

Fourniture d'une tondeuse autoportée électrique

VILLE DE DINARD
47, bd Féart
BP 90136
35801 DINARD CEDEX
Tél. : 02.99.16.00.00

Marché Simplifié valant :

- ✓ Règlement de la consultation,
- ✓ Acte d'engagement,
- ✓ et Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Consultation n°

2026-29

Date limite de remise des plis

10/07/2026 à 12 heures

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	4
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT.....	6
4. DUREE DU CONTRAT ET DELAIS D'EXECUTION	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	6
6. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	13
7. REALISATION DES PRESTATIONS	15
8. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	17
9. LITIGES ET SANCTIONS.....	20
10. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	21
11. FIN DU MARCHÉ	26

Service :	Direction des Affaires Sportives
Affaire suivie par :	Franck GEORGES – Directeur Adjoint
Mail :	www.megalis.bretagne.bzh

ENTRE :

ACHETEUR :	Mairie de Dinard – Direction de la Commande publique
ADRESSE :	47 boulevard Féart BP 90136 35800 DINARD
COORDONNÉES :	Téléphone : 02 99 16 00 00 Télécopie : 02 99 46 80 09 Site internet : https://www.megalis.bretagne.bzh/
SIGNATAIRE :	Le Maire
OBJET DU CONTRAT :	2026-29 Fourniture d'une tondeuse autoportée électrique
ORDONNATEUR & PERSONNE POUR LE NANTISSEMENT :	Mr le Maire
COMPTABLE ASSIGNATAIRE :	Le comptable public de Dol de Bretagne
MAITRE D'OUVRAGE :	Mairie de Dinard – 47, bd Féart – 35800 DINARD
TYPE DE CONTRAT :	Marché ordinaire de fournitures et services passé en Procédure adaptée (article R.2123-1 1° – Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la Commande Publique)

D'UNE PART

ET :

■ IDENTIFICATION DU FOURNISSEUR

RAISON SOCIALE :	.....
	
SIRET * :	.....
REPRESENTE PAR ** :	Nom :	.....
	Prénom :	.....
	Fonction :	.....
ADRESSE :	.....
	
	
TELEPHONE :	.....
FAX :	.....
COURRIEL :	.....
AGISSANT EN TANT QUE :	Titulaire (1)	(.....)
	Mandataire du groupement solidaire (2)	
	Mandataire du groupement conjoint (3)	
	Mandataire solidaire du groupement conjoint (4)	
A LE STATUT DE PME :	OUI - NON	
SIRET DEPOSANT CHORUS PRO (si différent) :		
ADRESSE SERVICE FACTURATION (si différente) :		

* Ou n° de TVA intracommunautaire pour les fournisseurs issus de l'UE ou autre identifiant économique équivalent pour les pays hors UE. Siret et/ou Répertoire des Métiers

** Prénom, nom et fonction.

D'AUTRE PART

Engagement, après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché, je m'engage (nous nous engageons) sans réserve, conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après,

Je m'engage (ou j'engage le groupement dont je suis mandataire), sur la base de mon offre (ou de l'offre du groupement), exprimée **en euro**, réalisée sur la base des conditions économiques du Mois précédant le mois de remise des offres (dit mois 0).

L'offre ainsi présentée me lie pour une durée de **120 jours**.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Commune de Dinard
Commande Publique - 47 boulevard Féart
35800 DINARD

La personne en charge du dossier est : A. JAFFRELOT-GUÉRIF / P. BANNIER Direction de la Commande Publique.











