



Pontivy Communauté
1 place Ernest Jan
BP 96
56303 - Pontivy Cedex

Accord-cadre de Fournitures

Fourniture, installation et entretien d'abris-voyageurs non publicitaires et de poteaux d'arrêt sur le territoire de Pontivy Communauté

—

Procédure adaptée

En application de l'article R2123-1, 1° du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres

10 juin 2025 à 12h00



Transmission des offres UNIQUEMENT par voie électronique

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la remise de plis papiers n'est plus possible.

La nouvelle réglementation impose en effet, la dématérialisation des échanges et des communications avec les opérateurs économiques pour la plupart des marchés publics lancés.

Par conséquent, les dossiers de candidature et d'offre non transmis sur le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh> pour cette consultation, seront obligatoirement rejetés.

Pontivy Communauté ne remet pas de DCE en format papier, impose le dépôt dématérialisé des candidatures et des offres, et impose les échanges électroniques au travers de son profil d'acheteur ;

Le candidat retenu qui répond par voie électronique s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, lors de l'attribution, les pièces contractuelles du marché. Sauf cas exceptionnel, il n'y aura pas de rematérialisation des pièces du marché pour la signature.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte. Il est donc primordial de remettre une offre complète.

En cas de difficulté, vous pouvez solliciter des renseignements à l'adresse suivante :

Service commun Marchés Publics

Adresse : 1 place Ernest Jan, 56303 Pontivy Cedex

Téléphone : 02 97 25 01 70

Fax : 02 97 25 63 69

E-mail : marchespublics@pontivy-communaute.bzh

Table des matières

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2.	DUREE.....	4
ARTICLE 3.	PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	6
ARTICLE 7.	DELAI DE VALIDITE	7
ARTICLE 8.	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	7
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE.....	8
ARTICLE 10.	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	8
ARTICLE 11.	PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	11
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHE.....	13
ARTICLE 13.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	13
ARTICLE 14.	VARIANTES	13
ARTICLE 15.	PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 16.	ABSENCE DE SIGNATURE OBLIGATOIRE	16
ARTICLE 17.	VOIES DE RECOURS MAPA	17
ARTICLE 18.	DISPOSITIONS SIGNATURE ELECTRONIQUE	17
ARTICLE 19.	VISITE DE SITE	19
ARTICLE 20.	LITIGES ET DIFFERENDS	19

Article 1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture, installation et entretien d'abris-voyageurs non publicitaires et de poteaux d'arrêt sur le territoire de Pontivy Communauté (2025-2029)

Dans le cadre du renouvellement du marché de fournitures, d'installation, d'entretien et de maintenance d'abris-voyageurs sur le réseau PondiBUS, la commission aménagement durable du territoire - Transports et mobilités du 1er avril 2015 a souhaité que toutes les communes de Pontivy Communauté soient équipées d'au moins un arrêt accessible avec un abribus afin d'assurer une équité et une solidité territoriale dans l'aménagement des arrêts de transport collectif. L'aménagement de ces arrêts permettra d'améliorer la sécurité et le confort des usagers.

La présente consultation s'inscrit dans le cadre de la consultation portant sur la fourniture, l'installation et l'entretien d'abris-voyageurs non publicitaires et de poteaux d'arrêt sur le territoire de Pontivy Communauté.

Lieu de livraison : Territoire de Pontivy Communauté

Article 2. Durée

Durée prévisionnelle de cet accord-cadre : 48 mois

Date de début prévisionnelle : 12 octobre 2025

Date de fin prévisionnelle: 11 octobre 2029

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG Fournitures courantes et services, la durée d'exécution de l'accord-cadre commence à courir à partir du premier bon de commande.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché. Ils commencent à courir à compter de la date de notification du bon ou à la date indiquée par celui-ci le cas échéant.

Les délais de mise en service initiale et de mise en service en cours de marchés sont ceux proposés par le titulaire dans le bordereau des prix unitaires. A défaut de proposition ou si cette proposition était supérieure au délai plafond indiqué à l'article 2.2 du CCTP, c'est ce délai plafond qui s'appliquerait.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Fin anticipée de l'accord-cadre : Toutefois, si le montant maximum de l'accord-cadre (ou du lot concerné) venait à être atteint avant la fin de période concernée (date prévisionnelle du 11/10/2029 suivant le 1^{er} bon de commande), ce dernier doit être considéré comme ayant pris fin. Une nouvelle consultation sera alors lancée afin de maintenir une continuité du service public.

