

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE RELATIONS CITOYENNES

DIRECTION DES SPORTS

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Création d'un mur d'escalade type "bloc" dans le complexe sportif de Penvillers

0	S	2	5	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---

Date et heure limites de remise des offres :

Vendredi 29 août 2025 à 12h00

Ville de Quimper
Hôtel de ville et d'agglomération
44 Place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

SOMMAIRE

1 – Objet de la consultation	3
2 - Décomposition de la consultation	3
3 – Nomenclature.....	3
4 – Conditions de la consultation	4
5 - Organisation de la consultation	4
5.1 – Visite sur site.....	4
5.2 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5.3 - Pièces de la candidature	5
5.4 – Présentation des offres.....	6
5.5 - Critères de sélection des offres	7
5.6 - Négociation	9
5.7 – Attribution du marché	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 -Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Renseignements complémentaires.....	11
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
7.2 - Procédures de recours	11

1 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne la réalisation de travaux de **création d'un mur d'escalade en extérieur de type « bloc » dans le complexe sportif de Penvillers**, destiné à un public de grimpeurs débutants comme expérimentés.

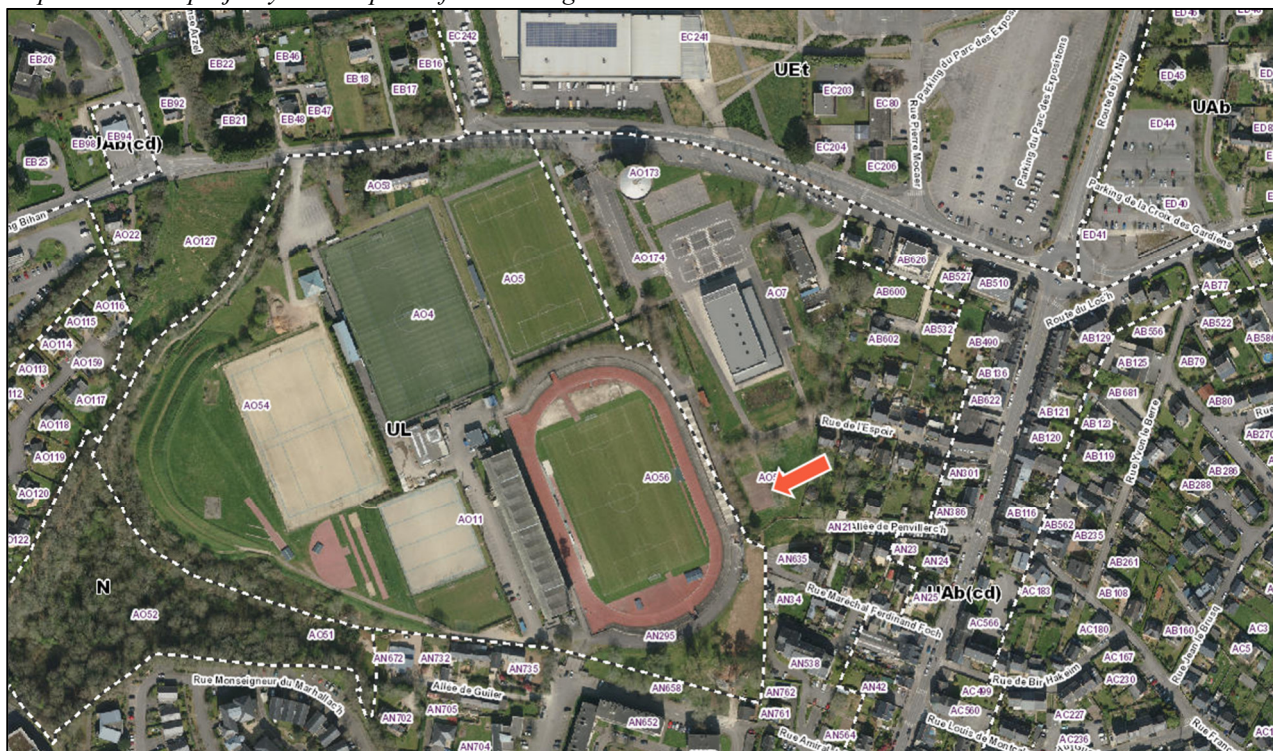
Le mur doit donc être conçu pour résister aux contraintes d'un environnement extérieur : intempéries, chocs, infiltrations, etc.

Lieu d'exécution : Complexe sportif de Penvillers

Accès via le parking de la Salle Dan ar Braz – 17 Rue de Stang Bihan – 29000 Quimper

Impression écran de notre SIG :

Emplacement du projet symbolisé par la flèche orange



Le présent marché est passé selon une procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Ce marché est attribué à un seul opérateur économique.

La durée du contrat et les délais d'exécution sont prévus dans le contrat valant acte d'engagement (AE) et cahier des clauses particulières (CCP).

2 - Décomposition de la consultation

Le présent marché ne présentant pas de prestation distincte et conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, il n'y a pas d'allotissement.

3 – Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45112723-9	Travaux d'aménagement paysager de terrains de jeux

4 – Conditions de la consultation

Tout ce qui n'est pas précisé dans les pièces du présent marché est soumis aux lois, décrets, arrêtés, circulaires et instructions ministériels, préfectoraux, communaux en vigueur, aux règles et guides des normes européennes et français en vigueur, UTE, Eurocodes, les CCTG, les DTU et les avis techniques en vigueur.

Les produits proposés sont conformes aux normes françaises et/ou européennes.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget principal de la Ville de Quimper - Direction des Sports.

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes (article R. 2192-10 du Code de la commande publique).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au marché, ils doivent le préciser dans le contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières.

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

5 - Organisation de la consultation

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.

