

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

passé selon la procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 1° et R.2123-1 1° du Code de la commande publique

ACQUISITION D'UNE TONDEUSE AUTOPORTÉE GRANDE LARGEURE

MARCHÉ N°2607

Date et heure limites de remise des offres :













Mercredi 10 juin 2026 17h00

Identification du pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE CHÂTEAUBOURG
MAIRIE - 5 PLACE DE L'HÔTEL DE VILLE
35220 CHÂTEAUBOURG
mairie@chateaubourg.fr
02.99.00.31.47
SIRET : 21350068900251



L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Acquisition d'une tondeuse autoportée
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Autorisées
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Délai de livraison maximum	16 semaines
	Négociation	Facultative
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Pièces de la candidature	6
5.2 - Pièces de l'offre.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Assistance concernant le dépôt électronique	10
8.2 - Procédure pour des renseignements sur la présente consultation	10
8.3 - Procédures de recours	10
8.4 - Déclaration sans suite	11
8.5 - Mise au point	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture d'une tondeuse autoportée.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
16311000-8	Tondeuses à gazon
16311100-9	Tondeuses à gazon pour pelouses, parcs ou terrains de sports
16160000-4	Matériel de jardinage divers

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

Les variantes, dès lors qu'elles respectent l'objet du marché, sont autorisées et pourront être intégrées aux prestations prévues au marché. Toutefois, le candidat proposant une variante doit nécessairement présenter également une offre de base.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai de livraison maximum est fixé à l'article 4 du CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe de répartition des cotraitants le cas échéant ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ainsi que leurs notices explicatives ;
- Modèles d'attestations.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Il appartient aux candidats de signaler à l'acheteur toute incohérence, omission ou imprécision qu'ils constateraient dans les documents constitutifs du DCE.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur 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.

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 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Ils préciseront toutefois la référence de ladite consultation afin de faciliter les recherches.

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 - Pièces de la candidature

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise
Lettre de candidature signée (DC1 disponible dans le DCE)* <i>Si le signataire n'est pas le représentant légal, une délégation de pouvoir doit être fournie</i>
Déclaration du candidat (DC2 disponible dans le DCE)* Un extrait K-bis de moins de 3 ans <i>Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du jugement prononcé</i>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que : <ul style="list-style-type: none">- le candidat ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2147- à L.2141-11 du Code de la commande publique,- les conditions d'emploi des salariés sont régulières au regard du Code du travail,- le candidat satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

* Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise
Présentation du candidat (adresse, téléphone, courriel)
Une liste de prestations similaires réalisées par l'entreprise il y a moins de 5 ans en faisant apparaître la date, l'objet des prestations et l'identité du maître d'ouvrage

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

En cas de groupement, chaque cotraitant devra fournir les documents susmentionnés.

5.2 - Pièces de l'offre

Libellés
L' acte d'engagement complété (AE) et son annexe en cas de groupement <i>Attention au courriel indiqué : si un système de protection de type MailBlack ou équivalent est utilisé, il est nécessaire de whitelister les domaines megalis.bretagne.bzh ; à défaut les notifications ne seront pas réceptionnées.</i>
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) <i>Aucune annexe financière n'est fournie dans le DCE. Il appartient à chaque candidat de proposer une DPGF</i>

<i>comprenant l'intégralité de la prestation (fourniture, livraison, reprise de l'ancienne tondeuse etc).</i>
Une note technique comprenant la durée et conditions de la garantie, la liste des pièces d'usure et de rechange, la périodicité estimée de changement de celles-ci, leur coût en pièces et en main d'œuvre, périodicité des entretiens, etc... Confer article 2.1 du CCTP.
Les fiches techniques relatives à la tondeuse autoportée
Mesures environnementales liées à l'exécution du contrat (provenance des pièces composant la tondeuse, moyen de livraison, etc)

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 : <http://www.e-megalisbretagne.bzh>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Mairie de Châteaubourg – Service marchés publics – 5, place de l'Hôtel de Ville – 35220 Châteaubourg

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

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation, mais fortement appréciée. 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 des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature, ou de l'offre, 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 5 jours.

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.

7.2 - Attribution des marchés

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. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu 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-Capacité et technicité du matériel proposé	45
2-Prix	40
3-Délai de garantie et durée de disponibilité des pièces détachées	10
4-Valeur environnementale liée à l'exécution du marché	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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra être engagée avec les deux candidats présentant les offres les plus avantageuses. À l'issue de la négociation un dernier classement sera effectué. Les négociations pourront porter sur le prix et l'offre technique des candidats. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociation.

L'offre la mieux classée sera donc 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 le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Conformément à la réglementation en vigueur, le titulaire fournira, dès la notification d'attribution et en amont de la signature du marché, les documents suivants :

- **Dispositif de vigilance (article D. 8222-5 du Code du travail) :**
 - Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (URSSAF, MSA ou RSI).
 - Un extrait récent d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés.

- **Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (article D. 8254-2 du Code du travail) :** Le titulaire s'engage à remettre à l'acheteur, avant tout début d'exécution, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 et affectés à la réalisation des prestations objet du marché public. Cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

- Attestation de **régularité fiscale** de moins de six mois (DGFIP) (arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe n°4 au Code de la commande publique).
Attention : Lorsqu'il est mentionné sur l'attestation fiscale que l'entreprise est une société-fille, il est impératif de communiquer l'attestation de la société-mère de moins de six mois également.

- **Attestation** de respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-17 du Code du travail **concernant l'emploi des personnes en situation de handicap** (modèle disponible dans le DCE).

- Attestation de **cotisations retraite** (arrêté du 22 mars 2019 constituant l'annexe n°4 au Code de la commande publique).

- Certificat attestant le respect des **obligations relatives aux congés payés** (modèle disponible dans le DCE) **et au chômage-intempéries** si concerné (article L. 2141-2 du Code de la commande publique).

L'acheteur pourra à tout moment de l'exécution du marché exiger la communication de documents susmentionnés à jour.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Assistance concernant le dépôt électronique

En cas d'interrogation relative au dépôt électronique, les soumissionnaires peuvent contacter l'assistance Mégalis Bretagne au 02.23.48.04.54 disponible :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h30 ;
- le vendredi de 9h à 12 et de 14h à 16h30.

Un tutoriel est disponible sur le lien suivant : <https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/reponse-electronique-sans-signature-electronique/>

8.2 - Procédure pour des renseignements sur la présente consultation

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 : <http://www.e-megalisbretagne.org>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.3 - 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

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal susmentionné.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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.

8.4 - Déclaration sans suite

Conformément aux dispositions des articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut à tout moment déclarer la procédure sans suite. À ce titre, il communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision aux opérateurs économiques ayant soumissionnés.

Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation en cas de déclaration sans suite de la présente procédure.

8.5 - Mise au point

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Celle-ci ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles du marché.

À ce titre, l'attributaire pressenti pourra également, avant la signature du marché, demander des mises au point de certaines clauses qui, par exemple, manque de clarté, présentent une incohérence avec d'autres pièces du marché, ne sont pas adaptées à l'objet du marché, etc ... L'acheteur étudiera la demande et l'informerá de sa décision d'y faire droit ou non.