➤ **Pour le lot 1 :**

Délai de livraison maximum des commandes individuelles (en jours calendaires) :

- Réparation d'un abribus : 60 jours
- Remplacement ou installation d'un nouvel abribus : 120 jours

➤ **Pour le lot 2**

Délai de livraison maximum des commandes individuelles (en jours calendaires) :

- Entretien ponctuel d'un abribus: 7 jours
- Entretien annuel des abribus : 30 jours

➤ **Pour le lot 3 :**

Délai de livraison maximum des commandes individuelles (en jours calendaires) :

- Réparation d'un poteau : 60 jours
- Remplacement ou installation d'un nouveau poteau : 120 jours

Ceux-ci sont des délais plafonds, le candidat peut proposer un délai inférieur à celui indiqué par le pouvoir adjudicateur. En absence de délai proposé inférieur, le délai plafond sera retenu. Le candidat ne pourra pas proposer de délai supérieur au délai plafond, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière et déclassée.

Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG fournitures courantes et services, le délai d'exécution du marché commence à courir à la date fixée ci-dessus.

Délais des bons de commande :

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par la collectivité, soit par courrier, télécopie ou par e-mail (bon de commande scanné avec signature du Président ou de son représentant).

Article 3. Procédure de passation

La consultation est lancée en procédure adaptée en application de l'article R2123-1,1° du Code de la Commande Publique

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :

44212321-5 : Abris d'autobus (Code CPV principal)

Article 4. Allotissement

Le marché est divisé en 3 lots :

Lot 1 "FOURNITURE ET INSTALLATION D'ABRIS VOYAGEURS NON PUBLICITAIRES SUR LE TERRITOIRE DE PONTIVY"

La présente consultation a pour objet la dépose, la fourniture, l'installation et la réparation d'abris voyageurs non-publicitaires permettant d'offrir aux usagers des transports en commun des conditions d'attente satisfaisantes en termes de sécurité et de confort.

Le montant HT de l'accord-cadre est limité à 100 000 euros HT pour la durée du marché

Lot 2 "ENTRETIEN D'ABRIS VOYAGEURS ET DES POTEAUX D'ARRÊT SUR LE TERRITOIRE DE PONTIVY COMMUNAUTE"

La présente consultation a pour objet l'entretien de :

- 38 abris voyageurs sur la commune de Pontivy, au Pôle Hospitalier de Kério et au bourg de Noyal-Pontivy (annexes n°2, 3 et 4) dont 29 sur le réseau Pondibus ;
- 26 Abris voyageurs situés dans les centres-bourgs des communes décrites à l'article 4 (annexes n° 5 et 6)
- 68 Poteaux Pondibus permanents (actuels et futurs) (annexe n°7)

Le montant HT de l'accord-cadre est limité à 35 000 euros HT pour la durée du marché

Lot 3 “DEPOSE, FOURNITURE ET POSE DE POTEAUX D'ARRÊT SUR LE TERRITOIRE DE PONTIVY COMMUNAUTE”

La présente consultation a pour objet la dépose, la fourniture et la pose ainsi que la réparation de poteaux d'arrêt sur le territoire de Pontivy Communauté afin d'identifier le réseau Pondibus et informer les usagers sur les horaires.

Le montant HT de l'accord-cadre est limité à 45 000 euros HT pour la durée du marché

Article 5. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

L'attention de l'entreprise candidate est attirée sur le fait de la nécessité de renseigner une adresse mail valide lors du téléchargement du DCE. En effet, en cas de modification du contenu du DCE, les entreprises ayant renseigné une adresse mail seront informées par retour de mail. Dans le cas contraire, les entreprises ne seraient pas averties des modifications éventuellement apportées.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 6. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),

- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 7. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 8. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 9. Sous-traitance

La sous traitance n'est pas autorisée.

Article 10. Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.



