

Marché de Services

***Gestion et entretien des aires d'accueil permanentes des gens du voyage de la
Communauté de Communes du Pays des Abers***

Marché n°2026-19

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur : Communauté de Communes du Pays des Abers

Mode de consultation : Procédure adaptée

Accord-cadre mono attributaire, à bons de commande, avec montant minimum et maximum

Cette procédure est intégralement dématérialisée.

**Votre réponse à la présente consultation devra se faire de manière électronique par le biais de la salle
des marchés Mégalis Bretagne.**

Pli à remettre avant le 3 juillet 2026, 12h00

1. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la gestion et l'entretien des aires d'accueil permanentes des gens du voyage des communes de Plabennec et de Plouguerneau.

2. Caractéristiques du contrat

2.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Conformément à l'article L.2113-11 du code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

2.2 Durée et délais d'exécution du contrat

La date de commencement est fixée au 1^{er} août 2026. Le contrat commencera à la notification du bon de commande relatif à la partie forfaitaire.

Le contrat est conclu pour une durée d'un an, reconductible une fois pour une année.

Les prestations ponctuelles seront exécutées conformément aux délais indiqués dans les bons de commande.

3. Caractéristiques de la consultation

3.1 Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée (procédure ouverte), en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique.

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de leur remise initiale ou de la date limite de réponse de la dernière phase de négociation.

3.3 Variantes

Les variantes sont autorisées, sans obligation de répondre à la solution de base. Les éléments faisant l'objet d'une variante doivent être en accord avec les besoins découlant des pièces techniques et ne peuvent modifier les conditions générales d'achat.

Le candidat présentera des dossiers distincts : un dossier pour l'offre de base, le cas échéant, et un dossier pour la/les variante(s), le cas échéant, contenant l'ensemble des pièces mentionnées ci-après :

- Contrat,
- Trame de mémoire technique
- BPU/DE

3.4 Dépôt de questions et modifications de la consultation

Les candidats peuvent poser des questions jusqu'à huit jours calendaires avant la remise des plis, via la plateforme Mégalis Bretagne <https://marches.megalis.bretagne.bzh..>

Le Pays des Abers peut modifier le dossier de consultation jusqu'à six jours calendaires avant la remise des plis. Les candidats devront 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 est reportée, les dispositions ci-dessus sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

4. Composition du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- Les pièces administratives :
 - Le présent Règlement de Consultation (RC),
 - Le Contrat valant Acte d'Engagement (AE) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
 - La déclaration cotraitance,
- Les pièces techniques:
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Règlement intérieur aire d'accueil PLABENNEC
 - Règlement intérieur aire d'accueil PLOUGUERNEAU
 - Annexe au cahier des charges
 - La trame du mémoire technique,
 - La liste du personnel à reprendre
- Les pièces financières :
 - Le Bordereau des Prix Unitaires et Devis Estimatif (BPU/DE),
- Les annexes administratives :
 - Le formulaire de candidature (qui remplace les DC1 et DC2),
 - DC4 (le cas échéant).

5. Présentation des candidatures et des offres

5.1 Visite des lieux

Il est possible d'effectuer une visite des lieux avant de remettre l'offre. La prise de rendez-vous se fait au moins 48 heures avant la date du rendez-vous en téléphonant :

- Soit auprès de Monsieur Eric NAOUR au 06 10 45 38 75
- Soit auprès de Monsieur Gildas BERNICOT au 07.56.42.27.76

5.2 Présentation des offres par les candidats

Les documents remis par les candidats seront intégralement rédigés en langue française et exprimés en euro.

5.3 Groupement d'entreprises et conditions de participation

Plusieurs entreprises peuvent se réunir sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

5.4 Contenu des candidatures

En cas de groupement d'entreprise, chacun de membres du groupement devra remettre un dossier complet de candidature.

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

Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises :
Identification de l'ensemble des membres du groupement
Forme du groupement
Habilitation du mandataire
Par ailleurs, les éléments relatifs à la situation juridique et aux capacités économiques, techniques et professionnelles demandées ci-dessous doivent être fournis pour chaque membre du groupement
Les pouvoirs du signataire à engager le candidat ou le groupement
Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142-4 du code de la commande publique :
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique 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.
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Capacité économique et financière du candidat :
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 au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Capacités techniques et professionnelles du candidat :
- Liste des principaux services effectués au cours des <u>trois dernières années</u> indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique – références pertinentes au regard de la nature du projet
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public
Assurances
En cas de sous-traitance, le formulaire DC4 (ou tout document équivalent).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (cotraitant, sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur (Voir article 6.1 du présent règlement). 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.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser le formulaire de candidature, joint au présent Dossier de Consultation, en y annexant les éléments demandés ci-dessus.

