

Marché de fournitures

Fourniture d'une chargeuse articulée à bras télescopique (avec reprise d'un ancien matériel) et d'un chariot télescopique

Marché n°2026-20

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur : Communauté de Communes du Pays des Abers

Mode de consultation : procédure formalisée - Appel d'Offres Ouvert

***Cette procédure est entièrement 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 14 septembre 2026, 12h00

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Communauté de communes du Pays des Abers

58, avenue de Waltenhofen

29860 Plabennec

Représentant : Monsieur le Président de la communauté de communes du Pays des Abers

2. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la fourniture et la livraison d'une chargeuse articulée à bras télescopique (neuve), avec reprise d'un ancien matériel, et d'un chariot télescopique (neuf) pour le service déchets.

Les prestations, objets du marché, sont décrites de manière détaillée dans le CCTP.

3. Caractéristiques du contrat

3.1 Allotissement

Le marché est divisé en deux lots :

- Lot n°1 : Chargeuse articulée à bras télescopique (neuve) avec reprise d'un ancien matériel
- Lot n°2 : Chariot télescopique (neuf)

Les candidats peuvent soumissionner à un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

3.2 Durée du contrat

Le contrat commence à sa notification et se termine avec la fin du délai de garantie prévu au présent contrat.

3.3 Délais d'exécution

Le matériel devra être livré dans les meilleurs délais. Le délai maximum de livraison est de 42 semaines à partir de la notification du Contrat mais le candidat peut proposer un délai plus court.

Le candidat renseignera au « Contrat » le délai maximum de livraison sur lequel il s'engage. Ce délai servira à la comparaison des offres.

4. Caractéristiques de la consultation

4.1 Procédure

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert (procédure ouverte), en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 du code de la commande publique.

4.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de leur remise initiale.

4.3 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)] contenant l'ensemble des pièces mentionnées ci-après :

- Contrat
- Devis
- Tableau des caractéristiques
- Mémoire technique reprenant les points demandés dans la trame du mémoire technique.

4.4 Dépôt de questions et modifications de la consultation

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

Le Pays des Abers se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation jusqu'à six jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des plis.

Les candidats devront alors 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.

5. Composition du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du Code de la commande publique, le dossier de consultation des entreprises (DCE) est mis à disposition gratuitement, par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Il comprend les documents suivants :

- **Les pièces administratives :**
 - Le présent Règlement de Consultation (RC),
 - Le Contrat valant *Acte d'Engagement (AE)* et *Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)* – 1 par lot,
- **Les pièces techniques :**
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
 - Le Tableau des caractéristiques (1 par lot),
 - La Trame de mémoire technique.
- **Les annexes administratives :**
 - Le Formulaire de candidature (qui remplace les DC1 et DC2) et ses annexes,
 - L'attestation de visite du matériel (reprise) – Lot 1,
 - Un Acte de sous-traitance : DC4 (le cas échéant).

6. Présentation des candidatures et des offres

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

Si les candidatures ou les offres 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 le cadre de la candidature ou de l'offre.

Les opérateurs économiques auront à produire un dossier complet contenant les pièces listées aux articles 6.2 et 6.3 du présent règlement de la consultation.

6.1 Groupement d'entreprises

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire. Toutefois, le mandataire devra obligatoirement être solidaire.

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

6.2 Contenu 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.

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

Le candidat devra fournir un dossier complet comprenant :

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 demandés ci-dessous doivent être fournis pour chaque membre du groupement
Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2124-3 et R. 2124 -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
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 <u>au maximum sur les trois derniers exercices</u> 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 principales livraisons effectuées <u>au cours des trois dernières années</u> indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique – <u>références similaires pertinentes</u>
Assurances
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
Complément – Lot n°1
L'attestation de visite du matériel à reprendre (Lot n°1)
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 ci-dessus) 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 (qui remplace les DC1 et DC2), joint au présent dossier de consultation, en y annexant les éléments demandés ci-dessus.

Les candidats peuvent également produire une lettre de candidature sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété ou établie sur papier libre sur le modèle de celui-ci ainsi qu'une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 entièrement complété ou établie sur papier libre sur le modèle de celui-ci.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Lorsque le candidat est une entreprise nouvellement créée, qui ne peut fournir les déclarations du chiffre d'affaires et les références des prestations similaires exécutées comme demandées dans le présent règlement de consultation, il pourra justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières par tout autre moyen.

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.

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture des plis 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. A défaut de transmission des éléments dans le délai imparti, la candidature sera écartée.

6.3 Contenu des offres

Il est demandé au candidat de déposer le **pli électronique** complet dans un dossier zippé en distinguant chaque dossier/fichier sous la forme suivante :

- ☐ L'attestation de visite du matériel (reprise) – Lot 1
- ☐ Le Contrat (*valant Acte d'Engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières*,
- ☐ Le devis de la société,
- ☐ Les déclaration(s) de cotraitance, le cas échéant,
- ☐ Un acte de sous-traitance, le cas échéant,
- ☐ Le tableau des caractéristiques dûment complété,
- ☐ Le mémoire technique reprenant les points demandés dans la trame du mémoire technique,
- ☐ Un RIB.

