



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

Marché public de Travaux
Réaménagement et restructuration du parc des expositions Safire
Procédure adaptée
En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Règlement de la consultation

Date limite de remise des offres
21 septembre 2026 à 12h00

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse :
<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

N° de référence attribué au marché à indiquer pour une recherche rapide : T2026-07-19



Transmission des offres UNIQUEMENT par voie électronique
Transmission par voie papier non autorisée

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 COMMUNAUTE 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

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Travaux <u>Objet</u> : Réaménagement et restructuration du parc des expositions Safire
	<u>Acheteur</u> : Pontivy Communauté 1 place Ernest Jan BP 96 56303 - Pontivy Cedex
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.
	Le marché est divisé en 15 lots.
	Profil acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.

Table des matières

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2.	DELAI D'EXECUTION	5
ARTICLE 3.	PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT	7
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 6.	ENVOI DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 7.	DELAI DE VALIDITE	8
ARTICLE 8.	GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	8
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE	9
ARTICLE 10.	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	10
ARTICLE 11.	PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	13
ARTICLE 12.	ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 13.	CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	14
ARTICLE 14.	VARIANTES	16
ARTICLE 15.	PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
ARTICLE 16.	VOIES DE RECOURS	18
ARTICLE 17.	VISITE DE SITE	19
ARTICLE 18.	ECHANTILLONS	19
ARTICLE 19.	DISPOSITIONS SIGNATURE ELECTRONIQUE	19
ARTICLE 20.	LITIGES ET DIFFERENDS	21
ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE		22

Article 1. Objet de la consultation

Objet des travaux : Réaménagement et restructuration du parc des expositions Safire .

Le marché est divisé en lots comme suit :

N° de lot	Intitulé du lot
1	Démolition – Curage
2	Gros Œuvre
3	Charpente Métallique
4	Bardage Métallique – Couverture/Etanchéité
5	Menuiseries extérieures
6	Métallerie – Porte sectionnelle
7	Cloisons sèches – Isolation – Faux Plafonds
8	Menuiseries bois
9	Revêtement des sols – faïences
10	Peinture – Nettoyage général
11	Electricité CFO – CFA – Photovoltaïque
12	Plomberie sanitaires – Chauffage – Ventilation
13.1	Equipements scéniques - Machinerie
13.2	Equipements scéniques - Tenture
13.3	Equipements scéniques - Scène
14	Appareil élévateur
15	Tribune télescopique

Article 2. Délai d'exécution

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 18 mois.

Période de préparation :

Une période de préparation de 2 mois est prévue. La période de préparation commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est de 16 mois. Le délai d'exécution commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial

Article 3. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

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

Nomenclature CPV pertinente :

Lot 1 "Démolition - curage "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45111100-9 : Travaux de démolition

Lot 2 "Gros Oeuvre "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45223220-4 : Travaux de gros œuvre

Lot 3 "Charpente Métallique "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45261100-5 : Travaux de charpente

Lot 4 "Bardage métallique - Couverture/Etanchéité "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45262650-2 : Travaux de bardage

Lot 5 "Menuiseries extérieures "

et Lot 6 "Métallerie - porte sectionnelle "

et Lot 8 "Menuiseries Bois "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45421000-4 : Travaux de menuiserie

Lot 7 "Cloisons sèches - isolation - Faux plafonds "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45320000-6 : Travaux d'isolation

Lot 9 "Revêtement des sols - faïences "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45432000-4 : Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints

Lot 10 "Plomberie sanitaires - chauffage - ventilation "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45330000-9 : Travaux de plomberie

Lot 11 "Peinture - nettoyage général "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45442100-8 : Travaux de peinture

Lot 12 "Electricité CFO - CFA - Photovoltaïque "

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45311200-2 : Travaux d'installations électriques

Lot 13 "Equipements scéniques "(LOTS 13.1, 13.2 et 13.3)

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

45237000-7 : Travaux de construction de scènes

Lot 14 "Appareil élévateur "

et Lot 15 "Tribune télescopique ":

45454000-4 : Travaux de restructuration (Code CPV principal)

Article 4. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le maître d'ouvrage ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Lots variables :

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Dans tous les cas, les candidats doivent impérativement remettre une offre distincte par marché. Les offres seront examinées marché par marché et il n'est pas permis aux candidats, qui souhaiteraient obtenir l'attribution de plusieurs marchés, de présenter des offres variables (au sens de l'article L2151.1 du Code de la Commande Publique) selon le nombre de marchés susceptibles d'être obtenus. Les candidats ne peuvent donc pas proposer un rabais conditionné par l'attribution de plusieurs marchés.