L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée. Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

* L'acheteur impose pour cette consultation la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Le candidat pourra ainsi répondre :

- Par voie électronique classique (avec ou sans signature électronique)

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature

N°	Candidature	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants). Le prestataire répond seul ou constitue une équipe apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'exécution de la mission. Si le prestataire répond en groupement d'entreprises, il désigne un mandataire du groupement qui sera l'interlocuteur privilégié du maître d'ouvrage et	A_DC1+ Nom candidat	Pdf	OUI

	obligatoirement présent à l'ensemble des réunions.			
2	DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement)	A_DC2 + Nom candidat	Pdf	NON
3	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	A_Pouvoir + Nom Candidat	Pdf	NON

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou tout autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, 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.	A_CA	Pdf	NON
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.	A_ASS	Pdf	NON

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique	A_REF	Pdf	NON
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	A_EFF	Pdf	NON
3	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.	A_OUT	Pdf	NON

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics ;
- le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en oeuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
 - Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.
- Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables. Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Analyse des critères au stade de la candidature

Au stade de la candidature :

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

- Référence professionnelle et capacité technique
- Capacité économique et financière

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra accorder aux candidats un délai, pour produire ou compléter ces pièces.

Conformément à l'article R2144-1 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont écartées.

Exclusion candidat (Article L2141-7 du Code de la Commande Publique)

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique le 1er avril 2019, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché public tout candidat en raison de fautes commises dans le cadre de l'exécution de précédents contrats au cours des trois années précédentes (versement de dommages et intérêts, sanction matérialisée par une résiliation du contrat ou sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles).

Exclusion candidat (article L2141-8 Alinéa 2 du Code de la Commande Publique)

Conformément à l'article L2141-8 Alinéa 2 du Code de la Commande Publique, « l'acheteur peut exclure de la procédure de passation les personnes qui : (...) 2°/Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens »

Justifications capacités professionnelles, techniques et financières

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.

Article 11.Présentation du dossier d'offre



L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée. Les pièces transmises devront respecter les règles de nommage et formatage présentées dans les tableaux ci-dessous.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

N°	Description	Nom du fichier	Format attendu	Signature
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.	B_ATTRI	Pdf	OUI
2	Le relevé d'identité bancaire	B_RIB	Pdf	NON
3	Le bordereau de prix unitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	B_BPU	Pdf et xls	OUI
4	Le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	B_DQE	Pdf et xls	OUI
5	Le mémoire technique Le soumissionnaire doit rédiger un mémoire circonstancié à l'objet du marché permettant d'apprécier les capacités du soumissionnaire à réaliser la mission qui lui est confiée, et non un mémoire généraliste qui ne présente pas grand intérêt. Le mémoire ne doit pas dépasser 20 pages maximum et son format ne doit pas dépasser les 20 Mo. Le mémoire technique sera rédigé en police « Gill sans MT » taille 11. Si après demande, le candidat ne se conforme pas au format attendu, l'offre sera considérée comme irrégulière et donc déclassée	B_MT	Pdf	OUI
6	Tout autre document que le candidat jugera utile dans le cadre de son offre	B_ANN + N°	Pdf	OUI

Présentation de l'offre - Généralités

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

La transmission des offres par message électronique (courriel) n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

La séance d'ouverture de plis n'est pas publique. Les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues ci-dessus au plus tard à la date limite qui a été fixée pour la réception des offres.

Le CCAP et le CCTP ne sont pas à produire, seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

Article 12. Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 13. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 14. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

Lot 1 :

N°	Description	Pondération
1	Prix	60
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
	<i>Le moins-disant se voit attribué la note de 60. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante.</i>	
	<i>Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.</i>	
	<i>Prix hors pièces détachées</i>	55
	<i>Prix des pièces détachées</i>	5
2	Qualité des mobiliers, durabilité, robustesse, protection anti-corrosion, Confort et sécurité apporté par les mobiliers, délai de garantie	15
3	Qualité esthétique des mobiliers, intégration dans le paysage et	10

	cohérence avec le parc existant	
4	Délai de livraison et d'intervention (pose, réparations)	6
5	Organisation des interventions et lien avec le maître d'ouvrage	5
6	Matériaux écoresponsables	4
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Lot 2 :

N°	Description	Pondération
1	Prix <i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> <i>Le moins-disant se voit attribué la note de 60. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante.</i> <i>Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.</i>	60
2	Fréquence des entretiens envisagée et délai d'intervention (nettoyage annuel et ponctuel)	15
3	Organisation des interventions et lien avec le maître d'ouvrage	10
4	Produits écoresponsables	10
5	Traitement différencié entre les abribus en bois	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Lot 3 :

N°	Description	Pondération
1	Prix <i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> <i>Le moins-disant se voit attribué la note de 60. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante.</i> <i>Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.</i>	60
	<i>Prix hors pièces détachées</i>	55
	<i>Prix des pièces détachées</i>	5
2	Qualité des mobiliers, durabilité, robustesse, protection anti-corrosion, délai de garantie	15
3	Qualité esthétique des mobiliers, intégration dans le paysage et cohérence avec le parc existant	10
4	Délai de livraison et d'intervention (pose, réparations)	6
5	Organisation des interventions et lien avec le maître d'ouvrage	5
6	Matériaux écoresponsables	4
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

Analyse des critères au stade de l'offre

Après vérification des pièces transmises à l'appui de l'offre et à l'issue d'un premier classement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les opérateurs économiques qu'il aura sélectionné en fonction des critères de choix des offres et notamment dans le cas où les offres dépasseraient son budget ou si les offres n'étaient pas satisfaisantes tant sur le point qualitatif que sur le point économique.

Une phase de négociation pourrait alors intervenir avec les candidats sélectionnés pour ajuster les propositions commerciales ou éclaircir d'éventuels aspects techniques, organisationnels et fonctionnels. La négociation pourra se faire soit par mail, par visioconférence ou par audition au siège du Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que la collectivité pourra contacter pour la prise de rendez-vous portant sur les négociations (téléphone, télécopie et adresse électronique).

Les candidats sont invités à remettre dans leur offre le nom et les coordonnées de la personne que la collectivité pourra contacter pour la prise de rendez-vous portant sur les négociations (téléphone, télécopie et adresse électronique).

Attribution et candidats non retenus - MAPA

Comme indiqué aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique du 1er avril 2019, les pièces demandées doivent être produites par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Il est toutefois laissé aux candidats la liberté de fournir lesdites pièces dès la remise de l'offre.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le maître d'ouvrage.

Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. A tout moment le maître d'ouvrage peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

L'information des candidats non retenus sera faite de manière dématérialisée par le biais de la plate-forme MEGALIS.

Merci de bien vouloir indiquer une adresse courriel dans les pièces de candidature (DC1) ou dans le projet de marché. A défaut d'indications spécifiques, le courrier sera adressé à l'adresse indiquée pour le téléchargement des pièces de la consultation.

Les candidats non retenus sont par ailleurs informés que le Pouvoir Adjudicateur respectera un délai de suspension de signature de 5 jours suivant l'envoi du courrier les informant du rejet de leur offre.

Régularisation

Si l'acheteur constate qu'une offre est irrégulière, il pourra demander à la régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La régularisation n'est qu'une simple faculté offerte à l'acheteur. Lorsqu'il se trouve en présence d'une offre irrégulière, celui-ci n'est donc pas tenu de demander au soumissionnaire de la régulariser et peut décider de la rejeter. En revanche, s'il décide de demander une régularisation, il doit le faire pour l'ensemble des soumissionnaires dont l'offre peut être régularisable, afin de respecter le principe d'égalité de traitement. Le délai accordé au soumissionnaire pour régulariser son offre, fixé au regard des modifications à apporter à l'offre, devra également être raisonnable de manière à ne pas rompre l'égalité de traitement de l'ensemble des soumissionnaires.

Note et classement

Note finale

La note finale de chaque offre est obtenue en ajoutant les notes pondérées attribuées pour les critères prix et technique. Chacune des offres sera ensuite classée en fonction de la note finale obtenue.

Classement des offres :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale pondérée. En cas d'égalité de note, l'entreprise ayant obtenue la meilleure note concernant le prix sera retenue. Les offres sont classées par ordre décroissant.

Article 15. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs :

Angélique CROISE

Gestionnaire marchés publics

Service Marchés Publics

Adresse : 1 place Ernest Jan, 56303 Pontivy Cedex

Renseignements techniques :

Madame Maëla MASSE

Services Transports

Adresse : 1 place Ernest Jan, 56303 Pontivy Cedex

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

Article 16. Absence de signature obligatoire

La signature du marché public n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Cette formalité sera demandée à l'attributaire retenu. Il est toutefois laissé aux candidats la liberté de signer l'acte d'engagement dès la remise de l'offre.

Le candidat retenu qui répond par voie électronique s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, lors de l'attribution, les pièces contractuelles du marché.

Au stade de l'offre, la signature manuscrite ou électronique des actes d'engagement n'est plus exigée. Cette formalité sera demandée à l'attributaire retenu. Il est toutefois laissé aux candidats la liberté de signer l'acte d'engagement dès la remise de l'offre.

NOTA : Si vous souhaitez signer électroniquement votre offre au stade du dépôt, penser à bien joindre le document PDF avec sa signature associée



Seule la date de la signature de l'offre par le candidat électronique ou manuscrite originale sera prise en compte pour l'application de la révision de prix (mois M0).