5.5 Contenu des offres

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

- ❑ Le formulaire de candidature et ses annexes (conformément à l'article 6.1 du présent règlement de consultation).
- ❑ Le Contrat (valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières)
- ❑ Le BPU/DE
- ❑ La/les déclaration(s) de cotraitance, le cas échéant
- ❑ Le mémoire technique reprenant les points demandés dans la trame du mémoire technique
- ❑ Un RIB
- ❑ Un Acte de sous-traitance, le cas échéant.

Le présent règlement de consultation n'est pas à remettre. Les différentes attestations (fiscale de moins de six mois, vigilance, ...) ne sont à fournir que par l'attributaire du contrat.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

5.6 Dépôt du pli

Le pli doit être déposé avant le **3 juillet 2026, 12h00**. Il est à transmettre **obligatoirement** par dépôt électronique, via la plate-forme Mégalis Bretagne : www.megalis.bretagne.bzh (aucune signature électronique requise lors du dépôt, réponse limitée à 1 Go). Aucun dépôt papier ne sera accepté. Cependant, pour l'attribution du marché au candidat retenu, il est préconisé l'utilisation de la signature électronique au format PADES.

Les plis parvenus à destination après la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document ne seront pas analysés et considérés comme « hors délai ».

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 dernier pli déposé devra contenir toutes les pièces exigées et sera le seul considéré.

Il est conseillé aux candidats d'utiliser le format PDF (Portable Document Format) pour la remise des offres.

Cependant, le candidat peut également utiliser les formats suivants :

- ODF (Open Document Format) et ses déclinaisons : ODT (texte), ODS (tableur), ODP (présentation)
- Office Open XML et ses déclinaisons : DOCX (texte), XLSX (tableur), PPTX (présentation)
- RTF (Rich Text Format)
- ZIP (archivage et compression)

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Si besoin, des tutoriels sont disponibles sur Mégalis pour [créer un compte entreprise](#) ou [se connecter à la salle des marchés](#).

Pour toute question ou problème rencontré sur la plateforme Mégalis, merci de contacter le support technique de la plateforme au : 02 23 48 04 54.

6. Analyse des candidatures et des offres

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard du niveau de capacités professionnelles, techniques et financières qui doit être suffisant pour pouvoir répondre à la consultation.

6.2 Critères de choix de l'offre

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du code de la commande publique, en application des critères et des modalités indiquées ci-après.

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

Critères	Pondération
Prix des prestations analysé au regard du BPU/DE	60 %
Valeur technique de l'offre	40 %
<u>Sous-critère n°1</u> : Pertinence de la méthodologie proposé, appréciée au regard de la note n°1 – <u>20 %</u>	
<u>Sous-critère n°2</u> : Pertinence des moyens matériels et humains mis en œuvre dans le cadre du présent marché, appréciées au regard de la note n°2 – <u>20 %</u>	

• Critère « Valeur technique » :

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire justificatif et en application des sous-critères pondérés figurant dans le tableau ci-dessus.

• Précisions concernant l'analyse du critère « prix » :

Si le détail quantitatif estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées en prenant en compte les prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires. Pour le jugement des offres, il sera tenu compte du montant total du détail quantitatif estimatif rectifié.

Le prix utilisé est celui hors taxe si toutes les offres sont assujetties au même taux de TVA. Dans le cas contraire, c'est le prix toutes taxes comprises qui est utilisé.

En cas d'égalité entre les offres, l'attribution se fait à l'offre de meilleure qualité.

6.3 Négociation

L'acheteur attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation ne sera qu'éventuelle. S'il y a une ou plusieurs séries de négociation, elle se fera par tout moyen (écrit ou oral) et pourra porter sur tous les éléments de l'offre (technique, prix...) avec le ou les meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres. En cas de plusieurs séries de négociation, l'acheteur se réserve la possibilité de réduire le nombre de candidats admis à la négociation au vu de l'analyse des résultats de la négociation précédente. A chaque nouvelle négociation, les candidats non-admis sont éliminés et ne peuvent plus être attributaires. Lors de la réponse, le candidat peut fournir un devis, à moins que l'acheteur ne fournisse ou n'exige un cadre financier de réponse particulier dans son message de négociation. En l'absence de réponse à une négociation, l'offre avant négociation est considérée comme la réponse à la négociation. L'acheteur se réserve la possibilité de faire régulariser une offre irrégulière, lors de la négociation.

7. Renseignements complémentaires - Contacts

Toute question, y compris concernant les voies de recours, doit être déposée via la plate-forme Mégalis Bretagne : www.megalis.bretagne.bzh. Si besoin, des tutoriels sont disponibles sur Mégalis pour [poser une question](#).

Pour la visite, merci de prendre contact avec la personne indiquée dans le paragraphe sur la visite (§ 5.1).

8. Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte – CS 44416
35044 RENNES CEDEX

Tél : +33 2 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>