Article 5. Dossier de consultation

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

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 4 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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 du marché, 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 de préférence 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.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;

- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

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 obligatoirement présent à l'ensemble des réunions.	A_DC1+ Nom candidat	Pdf	OUI
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_KBIS	Pdf	NON
4	Attestation de régularité fiscale de moins d'un an	A_FISC	Pdf	NON
5	Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF de moins de 6 mois	A_URSSAF	Pdf	NON
6	Un extrait KBIS de moins de 3 mois	A_KBIS	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	A_CA	Pdf	NON

	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.			
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 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
2	Une liste des principales références des cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	A_REF	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 avec annexe en cas de groupement 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 + n°lot	Pdf	OUI
2	Le relevé d'identité bancaire	B_RIB	Pdf	NON
3	La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.	B_DPGF + n° lot	Pdf et xls	OUI
4	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.	B_MT + n°lot	Pdf	OUI
5	L'attestation de visite de site (lots 01-02-03-04-09-11-12-13 (13.1, 13.2 et 13.3)-15. Le document devra être signé par le représentant de la maîtrise d'ouvrage et par la personne habilitée à engager la société	B_VISITE	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, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché 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. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage attribue le marché 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 du marché.

N°	Description	Pondération
Pour les lots suivants : lot 2 – lot 3 – lot 4 – lot 5 – lot 6 – lot 11 – lot 12 – lot 13 (13.1, 13.2 et 13.3) et lot 15		100
1	Prix	40
	<i>Le critère prix sera apprécié au vu du cadre de décomposition de prix global et forfaitaire à remplir par le candidat. Le moins-disant se voit attribué la note de 40. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante. Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.</i>	
2	Valeur technique	50
	<i>Il est demandé aux candidats la rédaction d'un mémoire technique détaillé et argumenté basé sur les éléments d'appréciation suivants.</i> • Moyens humains et matériels /25 - o Moyens humains et matériels affectés aux études et au chantier en vue du respect	

	des objectifs de délais et des caractéristiques de l'opération (10 pts) o Qualification du personnel affecté aux études et au chantier (15 pts) • Méthodologie des travaux et Organisation : /15 o Clarté et pertinence de la note méthodologique pour exécuter les travaux prenant en compte les particularités du chantier et les contraintes du site (observations, remarques, solutions). Mode opératoire pour réaliser le chantier dans les délais et en site occupé (10 pts) o Méthode et moyens pour répondre au niveau de finition et de qualité exigée (5 pts) • Planning /10 o Le candidat exposera clairement dans un courrier d'engagement : les indications du respect du calendrier prévisionnel et du délai global, la liste des tâches. Il pourra également optimiser le délai en proposant un planning détaillé.	
3	Société et environnement	10
	o Performance en matière d'engagement social : politique de formation des moyens humains de l'entreprise, stabilité des équipes au sein de l'entreprise, prise en compte du bien-être et de la pénibilité au travail.(5 pts) o Performance en matière de protection de l'environnement : pertinence des mesures relatives à la qualité environnementale du chantier et à la mise en place de mesures relatives à l'Hygiène et à la Sécurité (gestion de la sécurité sur le chantier, gestion et tri des déchets, réduction des nuisances engendrées par les travaux (bruit, poussières, logistiques)). (5 pts)	
Pour les lots suivants : lot 1 – lot 7 – lot 8 – lot 9 – lot 10 et lot 14		100
1	Prix	50
	Le critère prix sera apprécié au vu du cadre de décomposition de prix global et forfaitaire à remplir par le candidat. Le moins-disant se voit attribué la note de 50. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante. Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.	
2	Valeur technique	40
	Il est demandé aux candidats la rédaction d'un mémoire technique détaillé et argumenté basé sur les éléments d'appréciation suivants : . • Moyens humains et matériels /15 o Moyens humains et matériels affectés aux études et au chantier en vue du respect des objectifs de délais et des caractéristiques de l'opération (10 pts) o Qualification du personnel affecté aux études et au chantier (5 pts) • Organisation : /15 o Clarté et pertinence de la note méthodologique pour exécuter les travaux prenant en compte les particularités du chantier et les contraintes du site (observations, remarques, solutions). Mode opératoire pour réaliser le chantier dans les délais et en site occupé (10 pts) o Méthode et moyens pour répondre au niveau de finition et de qualité exigée (5 pts) • Planning /10 o Le candidat exposera clairement dans un courrier d'engagement : les indications du respect du calendrier prévisionnel et du délai global, la liste des tâches. Il pourra également optimiser le délai en proposant un planning détaillé.	
3	Société et environnement	10
	o - Performance en matière d'engagement social : politique de formation des moyens humains de l'entreprise, stabilité des équipes au sein de l'entreprise, prise en compte du bien-être et de la pénibilité au travail.(5 pts)	

