



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Maintenance des systèmes d'accès et de péage des parkings
0V26027**

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 15 septembre 2026 à 12 :00

Ville de Quimper
Hôtel de Ville
44 Place Saint Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenance des systèmes d'accès et de péage des parkings
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	4 ans
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.5 – Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 - Visites sur site.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des accords-cadres	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet Maintenance des systèmes d'accès et de péage des parkings de la ville de Quimper.

La ville de Quimper dispose de 6 parcs en enclos ou en ouvrage **Théodore Le Hars, du Théâtre de Cornouaille, de la Tour d'Auvergne, du Steir, De Lattre de Tassigny, Michel Gloaguen**. Afin d'en garantir le bon fonctionnement, la ville souhaite mettre en place un contrat de maintenance de ces équipements et des systèmes de gestion inhérents. Celui-ci intégrera également la possibilité d'extension ou de création de nouveaux sites.

Le présent Accord-cadre a pour but de définir les modalités de maintenance des équipements, des logiciels de supervision et de gestion, de fourniture des pièces détachées ou d'éléments nécessaires au bon fonctionnement des systèmes ainsi que les éventuels extensions ou créations de nouveaux sites.

Le système de péage du (des) parc(s) de stationnement permet :

- Le contrôle des accès, entrées et des sorties, pour les horaires et les abonnés ;
- Le contrôle des plaques d'immatriculation des véhicules pour ces catégories d'usager ;
- Le paiement des temps de stationnement ;
- La sauvegarde des informations de transactions et de mouvements à des fins statistiques ;
- Leur transmission vers le système informatique de l'exploitant ;
- Le dialogue phonique entre les usagers et le personnel d'exploitation ;
- Le comptage des véhicules pour le pilotage de panneau de jalonnement.

Les prestations concernent ;

- Le fonctionnement du système de gestion ;
- La maintenance de niveau 3 et 4 (les interventions de niveau 1 et 2 étant réalisées par les équipes techniques de la ville de Quimper ;
- L'accès aux données statistiques de paiement et d'accès ;
- La fourniture de pièces détachées ;

La fourniture d'éléments de péage (bornes, barrières, caisses automatiques, etc...)

Lieu(x) d'exécution :

Ville de Quimper

29000 Quimper

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec un montant maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
34926000-4	Équipement de contrôle des parcs de stationnement
34996300-8	Équipement de commande et de contrôle, de sécurité ou de signalisation de parking

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 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 de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD à compléter ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- l'attestation de visite obligatoire ;
- L'avis de publicité.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

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 élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront 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.

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.

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (DC1, DUME ou équivalent)
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1 ou document équivalent) ;

Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 ou équivalent) ;

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
Une liste des principaux services fournis au cours des trois 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 ;

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). 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
L'acte d'engagement (AE) et son annexe
Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Le détail quantitatif estimatif (DQE)
L'attestation de visite remplie par le représentant de la collectivité lors de la visite et remis au candidat.
Le catalogue des prix du fournisseur
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat
Le catalogue tarifaire pour la réparation des pièces détachées

Le mémoire technique décrivant :

1/ les modalités d'exécution, les moyens mis en œuvre, la liste et la fréquence des opérations à effectuer dans le cadre de la maintenance préventive ;

2/ les modalités de gestion des commandes (interlocuteur direct de la collectivité avec numéros de téléphone, catalogue et commande en ligne, modalités de traitement des commandes urgentes...), des demandes d'assistance et d'intervention ;

3/ les fonctionnalités du logiciel d'exploitation et les documents de gestion produits ;

4/ la liste quantitative préconisée des pièces détachées du stock de maintenance ;

5/ les délais de correction des dysfonctionnements dans le cadre de la maintenance curative, d'expédition des pièces détachées et d'étude d'implantation sur un site existant ou nouveau ;

6/ les mesures environnementales prises dans le cadre de l'exécution des prestations du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visite sur site

Une visite sur les six (6) sites concernés est obligatoire. Un certificat de visite, signé du représentant du maître d'ouvrage sera obligatoirement joint à l'offre. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Pour la visite obligatoire, prendre contact avec Messieurs :

LE BORGNE Frédéric au 02 98 98 88 60

M. LAGADIC Ivan au 06 78 06 45 15

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

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

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

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

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

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

Quimper Bretagne Occidentale
Hôtel de Ville et d'Agglomération
Service commande publique
44 Place Saint Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

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

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.
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 papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0
2-Valeur technique et environnementale, au regard du mémoire technique	30.0
- Organisation générale de l'équipe support et moyens mis en œuvre	80%
- Valeur environnementale de l'offre	20%
3-Délai d'exécution	20.0
- délai d'intervention pour une maintenance curative	40 %
- délai d'expédition des pièces détachées	30 %
- délai d'étude d'implantation pour un nouveau site	30 %

Les critères sont notés sur 5. Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /5.

- Le critère « prix des prestations » est noté au regard du DQE comme suit : le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon la formule suivante :

$$N(i) = (MMD/M) * 5$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (montant total hors TVA) ;

M est le montant de l'offre du candidat,

MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

- Les sous-critères de la valeur technique et environnementale sont notés de la manière suivante :
 - ♦ Très insuffisant : 1
 - ♦ Insuffisant : 2
 - ♦ Moyen : 3
 - ♦ Satisfaisant : 4
 - ♦ Très satisfaisant : 5
- Le critère « délai d'exécution du remplacement des équipements » sera noté de la manière suivante :
 - ♦ Supérieur à 12 semaines.....1
 - ♦ Supérieur à 10 semaines et inférieur ou égal à 12 semaines.....2
 - ♦ Supérieur à 8 semaines et inférieur ou égal à 10 semaines.....3
 - ♦ Supérieur à 6 semaines et inférieur ou égal à 8 semaines.....4
 - ♦ Inférieur ou égal à 6 semaines..... 5

Chaque note de critère et de sous-critère sera ensuite pondérée par le pourcentage mentionné dans le tableau ci-dessus, et la note globale obtenue est ensuite ramenée sur 5. Ces notes seront arrondies au supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5.

Concernant les prix unitaires, 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.

7.3 - Suite à donner à la 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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du titulaire ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si, dans les délais précisés par l'acheteur, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, ou si des écarts ont été constatés entre l'offre remise initialement, ou mise au point avec l'acheteur, et l'offre signée, l'accord cadre sera attribué à l'offre classée deuxième (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

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://www.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.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

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 précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, 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 :
Greffe du Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416