

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Fourniture et livraison de matériels et de mobiliers
spécifiques à destination de la piscine
communautaire de Haute Cornouaille
Saint-Goazec / Châteauneuf-du-Faou**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 5 novembre 2021 à 16:00

Communauté de Communes de Haute Cornouaille
6 Rue de Morlaix
BP 14
29520 CHATEAUNEUF-DU-FAOU
Tél : 02.98.73.25.36

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
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
2.4 – Confidentialités et mesures de sécurité.....	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	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	7
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 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La fourniture et la livraison de matériels et de mobiliers spécifiques à destination de la piscine communautaire de Haute Cornouaille – Saint-Goazec / Châteauneuf-du-Faou

Dans le cadre de l'ouverture, le 10 janvier 2022, de la nouvelle piscine communautaire, il convient de prévoir ses équipements.

Lieu(x) d'exécution :

Piscine de "Penn ar Pont" à Saint Goazec
29520 SAINT GOAZEC

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

Les prestations sont réparties en 3 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
Lot 1	Matériel pédagogique et d'animation
Lot 2	Matériel de bien être
Lot 3	Matériel hygiène et sécurité

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description	Code suppl.	Code suppl.	Code suppl.
Lot 1	43324100	Équipement de piscine	39162100-6		
Lot 2	37412300	Équipement et accessoires pour le surf et la natation			
	39151000	Mobiliers divers			
	37400000	Articles et équipements de sport			
Lot 3	33000000	Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois 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

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Confidentialités et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations, objet du présent marché, seront financées par le budget de la Communauté de Communes de Haute Cornouaille ;

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) – cadre réponse pour le lot 1
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) – cadre réponse pour le lot 2
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) – cadre réponse pour le lot 3
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) – Non contractuel – cadre réponse pour le lot 1
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) – Non contractuel – cadre réponse pour le lot 2
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) – Non contractuel – cadre réponse pour le lot 3
- Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- Le formulaire de lettre de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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.

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.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que tout démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

5.1 - Documents à produire

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

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (inclus dans le DC1)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail (inclus dans le DC1)	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (inclus dans le DC1)	Non
Lettre de candidature pouvant prendre la forme de l'imprimé DC1, mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (déclaration incluse dans le formulaire DC1)	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (inclus dans le DC2)		Non
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (Déclaration incluse dans le formulaire DC2 version à jour : 04/2019)		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), **dans la version d'avril 2019**. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

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

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) PAR LOT et son annexe – dûment complété	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) – intégralement complété, concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) – non contractuel – concernant le ou les lots pour le(s)quel(s) le candidat souhaite soumissionner	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits proposés par le candidat	Non

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.

Concernant l'utilisation du profil acheteur de la Communauté de Communes Haute Cornouaille, l'ensemble des pré-requis techniques ainsi que les recommandations relatives au dépôt de fichiers sont précisées dans le guide d'utilisation « services aux entreprises » accessible et téléchargeable gratuitement sur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

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

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Communauté de Communes Haute-Cornouaille
6, rue de Morlaix
BP 14
29520 CHATEAUNEUF-DU-FAOU

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 des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2144-1 à 7, R 2152-1 et R 2152-3 à 5, R 2152-6 et R 2152-11 à 12.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Garanties et capacités techniques et financières

Capacités professionnelles

Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée, 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.00 %
2-Délai de livraison	40.00 %
3-Critère développement durable	10.00 %

Notation du critère « prix » (50 %) :

L'évaluation financière des offres se fera sur une échelle de 10 points, selon le calcul suivant, basé sur le montant des offres apprécié au regard du montant TTC du Détail Quantitatif Estimatif (non contractuel).

$$\text{Note financière de l'offre A} = 10 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante en euros TTC}}{\text{Montant de l'offre A en euros TTC}}$$

La note de 10 correspond à l'offre la moins-disante.

Cette note sur 10 obtenue sera ensuite pondérée du coefficient ci-dessus (50 %) et donnera la note du critère « prix ».

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en

conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Notation du critère « délai de livraison » (40 %) :

Ce critère sera jugé au regard du nombre de jours total indiqué à l'article 6 de l'acte d'engagement, comme suit :

$$\text{Note délai de livraison de l'offre A} = 10 \times \frac{\text{Délai de l'offre le plus court}}{\text{Délai de l'offre du candidat A}}$$

La note de 10 correspond à l'offre proposant le délai le plus court.

Cette note sur 10 obtenue sera ensuite pondérée du coefficient ci-dessus (40 %) et donnera la note du critère « délai de livraison ».

Notation du critère « développement durable » (10 %) :

Ce critère sera jugé au regard d'un mémoire portant sur l'adéquation et les pertinences des mesures prises pour la réduction des déchets des emballages et des déchets de tous types. Les moyens mis en œuvre en faveur du développement durable – Noté sur 10

Cet élément sera apprécié de la manière suivante :

Très satisfaisant : 9 ou 10

Satisfaisant : 7 ou 8

Moyennement satisfaisant : 5 ou 6

Peu satisfaisant : 3 ou 4

Insatisfaisant : 1 ou 2

Non renseigné : 0

La note sur 10 obtenue sera ensuite pondérée du coefficient ci-dessus (10 %) et donnera la note du critère « développement durable ».

Note finale :

La note finale sera obtenue par la somme des notes pondérées des critères « prix des prestations », « délai de livraison » et « développement durable ».

A l'issue de l'analyse, les offres seront classées par ordre décroissant de valeur en fonction de la note finale obtenue, l'offre classée première sera donc celle qui a obtenu le plus de points.

En cas d'égalité le critère « prix des prestations » est prépondérant.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Compte tenu de la nature de la présente procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur après analyse des offres, pourra inviter tous les candidats à négocier sur la base de leur offre. Toute offre inappropriée, inacceptable ou qui présente les caractéristiques d'une offre anormalement basse sera systématiquement éliminée.

En cas de recours à une séance de négociation, les candidats seront informés de ses modalités en cours de consultation.

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 dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

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

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien
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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien
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