Les éventuels formats de fichier mentionnés sont souhaités mais non obligatoires.

Le candidat veillera particulièrement à ne pas adresser un « mémoire catalogue » et à organiser au mieux son mémoire par rapport aux éléments demandés dans la trame de mémoire. C'est à l'avantage du candidat d'apporter toute la clarté nécessaire à l'analyse.

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.

6.4 Dépôt du pli

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre (articles 6.2 et 6.3).

Le pli doit être déposé avant **le 14 septembre 2026, 12h00**. Il est à transmettre **obligatoirement** par dépôt électronique, via la plate-forme Megalis Bretagne : www.megalis.bretagne.bzh (réponse limitée à 1 Go). Aucun dépôt papier ne sera accepté.

Aucune signature électronique n'est requise lors du dépôt. 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.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables sont 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 qui doivent être suffisants pour pouvoir répondre à la consultation.

7.2 Jugement des offres

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
Valeur technique de l'offre	
Sous-critère n°1 : <i>Qualité et performance du produit proposé, appréciées au regard du tableau des caractéristiques et des fiches techniques : <u>30 %</u></i>	50 %
Sous-critère n°2 : <i>Qualité de l'assistance technique, du service après-vente y compris des garanties, appréciée au regard de la note n°2 du mémoire technique : <u>20 %</u></i>	
Prix des prestations	40 %
Délai de livraison du matériel	10 %

• Critère « Valeur technique » :

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

Elle correspond au nombre de points attribué par l'acheteur au regard du mémoire technique. Ce nombre est la somme des notes sur 5 points de chacun des sous-critères ci-dessus, multipliées par leur coefficient respectif.

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

Lot n°1 : Le critère prix correspond au montant TTC d'acquisition du matériel auquel est soustrait le montant de la reprise. Ces montants sont indiqués dans le contrat.

Lot n°2 : Le critère prix correspond au montant TTC d'acquisition du matériel indiqué dans le contrat.

Ce critère est analysé selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = 40 \% \times (\text{offre la moins disante} / \text{offre analysée})$$

• **Précisions concernant l'analyse du critère « Délai de livraison du matériel » :**

Le critère **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**~~Délai d'exécution~~ correspond au délai sur lequel s'engage le candidat au point D du contrat. Ce critère est analysé selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = 10 \% \times (\text{délai le plus rapide} / \text{délai de l'offre analysée})$$

En cas d'égalité entre les offres, l'attribution se fait par rapport à la note obtenue sur le critère valeur technique.

7.3 Négociation

S'agissant d'un appel d'offres ouvert, il n'y aura aucune négociation. L'acheteur attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres.

7.4 Démonstrations et essais du matériel proposé

Pour chacun des lots, la Communauté de Communes du Pays des Abers peut demander la réalisation d'une démonstration du matériel objet du présent marché aux candidats ayant remis une offre régulière. Celle-ci devra avoir lieu au Centre Technique Communautaire, Menez Bihan à Bourg-Blanc ou, après accord de l'EPCI, dans un périmètre de 650 Km autour de ce lieu. La date sera communiquée ultérieurement, les entreprises en seront informées, via la plateforme MEGALIS.

Tous les frais inhérents à cette présentation, y compris l'assurance du matériel seront à la charge du candidat durant la présentation et les essais.

8. Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires – documents à produire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra transmettre, à la demande de la CCPA, les pièces justificatives suivantes :

- les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestation URSSAF ou MSA « de vigilance » datée de moins de six (6) mois et attestation fiscale de recouvrement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la TVA datée du 31 décembre de l'année précédant l'année en cours ou liasse n°366 – ou équivalent). L'arrêté du 25 mai 2016 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- pour les sociétés de plus de 20 salariés : le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code du travail ;
- les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Conformément à l'article R2143-11 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir ces documents justificatifs et moyens de preuve si l'acheteur 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.

De même, le candidat n'est pas tenu de fournir ces documents justificatifs et moyens de preuve s'il les a déjà transmis au pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation et qu'ils demeurent valables.

Dans l'un ou l'autre des cas, le candidat doit préciser la liste des pièces qui peuvent être obtenues par ce biais.

9. Reprise (Lot n°1)

Lot n°1 : Ce lot inclut une reprise de l'ancien matériel : Chariot télescopique MERLO :

- Immatriculation : EP-635-FQ
- Année : 2017
- Heures de fonctionnement : 7064 H
- Modèle : TF 42.7CS-140CVT
- N° de série : C7002377
- N° identification : 205773

Le matériel est disponible dans l'état et bien connu du candidat. Celui-ci devra obligatoirement examiner le matériel au Centre Technique Communautaire au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, en prenant rendez-vous auprès du pôle déchets (accueil : 02 98 37 66 00).

Une attestation de visite du matériel, signée par la CCPA, sera remise au candidat. Elle sera obligatoirement à joindre à l'offre.

Le candidat précisera dans le contrat le montant de la reprise.

10. Renseignements complémentaires

Toute question 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 obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir, au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse susvisée.

11. 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>

* * *