■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Fourniture d'une tondeuse à cylindres hélicoïdale autoportée électrique

Code CPV	Libellé CPV
16311100-9	Tondeuses à gazon pour pelouses, parcs ou terrains de sports

■ Éléments clé du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture d'une tondeuse autoportée électrique
 Acheteur	Dinard
 Type de contrat	Marché ordinaire de fournitures
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Dinard
 Développement durable	Clause environnementale
 Forme des prix	Prix mixtes
 Variation des prix	Fermes
 Avance	Non prévue
 Délai de paiement	30 jours

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : la dévolution en lots séparés est de nature à rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ Variantes :








Il n'existe pas de variante imposée par l'acheteur pour cette prestation. Les variantes libres, à l'initiative des candidats, ne sont pas autorisées.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Planning prévisionnel de la consultation*** :

	Publication de la consultation	19 juin 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	10 juillet 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	10 juillet 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	semaines 29 et 30
	Classement des offres et attribution du contrat	semaine 31
	Information des candidats non retenus	semaine 31
	Signature et notification du contrat	semaine 32

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://megalix.bretagne.bzh>

Conseil complémentaire aux candidats lors du téléchargement du dossier de consultation :

Lors de la demande de DCE, le candidat est invité à préciser le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique souhaitant les documents. Il est invité à renseigner une adresse électronique (e-mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Les candidats ayant retiré le DCE sur la plateforme devront donc vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse électronique.

■ **Pièces contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

Pièces particulières :

- le présent Marché Simplifié valant :
 - o Règlement de la Consultation (RC)
 - o Acte d'Engagement (AE)
 - o Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) (pièce n°1)
- les prescriptions techniques (pièce n°2)
- l'offre financière ou devis remise par le candidat ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes d'exécution et modificatifs contractualisés en phase d'exécution.

Pièces générales :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG - FCS) des marchés publics de fournitures courantes et services (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021), non fourni au candidat mais conservé dans les archives de l'administration.
- Le code de la commande publique, (Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

Les pièces générales non fournies au marché sont réputées être connues des parties en présence qui peuvent se les procurer sur <http://www.legifrance.gouv.fr>

La signature des pièces du présent marché entraîne leur acceptation.

Cette liste n'est pas limitative, le Titulaire devant se conformer à tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'objet du marché.

Pour l'ensemble de ces textes, il sera toujours fait application de la dernière édition en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus et d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du marché.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

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

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://megalys.bretagne.bzh>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement. Le candidat s'assure de fournir une adresse électronique générique ou un minimum de 2 adresses électroniques nominatives.

- **Sans suite :**

A tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

- **Nature de la prestation :**

Les prestations relèvent d'un contrat de **fournitures**.

- **Décomposition de la prestation et forme du contrat :**

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucune décomposition.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Durée du marché**

Le marché est conclu à compter de la notification et pour toute la durée de la garantie (soit un minimum de 5 ans à compter de la réception du matériel).

5. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/12/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://megalis.bretagne.bzh>.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de dépôts successifs, conformément à l'article R.2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs aux Marchés Publics, il est rappelé que, seule la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, est ouverte. Le dernier dépôt doit donc contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

■ **Signature des propositions :**

Les propositions doivent être signées de manière manuscrite ou électronique par les candidats lors de la remise des offres.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

- ◆ Contenu de la candidature:

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<p>Lettre de candidature (DC1)</p> <p><i>Dont déclaration sur l'honneur :</i></p>	<p>Le formulaire DC1 - dernière version à jour - " Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants", dûment complété et signé, ou un document équivalent comportant exactement les mêmes informations que le formulaire DC1 :</p> <p>IMPORTANT</p> <p>Le candidat (ou le mandataire du groupement) indiquera ses coordonnées complètes, à savoir : adresse postale (siège social et établissement exécutant les prestations), n° de SIRET, n° de téléphone et fax, et une adresse électronique générique qui pourra être utilisée pour toute correspondance par courriel (si le candidat ne dispose pas d'adresse mail générique, il fournit un minimum de 2 adresses électroniques nominatives).</p> <p>- L'identification des membres du groupement, et la répartition des prestations.</p> <p>En application de l'article R.2143-3 du code de la commande publique, le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, devra déclarer sur l'honneur :</p> <p>a) n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner à un marché mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11.</p> <p>b) être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (déclaration devant être signée par la personne habilitée).</p> <p>Des renseignements sont fournis sur le site : https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23373</p> <p>- La désignation du mandataire et son habilitation signée par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (obligatoire en cas de groupement).</p>
<p>Déclaration du candidat (DC2)</p>	<p>Le formulaire DC2 - dernière version à jour :</p> <p>" Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ", dûment complétée, ou un document équivalent comportant toutes les informations suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'identification du candidat : nom commercial, coordonnées, forme juridique, statut, documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat. - Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, dont des sous-traitants, pour présenter sa candidature : justificatifs des capacités de ces opérateurs. - Les autres pièces à fournir par le candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Document	Descriptif
Une attestation de régularité fiscale	Attestation justifiant du paiement de la TVA, et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés, qui peut être obtenue : <ul style="list-style-type: none"> - directement en ligne via le compte fiscal : (https://www.servicepublic.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14668) (espace abonné professionnel pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la T.V.A.). - auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 : (https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14636) pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur)
Une attestation de vigilance	Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5000 € HT, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance (https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31422)
Capacité économique et financière	Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies : <ul style="list-style-type: none"> - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. - Une déclaration appropriée des banques ou la preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
Qualifications professionnelles	La preuve de la qualification de l'opérateur économique peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation ...).
Références similaires	Les références de marchés similaires attestées par des certificats de capacité datant de moins de trois (3) ans ou, à défaut, le descriptif très détaillé des moyens humains et matériels de l'opérateur économique représentatifs de l'objet du marché.
IBAN-RIB	Coordonnées bancaires

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Précisions des noms de fichiers : l'utilisation d'accents dans les noms de fichiers et plus généralement de tous les symboles et caractères spéciaux est prohibée, ne pas utiliser les .exe et les macros.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles. Afin d'accéder au service et créer un DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Pour les candidatures de l'Union européenne, la plateforme **e-Certis** développée par la Commission européenne est interconnectée avec le DUME et précise l'ensemble des documents qui peuvent être demandés pour la passation d'un marché public dans n'importe quel Etat membre.
Pour y accéder : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/dume-api-e-certis/>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

◆ Contenu de l'offre :

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Le marché simplifié	Dûment complété et signé
L'offre financière détaillée ou devis	Remis(e) par le candidat et signé(e)
La note technique	Remis par le candidat à l'issue de son offre. Notation des critères (fournie en page 13)
Et/ou	Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-5 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, et conformément à l'article R.2343-15 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le pouvoir adjudicateur prévoit que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les propositions doivent être signées de manière manuscrite ou électronique par les candidats lors de la remise des offres.

■ **Note technique**

Le prestataire remettra à l'issue de son offre une note technique contenant les éléments suivants :

- ◆ Un descriptif des caractéristiques techniques de la tondeuse proposée (hauteur de tonte, durée de recharge, autonomie de la batterie...);
- ◆ Un descriptif des modalités de maintenance et de dépannage et une liste exhaustive des stipulations du contrat ;
- ◆ Une présentation des conditions de la formation à destination des agents utilisateurs ;
- ◆ Un descriptif des dispositions de l'entreprise en matière de recyclage des matériels en fin de vie ;
- ◆ Des renseignements permettant d'évaluer l'impact environnemental lié à l'exécution du contrat provenance des pièces de rechange, moyen de livraison, périodicité des entretiens périodicité estimée de changement des pièces ...);
- ◆ La durée de garantie, qui ne pourra être inférieure à 5 ans.

■ **Loi AGECE**

Le candidat fournira des précisions concernant les matières réemployées, réutilisées ou recyclées contenues dans le matériel proposé, afin que la collectivité respecte son obligation d'acquisition de 10% de matériel d'entretien des espaces verts issu du réemploi ou de la réutilisation et 10% intégrant des matières recyclées (article 58 de la loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et l'économie circulaire dite AGECE et décret 2024-134 du 21 février 2024)

■ **Présentation des matériels :**

Un essai des matériels proposés, en conditions de travail, est prévu pendant la phase de consultation.

Le transport sur site et les frais annexes, y compris d'assurance, sont à la charge du candidat.

Aucune indemnisation ne sera donnée aux candidats pour ces essais.

En cas de refus par un candidat de pratiquer l'essai de son matériel, l'offre sera rejetée et ne sera pas classée.

Pour convenir de la présentation de leur tondeuse, les candidats devront impérativement contacter :

- Personne à contacter : M. Franck GEORGES – Directeur Adjoint – Direction des Affaires Sportives
franck.georges@ville-dinard.fr
Tél : 06.07.48.87.29
- Dates et horaires : 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30 , sur rendez-vous

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Copie de sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. La copie de sauvegarde n'est recevable que si elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- La candidature et l'offre transmise par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- L'offre dématérialisée est parvenue incomplète ;
- La candidature électronique est parvenue hors délai, à la condition que la transmission est commencée avant la clôture de la remise ;
- Un programme informatique malveillant a été détecté dans l'offre du candidat.

Par ailleurs, lorsque le candidat ne peut matériellement transmettre des documents par voie dématérialisée en raison d'une défaillance du portail, d'un problème de connexion à la plateforme ou toute autre raison technique empêchant le dépôt des pièces, le candidat est autorisé à utiliser les autres voies de transmission prévue par le présent règlement, à savoir la transmission d'une copie de sauvegarde par courrier électronique, postal ou dépôt contre récépissé au service de la commande publique.

Le candidat devra fournir la preuve de cette « défaillance » notamment par la transmission d'un justificatif de la plateforme Mégalis, qu'il transmettra au service de la commande publique.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde :

1. sous pli portant la mention suivante :

**« Fourniture d'une tondeuse autoportée électrique –
Marché n°2026-29 »
« NE PAS OUVRIR »**

- Les plis contenant la copie de sauvegarde pourront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :
Mairie de Dinard - Service commande publique
47, Boulevard Féart
35800 DINARD

Durant les horaires d'ouverture de la Mairie, du lundi au vendredi de 8h30 à 12H30 et de 13h30 à 17 h30

- ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Dinard –
Commande Publique
47, Boulevard Féart - B.P 90136
35800 DINARD

par pli recommandé avec avis de réception postal.

2. aux adresses mails suivantes :

audrey.guerif@ville-dinard.fr et pascale.bannier@ville-dinard.fr

L'objet du courrier électronique devra être intitulé :

**« Copie de sauvegarde – Fourniture d'une tondeuse autoportée électrique –
Marché n°2026-29»**

6. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Capacités professionnelles et références similaires	Capacités professionnelles et références similaires présentées par le candidat
2. Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché	Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
1 – Prix au regard de l'offre financière, dont A/ Montant de l'offre, incluant la tondeuse, la formation des agents utilisateurs et la maintenance annuelle pendant 5 ans 35% B/ Montant de la reprise de l'ancienne tondeuse 5%	40 %
2 – Valeur technique au regard de la note technique, dont : A/ Modalités de maintenance et dépannage (réactivité) 10% B/ Hauteur de tonte 10% C/ Autonomie et temps de charge de la batterie 10% D/ Ergonomie, fonctionnalité, facilité d'utilisation (sécurité, visibilité, confort, maniabilité) évaluées au regard de l'essai réalisé 10%	40 %
3 – Développement durable Performance environnementale et sociale dans l'exécution du marché, dont A/ Matières recyclées et/ou issues de la réutilisation ou du réemploi entrant dans la fabrication du matériel 5% B/ Dispositions de recyclage des matériels en fin de vie 5% C/ Impact environnemental lié à l'exécution du contrat (provenance des pièces de rechange, moyen de livraison, périodicité des entretiens et périodicité estimée de changement des pièces, etc) 5% D/ Durabilité évaluée au regard de la durée de garantie (si supérieure à 5 ans) 5%	20 %

■ Notation :

Les éléments fournis par le candidat à l'appui de son offre (listés page 10 du présent document) permettront de procéder à l'analyse des offres, selon l'échelle de notation ci-après :

Appréciation	Notation sur 5	Notation sur 10
Très satisfaisant	De 4,4 à 5	De 8 à 10
Satisfaisant	De 4 à 4,3	De 6,5 à 7,9
Passable	De 2 à 3,9	De 4 à 6,4
Insuffisant	De 0 à 1,9	De 0 à 3,9

◆ **Le prix sera noté de la façon suivante :**

Le prix est détaillé au moyen de l'offre financière qui en indique les éléments constitutifs.

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres non conformes, inacceptables ou inappropriées, le prix de l'offre est noté proportionnellement à l'écart de prix entre la proposition la moins chère et la proposition la plus élevée, selon la formule suivante :

$$\text{Note du critère montant de l'offre} = 35 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

$$\text{Note du critère montant de la reprise} = 5 \times \frac{\text{Montant de l'offre la plus chère}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'offre financière prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du marché simplifié sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats demandés. Le délai imparti par la personne responsable du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours

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 limite 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, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés 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 ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec un, tout ou partie des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

7. RÉALISATION DES PRESTATIONS

7.1. Conditions de réalisation des prestations

■ Transport :

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

■ Modalités de livraison :

Les fournitures doivent être livrées dans les conditions suivantes :

Conformément à l'article 21 du CCAG, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport et notamment : éviter la circulation pendant les heures de pointe, transport groupé des marchandises, favoriser les modes de transports les plus respectueux de l'environnement.

Chaque livraison s'accompagne d'un bon de livraison qui détaille notamment : la date d'expédition, la référence du contrat, l'identification du titulaire et des fournitures livrées.

■ Emballage :

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Dans la mesure du possible, le titulaire veille à utiliser des contenants réutilisés ou réutilisables, recyclés ou recyclables.

Les emballages restent la propriété du titulaire qui prend en charge leur réutilisation ou recyclage.

■ Documentation :

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation rédigée en français nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant. Le titulaire s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix.

■ Stockage des fournitures :

Le titulaire n'est pas tenu de stocker les fournitures après leur admission.

7.2 Vérification des prestations

■ Niveau d'obligation prévu au contrat :

Du fait de l'objet du contrat le titulaire est soumis à une obligation générale de résultat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

■ Opérations de vérification des fournitures :

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications lors de la livraison des fournitures. Si aucune décision n'est notifiée, ces fournitures sont réputées admises le jour de leur livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, le bon est rectifié et signé par les personnes en charge de la livraison pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter les fournitures qui contiennent des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

■ **Personnes en charge des vérifications des prestations :**

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les suivantes : M. Franck GEORGES – Directeur Adjoint – Direction des Affaires Sportives.

7.3 Autres stipulations

■ **Clause de réexamen et modifications du contrat :**

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

■ **Dématérialisation du suivi :**

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur. La notification de l'acte est réputée être le jour de la première consultation du document si celle-ci a lieu moins de 8 jours à compter de son envoi, ou à défaut, 8 jours après.

8. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

■ **Assurances :**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

■ **Sous-traitance :**

Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Néanmoins le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale.

L'intégralité des paragraphes de la déclaration de sous-traitance doit être renseignée.

Toute incomplétude du DC4 entrainera le rejet du sous-traitant.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat.

■ Confidentialité et protection des données personnelles :

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre et en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (dite Protection des données) et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite Loi informatique et libertés).

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité, de respect de la réglementation en vigueur et s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

■ Devoir d'information et de conseil :

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter le projet.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

■ Obligation de vigilance :

Le titulaire remet :

- 1) Avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :
 - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
 - une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.
- 2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :
 - sa date d'embauche ;
 - sa nationalité ;
 - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- 3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :
 - une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).
- 4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents

attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

■ **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation.

A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

■ **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://megalis.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
 Hôtel de Bizien
 3, Contour de la Motte
 35044 RENNES
 Téléphone : 02 23 21 28 28
 Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
 Télécopie : 02 23 21 28 29
 Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Les demandes d'aide juridictionnelle doivent être remises ou envoyées à l'adresse suivante :

Tribunal de grande instance de Rennes
 Cité judiciaire
 BP 3127
 35000 Rennes
 Téléphone : 02 99 65 37 37

■ Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges

Conformément à l'article R2197-1, l'organe chargé des procédures de médiation est le :
 Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés Publics :
 CCIRA de Nantes
 DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
 Immeuble Skyline - 22 mail Pablo Picasso BP24209
 44042 NANTES cedex 1
 Téléphone : 02 53 46 79 02
 Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

9. LITIGE ET SANCTIONS

■ Indisponibilité :

Conformément à l'article 14.2 du CCAG Fournitures courantes et services, un matériel est indisponible lorsque son usage est rendu impossible. L'indisponibilité débute :

- Dans le cas d'une maintenance sur le site, au moment de l'arrivée de la demande d'intervention au titulaire.
- Dans le cas d'une maintenance chez le titulaire, au moment de la remise de l'élément défaillant au titulaire.

L'indisponibilité s'achève par la remise à disposition à l'acheteur des éléments en état de marche.

Le titulaire est tenu de faire connaître à l'acheteur la durée prévisible de l'indisponibilité lorsque celle-ci excède les seuils fixés ci-après.

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités.

Ces seuils sont fixés à :

- huit heures ouvrées pour une maintenance sur le site ;
- quinze jours consécutifs pour une maintenance chez le titulaire.

La pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$P : (V * R) / 30 ;$

- P : le montant de la pénalité ;
- V : la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre de la maintenance ;
- R : le nombre de jours de retard.

■ Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Les dispositions de l'article 27 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

■ Règlement des différends :

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

■ Résiliation pour faute :

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 39.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

10. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

10.1. Prix du contrat

■ Nature des prix :

Les prix du contrat sont **forfaitaires**, sur la base de l'offre financière remise par le candidat à l'issue de son offre.

■ Variation des prix :

Les prix sont **fermes** pour toute la durée du contrat.

■ Contenu des prix :

Les prix du contrat comprennent :

- la maintenance du matériel pendant 5 ans ;

- la formation des agents du Cosec ;
- la garantie d'une durée minimale de 5 ans.

Les prix incluent également :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, stockage, emballage, assurance et transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Aucun frais de facturation ne sera pris en compte. Si des frais de facturation étaient mentionnés sur la facture, elle serait retournée avec une demande d'avoir.

■ **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

10.2. Montants du marché

MONTANTS DÉTAILLÉS DE LA PROPOSITION

Le montant du présent marché s'établit conformément à l'offre financière fournie par le titulaire.

■ **Acquisition :**

MONTANT HT :	.....	€
TVA (20 %) :	.....	€
MONTANT TTC :	.....	€

■ **Reprise de l'ancienne tondeuse:**

MONTANT TTC :	€
---------------	-------	---

■ **Maintenance annuelle :**

MONTANT HT :	.....	€
TVA (20 %) :	.....	€
MONTANT TTC :	.....	€

MONTANT TOTAL POUR 5 ANS :

MONTANT HT :	.....	€
TVA (20 %) :	.....	€
MONTANT TTC :	.....	€

Montant global TTC du marché (en lettres) :

.....

.....

.....

AUTRES INFORMATIONS SUR LA PROPOSITION

.....

.....

.....

.....

.....

■ Décomposition par intervenants en cas de groupement :

Statut	Objet de la prestation	Part	Montant HT
Mandataire% € HT
Co-traitant 1% € HT
Co-traitant 2% € HT

■ **Identification des cotraitants en cas de groupement :**

RAISON SOCIALE :	.....	RAISON SOCIALE :	.....
SIRET** :	.....	SIRET** :	.....
ADRESSE :	..... .....	ADRESSE :	..... .....
TELEPHONE :	.....	TELEPHONE :	.....
COURRIEL :	.....	COURRIEL :	.....
SIGNATURE : (sauf pouvoir du mandataire)	PAR LE	SIGNATURE : (sauf pouvoir du mandataire)	PAR LE
PME :	OUI-NON	PME :	OUI-NON

10.3. Conditions de paiement

■ **Avance :**

Au regard des caractéristiques du marché, il n'est pas prévu d'avance.

■ **Périodicité des paiements :**

Les paiements partiels définitifs (article R2191-26 du Code de la commande publique) interviennent à l'issue de la réception des fournitures pour ce qui concerne l'acquisition de la tondeuse.

Les prestations de maintenance seront payées annuellement, sur présentation d'une facture.

■ **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- le nom et la raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- le numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- les dates de réalisation des prestations ;
- le numéro du contrat ;
- la nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux de TVA applicable ;
- la désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

■ **Paiement des membres du groupement :**

En application de l'article 12.1 du CCAG, en cas de groupement, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le mandataire du groupement indique dans chaque demande de paiement qu'il transmet la répartition des paiements pour chacun des cotraitants, sur la base de l'état de répartition du montant du contrat par cotraitant fixé dans son offre.

■ **Délai de paiement :**

Le délai de paiement est de **30 jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J/365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

IM : montant des intérêts moratoires

M : montant TTC de la demande de paiement

Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

■ **Conditions de paiement (joindre un RIB)**

Titulaire	Etablissement	Agence	Compte	Banque	RIB
.....	IBAN : .....	.....	.....
.....	IBAN : .....	.....	.....
.....	IBAN : .....	.....	.....

■ **Engagement du candidat :**

PROPOSITION ÉTABLIE LE :	.....
REPRÉSENTANT LEGAL :	.....
Pour le compte du groupement (joindre les pouvoirs)	Pour le seul compte du mandataire du groupement

Ayant pris connaissance des pièces constitutives du contrat, s'engage ou engage le groupement, sans réserve, à exécuter les prestations objet du contrat conformément au cahier des charges.

■ **Décision de l'acheteur – OFFRE RETENUE**

MONTANT TOTAL DE LA PROPOSITION :	..... € HT
TAUX DE TVA : %
MONTANT DE TVA : €
MONTANT FINAL :	..... € TTC

■ **Signature du marché**

<p>A, le</p> <p>Signature du (des) prestataire(s) :</p>	<p>A Dinard, Le représentant du pouvoir adjudicateur,</p>
---	---

11. FIN DU MARCHÉ

■ Propriété intellectuelle :

Les prestations objet du contrat ne font appel à aucune œuvre de l'esprit particulière. Les dispositions du CCAG relatives à la propriété intellectuelle sont sans objet.

■ Résiliation pour motif d'intérêt général :

A tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Par dérogation à l'article 42 du CCAG, cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnisation du titulaire.

■ Certificat de bonne exécution :

Si le marché a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

■ Garantie :

Le matériel fourni fait l'objet d'une garantie minimale de 5 ans. En cas de durée supérieure, le candidat l'indiquera dans son offre (valorisé à hauteur de 5% de la note attribuée à l'offre du candidat).

Liste des dérogations au CCAG [Fournitures courantes et services](#) :

La rubrique *Délai de garantie* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 33.1 du CCAG
La rubrique *Résiliation pour motif d'intérêt général* de l'article 9 du contrat déroge à l'article 42 du CCAG
Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG, toute éventuelle dérogation mentionnée dans le présent document mais non rappelée dans la liste récapitulative qui précède s'applique néanmoins. ...

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)