	<i>o Performance en matière de protection de l'environnement : pertinence des mesures relatives à la qualité environnementale du chantier et à la mise en place de mesures relatives à l'Hygiène et à la Sécurité (gestion de la sécurité sur le chantier, gestion et tri des déchets, réduction des nuisances engendrées par les travaux (bruit, poussières, logistiques)). (5 pts)</i>
--	--

Pour le lot 3 CHARPENTE METALLIQUE : Le mémoire doit décrire la méthodologie envisagée pour le chantier au regard des objectifs suivants :

- Mode d'autocontrôle des prestations exécutées (contrôles internes, gestion des non-conformités):
- Note sur le transport et l'assemblage de la charpente sur site :
- Méthodes mises en place pour tenir le planning et délais proposés pour le montage par entité de travaux
- Détail constructif assemblages portiques principaux
- Coupe détail des assemblages de renforcement charpente

Pour le lot 4 : BARDAGE METALLIQUE – COUVERTURE / ETANCHEITE : Le mémoire doit décrire le détail constructif du produit proposé en façade et couverture

Pour le lot 5 MENUISERIES EXTERIEURES : Le mémoire doit décrire le détail constructif de façade sud ouest

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, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage 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.

Article 14. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

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

Prestations supplémentaires éventuelles :

Lot 4 - Bardage métallique - Couverture/Etanchéité :

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le maître d'ouvrage choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

- PSE 1a - Panneau CTBH supplémentaire support photovoltaïque
- PSE 1b - Pose de rail support de panneau photovoltaïque

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans le marché. Le maître d'ouvrage n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

Lot 8 - Menuiseries Bois :

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le maître d'ouvrage choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

- PSE 2 - BANQUE D'ACCUEIL
- PSE 3 - MEUBLE BAR
- PSE 4 - PROTECTION BAS DE PORTE EN INOX - HAUTEUR 850 MM

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans le marché. Le maître d'ouvrage n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

Lot 9 - Revêtement des sols - faïences :

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le maître d'ouvrage choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

- PSE 5 - RESINE LIQUIDE DE SOL

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans le marché. Le maître d'ouvrage n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

Lot 15 - Tribune télescopique :

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le maître d'ouvrage choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

- PSE 6 : Ouverture et fermeture automatique des fauteuils
- PSE 7 : Housse de protection de tribune

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

Si elle est retenue, la PSE ne se substitue pas à la solution de base mais vient s'ajouter aux prestations demandées dans le marché. Le maître d'ouvrage n'est jamais obligé de retenir une PSE, ni lors de la conclusion, ni pendant l'exécution du marché.

Article 15. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs :

Angélique CROISE

Gestionnaire marchés

Service Marchés Publics

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 du maître d'ouvrage, à l'adresse suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/>.

Renseignements techniques :

Franck POIRIER

Services techniques de Pontivy Communauté

Adresse : 1 place Ernest Jan, 56303 Pontivy Cedex

Article 16. Voies de recours

-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 17. Visite de site

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Visites obligatoires seulement pour les lots suivants : 01-02-03-04-09-11-12-13 (13.1, 13.2 et 13.3)-15.

Les visites de sites auront lieu sur les dates suivantes :

- Le 21 juillet 2026 – 10h00
- Le 28 juillet 2026 – 14h00
- Le 08 septembre 2026 – 10h00
- Le 08 septembre 2026 – 14h00

Les candidats doivent faire la demande de visite par l'intermédiaire d'un mail à la Maîtrise d'Ouvrage à l'adresse suivante :

M. POIRIER Franck
Contact téléphonique :
02 97 25 01 70

Mail : franck.poirier@pontivy-communaute.bzh

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Article 18. Echantillons

Les échantillons pour **le lot 15** sont à adresser avant le 14 septembre 2026 – 12h00 (cachet de la poste ou récépissé faisant foi) :

Pontivy Communauté

1 Place Ernest Jan

56 300 PONTIVY

Tel : 02.97.25.01.70

Mail : frederic.garnier@pontivy-communaute.bzh

Les échantillons seront restitués aux candidats n'ayant pas remporté la consultation dans un délai de 3 mois à compter de la lettre les informant du rejet de leur offre et ceci à leur demande. Cette restitution s'effectuera au frais du candidat. En l'absence de demandes de la part des candidats, Pontivy Communauté gardera les échantillons.

Article 19. 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 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

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

ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : T2026-07-19

Objet : Réaménagement et restructuration du parc des expositions Safire

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant Pontivy Communauté

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Pontivy Communauté,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.