5.1 – Visite sur site

Une visite sur site est rendue obligatoire pour prendre connaissance de l'ensemble des problématiques liées à ce dossier et cette demande.

La prise de rendez-vous se fera auprès de M. LE CAM Anthony au 06.31.59.20.61 ou par mail à l'adresse suivante : anthony.le-cam@quimper.bzh

Remarque : les visites et prises de rendez-vous ne seront pas possibles sur les périodes suivantes :

- Du 15/07/25 au 18/07/25
- Du 04/08/25 au 08/08/25
- Du 25/08/25 au 27/08/25

5.2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ❑ Le présent règlement de consultation
- ❑ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour les prestations décrites aux points A, B, D, E, F et G du 4 de l'acte d'engagement valant CCP, à compléter
- ❑ Le BPU pour la fourniture des prises décrites au point 4 – C de l'acte d'engagement valant CCP, à compléter
- ❑ Le Devis Estimatif pour la fourniture des prise décrites au point 4- C de l'acte d'engagement valant CCP, à compléter. Ce document n'a aucune valeur contractuelle, il ne sert qu'à comparer les offres sur une base quantitative identique.
- ❑ Le contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières, ainsi que son annexe (en cas de cotraitance), à compléter
- ❑ L'annexe 1 – plan d'implantation sur site
- ❑ L'attestation de visite

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur 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. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5.3 - Pièces de la candidature

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 :

❖ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1,

DUME ou équivalent) ;

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;
- Le cas échéant, déclaration du candidat justifiant 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 en situation de handicap (DC1, DUME ou équivalent).

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou équivalent)

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des travaux similaires exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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.

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.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

5.4 – Présentation des offres

Le candidat doit transmettre un projet de marché comprenant :

- Le contrat valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières dûment complété. Afin de simplifier la procédure de notification, le candidat est invité à signer son offre au moment de sa réponse. La signature pourra être électronique ou manuscrite. La signature électronique permet une procédure de notification plus courte.
- La DPGF dûment complétée et datée, le BPU et le Devis Estimatif complétés
- Un descriptif technique chiffré (devis), détaillé et daté,
- Le mémoire technique de présentation, intégrant la notice de présentation et les fiches techniques des produits proposés, un plan d'implantation de la proposition préconisée. Cette proposition devra respecter la proportion demandée entre les différentes prises. La réponse technique devra également comprendre un plan masse, un plan d'implantation comprenant la zone de sécurité, un visuel 3D et un plan en coupe de l'ensemble du projet.
- La mise à disposition d'un nuancier conformément aux demandes mentionnées au point 4 du contrat valant acte d'engagement et CCP,
- Une notice d'entretien de l'équipement en exploitation
- L'attestation de visite remplie et signée des 2 parties.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus (imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- les références du compte à créditer,
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

5.5 - Critères de sélection des offres

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, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des travaux au regard de la DPGF et du devis estimatif	40%
2-Valeur technique au regard de la DPGF, du mémoire justificatif et des fiches techniques	40%
2.1- <i>Qualité et adéquation des produits au regard de la DPGF</i>	40 %

2.2- Moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution de la prestation	20 %
2.3- Service après-vente, durée de vie et garantie des produits	40 %
3- Délai	15%
3.1 – Délai de livraison des modules	65%
3.2 – Délai global de réalisation du chantier	35%
4-Valeur environnementale et sociale dans le cadre de l'exécution du présent marché (qualification(s), engagements, actions menées, ...)	5%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /5.
Les critères et sous-critères sont notés sur 5.

- Le critère « **Prix des travaux** » sera noté sur 5 points au vu du montant total figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour les prestations A, B, D, E, F et G décrites au point 4 de l'acte d'engagement valant CCP et du Devis estimatif pour la fourniture des prises, selon le calcul suivant :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.
Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N (i) = (MMD/M) * 5$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;
M est le montant de l'offre du candidat,
MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

- Les critères « **Valeur technique** » et « **Valeur environnementale et sociale** » seront notés, au vu du mémoire justificatif et des fiches techniques, de la manière suivante :

Très insuffisant : 1
Insuffisant : 2
Moyen : 3
Satisfaisant : 4
Très satisfaisant : 5

- La note du sous-critère « **Délais de livraison des modules** » sera notée de la manière suivante :

L'offre proposant le délai de livraison le plus court obtient 5
Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N (i) = (MMD/D) * 5$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre du candidat ;

DM es le délai de livraison de l'offre du candidat,

DPC est le délai de livraison le plus court des offres reçues.

- La note du sous-critère « **Délais global de réalisation du chantier** » sera notée de la manière suivante :

1ère intervention inférieure à 10 semaines après notification du marché = 5,

1ère intervention comprise entre 10 et 11 semaines = 4,

1ère intervention comprise entre 11 et 12 semaines = 3,

1ère intervention comprise entre 12 et 13 semaines = 2,

1ère intervention au-delà de 13 semaines = 1

Les notes des sous-critères de la valeur technique seront pondérées par les pourcentages qui leur sont affectés dans le tableau ci-dessus. Ces notes seront arrondies au supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

Chaque critère sera ensuite pondéré par le pourcentage qui lui est affecté dans le tableau ci-dessus. Les notes pondérées seront arrondies au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5.

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.

5.6 - Négociation

La collectivité se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre dans le respect des dispositions de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

5.7 – Attribution du marché

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

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du titulaire ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance requises pour l'exécution des travaux et de responsabilité civile ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ;
- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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.

6.1 -Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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

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

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

VILLE DE QUIMPER
Service de la commande publique
Hôtel de ville et d'agglomération
44 Place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

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

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute

démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

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.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission par voie électronique est imposée sur cette consultation. La transmission par voie papier n'est donc pas possible.

7 - Renseignements complémentaires

7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.megalix.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 9 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.