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc dans l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.
La collectivité se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 48 heures.

Lors de l'attribution du marché, les documents suivants seront exigés :

- Certificat attestant la souscription des déclarations fiscales pour l'année en cours,
- Certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale pour l'année en cours
- Extrait K-bis datant de moins de trois mois
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (ou les membres en cas de groupement)
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle/civile en cours de validité
- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du Code des assurances
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- RIB.

(Pour une accélération de la procédure, les candidats peuvent fournir, s'ils le souhaitent, ces documents lors du dépôt)

11.4 – ATTRIBUTION DES MARCHES

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 48 heures à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

12 – RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

12.1 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires ou formuler des questions en cours de consultation, les candidats sont invités à poser leurs éventuelles questions ou demandes sur le profil acheteur Mégalis Bretagne.

Les candidats ont la faculté de poser leurs questions jusqu'à la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, selon la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation, via la plateforme Mégalis Bretagne.

12.2 - PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la Motte
35 000 RENNES
Tél : 0223212828 Télécopie : 0299635684 Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la Motte
35 000 RENNES
Tél : 0223212828 Télécopie : 0299635684 Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr.