Ville de Pordic
1 Place Emile Guéret
22590 Pordic

Marché public de fournitures

FOURNITURE D'ELEMENTS DE FAUTEUILS POUR LA RESTAURATION DES SIEGES DE LA SALLE DE LA VILLE ROBERT A PORDIC

Procédure adaptée
En application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la Commande Publique

REGLEMENT DE CONSULTATION
VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

DATE LIMITE DE RECEPTION : le 21 décembre 2026 à 12 h

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom de la personne publique : VILLE DE PORDIC
1 Place Emile Guéret
22590 Pordic

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet
Le présent marché concerne la fourniture de pièces (dossiers/assises/accoudoirs et pièces détachées diverses) en remplacement des fauteuils de la salle de la Ville Robert à Pordic. Ce marché intègre la pose desdits fauteuils ainsi que le changement de la moquette des gradins.

2.2. Mode de passation
Ce marché est un marché passé selon la procédure adaptée prévue aux articles L2123-1 et suivants du C.C.P. en vigueur.

2.3. Forme des prix

Le marché est conclu à **prix fermes.**

2.4. Décomposition du marché
Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti. Au regard des caractéristiques des prestations attendues et eu égard à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet pour lequel la Commune ne doit avoir qu'un seul et unique interlocuteur, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

2.5. Forme du marché
Ce marché est un marché passé selon la procédure adaptée prévue aux articles L2123-1 et suivants du C.C.P. en vigueur.

2.6 – Durée du marché
Le présent marché est conclu pour la durée de la pose des fauteuils ainsi que du changement de la moquette des gradins.

2.7. Nomenclature CPV : 39111200-5

3. Organisation de la consultation

3.1. 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.

3.2. Variantes :
La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles
Sans objet

3.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation
Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (AE)
- Règlement de consultation (RC) valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

3.5. Modification de détail au dossier de consultation
L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6. Visite des secteurs à équiper
Les candidats sont fortement incités à effectuer une visite du site destiné à recevoir les équipements/prestations envisagés. L'accès est possible du lundi au vendredi. Il est demandé de prendre RV auprès du régisseur : technique-villerobert@pordic.fr ou au 06.16.81.27.45.

4. Groupements et forme juridique de l'attributaire
Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, si l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques, il devra adopter la forme d'un groupement solidaire.
Cette forme de groupement est imposée pour les raisons suivantes :
La nécessaire sécurité financière pour le pouvoir adjudicateur en cas de défaillance de l'un des membres du groupement et l'objet du marché nécessite une continuité qui ne doit pas être perturbée par la défaillance d'un des membres du groupement.
Il est possible de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

5. Retrait du dossier
L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.
Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.
Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.
En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

6. Présentation des candidatures et des offres
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

6.1. Pièces de la candidature

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des **formulaires DC1 et DC2** présent dans le DCE ou qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

1. Liste des justificatifs administratifs :

- Déclaration sur l'honneur Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants).
- Déclaration de chiffre d'affaires Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles ou une déclaration appropriée de la banque.
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels

2. Liste des justificatifs techniques :

- Déclaration d'effectifs Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années - Description des moyens techniques Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Références de travaux similaires Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants
- Certificats de qualification professionnelle La preuve de la capacité du candidat à réaliser la prestation peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière. Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement (AE)
- Bordereau des prix unitaires (BPU) ou devis
- Mémoire technique
- Fiches techniques du ou des matériels proposés

<u>Le mémoire technique du candidat devra notamment contenir :</u>

- ➔ Une note descriptive du confort et de la qualité des sièges proposés : confort, acoustique des mécanismes, résistance sur la durée, résistance aux taches et aux liquides, facilité d'entretien et de maintenance DOE et des fiches techniques, garantie…
- ➔ Une note descriptive de l'esthétique des sièges proposés : aspect, harmonie avec le décor de la salle…
- ➔ Une note méthodologique de la réalisation des prestations :
  - . L'organisation et le déroulement des prestations de dépose et de pose des sièges (exemples illustrés fortement recommandés),
  - . Un livret ou chapitre présentant : l'équipe dédiée au marché avec CV et le matériel et

moyens mis en œuvre pour exécuter les prestations.

. Un livret ou chapitre présentant les moyens et techniques du candidat en matière de performance et protection environnementale.

Les pièces n'ont pas à être signées au stade de la candidature, même si elles peuvent l'être. Elles doivent être signées au plus tard au stade de la notification de l'offre, une fois celle-ci retenue.

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

1 - Prix : 60.0 % Au vu du montant du devis, en appliquant le formule :
Note = (total du DQE le moins disant / total du DQE de l'offre considérée) x 60

2 - Valeur technique : 40.0 % Au vu du mémoire technique remis :

Sous-critères	Points
Méthodologie Livraison, dépose et pose, recyclage des déchets, planning	**5**
Confort des sièges Confort, acoustique des mécanismes	**15**
Qualité des sièges Résistance sur la durée, résistance aux tâches et liquides facilité d'entretien et de maintenance DOE et des fiches techniques, garantie	**15**
Esthétique des sièges Aspect, harmonie avec le décor de la salle	**5**
Total	**40**

7.2. Négociation

Conformément à l'article R2124-3 du code de la commande publique, la commune se réserve le droit ou non de négocier avec le ou les meilleurs candidats ayant déposé une offre. La négociation pourra porter sur tous les points de l'offre notamment sur des points techniques et sur les prix. La négociation prendra la forme d'échanges donnant lieu à la remise d'une nouvelle offre par le candidat via la plateforme de dématérialisation https://marches.megalis.bretagne.bzh.

7.3. Mise au point

Une phase de mise au point pourra être mise en œuvre par écrit.
L'acheteur discutera avec au maximum 3 candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.
Il sera mis en œuvre une phase de mise au point par écrit. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de mise au point. Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. A l'issue de cette éventuelle phase de mise au point un deuxième classement sera effectué au vu des mêmes critères d'analyse des offres et l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse. La mise au point pourra porter sur

tous les éléments de l'offre y compris les éléments financiers.

7.4. Attribution du marché

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

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

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

- Attestation d'assurance RC professionnelle en cours de validité
- RIB

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans le délai fixé dans le courrier d'attribution provisoire qui sera émis par le pouvoir adjudicateur.

Les opérations de signatures se dérouleront à ce stade, si ce n'est pas déjà fait.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

9. Renseignements complémentaires et voies de recours

9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

9.2. Voies de recours / Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Administratif Rennes
3, contour de la Motte
35000 Rennes
Tél. 02 23 21 28 28
Courriel : greffe-ta-rennes@juradm.fr
Fax 02.99.63.56.84.