Article 17. Voies de recours MAPA

- Recours en référé pré contractuel (article L.551-1 du code de justice administrative): il peut être introduit préalablement à la signature du marché en vue d'obtenir la suspension de la passation du marché. (Un délai de 5 jours sera respecté entre la date d'envoi de la notification prévue aux alinéas précédents et la date de conclusion du marché.)

-Recours en référé contractuel (articles 551-13 à 551-15 du code de justice administrative) : il peut être introduit dans un délai d'un mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de la consultation ou en son absence pendant 6 mois et un jour à compter de sa conclusion.

-Recours pour excès de pouvoir (art. R. 421-1 et suivants du code de justice administrative) contre les actes détachables du contrat (délibération autorisant la signature du contrat, décision de rejet) dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou la notification de ces actes. Le recours pour excès de pouvoir peut être assorti d'un référé suspension (art. L. 521-1 du code de justice administrative) : pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat ;

-Recours indemnitaire : dans les deux mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (art. R.421-1 et suivants du code de justice administrative) ou sans condition de délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardé pour le pouvoir adjudicateur pendant plus de deux mois à compter de la demande préalable, et sous réserve des dispositions de la loi no 68-1250 du 31 décembre 1968 ;

Article 18. Dispositions signature électronique

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre (A titre indicatif, il peut être de plus de 1 heure).

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

Recommandations pour le dépôt d'une offre électronique (MEGALIS/ATEXO) - durée d'acheminement des plis volumineux :

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1Mo. Mais les entreprises sont invitées à intégrer des marges de manoeuvre dans leur processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement – différences entre débit effectif et débit maximum affiché par un fournisseur d'accès à Internet.

C'est la date et heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. L'attention des candidats est attirée sur les dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique qui impose l'utilisation de certificats de signature de niveau 2 permettant la signature électronique de l'offre. Ce certificat doit être conforme au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent.

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES. Pontivy Communauté vous invite fortement à signer électroniquement au format PAdES. (Tutoriel joint décrivant la démarche pas à pas).

Dans le cadre d'une réponse en groupement d'entreprises, si le DC1 est utilisé comme habilitation du mandataire, il doit alors être signé par tous les membres du groupement.

Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification référencée – Aucun justificatif à fournir :

Le certificat de signature 2* ou 3*, est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes

:Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance – Différents justificatifs à fournir :

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est conforme au RGS (Référentiel général de Sécurité) ou répond à des conditions de sécurité équivalentes.

Il s'assure également du respect du niveau de sécurité exigé 2* ou 3*.

Dans ce cas, le candidat fournit les justificatifs sur l'Autorité de certification et les éléments techniques associés, permettant à l'acheteur de vérifier la validité du certificat utilisé. Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
- Preuve de la qualification de l'autorité de certification ou compte rendu d'audit,
- Politique de certification,
- Adresse du site internet de référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- Etc,
- Les outils techniques de vérification du certificat :
- Chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de Certification racine,
- Adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation.

Le certificat doit être valide à la date de dépôt de la candidature.

Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le candidat ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers:

Un outil de co-signature intitulé « Mon assistant marché public » est disponible sur le profil acheteur depuis la page accueil dans l'onglet « outils de signature » puis sur « Signer un document ».

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Les candidats sont invités à privilégier l'outil de signature du profil acheteur.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.

elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;

la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le soumissionnaire qui utilise l'un de ces certificats n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Virus

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Article 19. Visite de site

La visite de site n'est pas obligatoire pendant la consultation.

Les candidats devront s'assurer de la pleine connaissance du dossier pour lequel ils répondent. Ces contraintes sont jugées comme connues et ne pourront être utilisées lors de l'exécution de la mission pour des demandes d'avenant par le prestataire.

Une fois le marché attribué, le titulaire est tenu d'effectuer une visite des lieux avant d'effectuer les travaux si le service l'estime nécessaire au vu des particularités du site. Dans ce cas, une personne de la société sera présente ainsi que le service transports de Pontivy Communauté et le service technique de la Commune concernée.

Une visite de site après les travaux pourra être demandée également.

Contact : Madame MASSE Maëla, Chargée de mission transport et mobilité - téléphone standard : 02 97 25 01 70

Article 20. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes

Référence du marché : F2025-05-I6

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Rennes

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr