ROI MORVAN COMMUNAUTE

MARCHE DE SERVICE : TRANSPORT TI'BUS PAYS DU ROI MORVAN SERVICES DE MARCHES

Règlement de la consultation (RC)

Organisme

Roi Morvan Communauté
13 rue Jacques Rodallec- BP 36 - 56110 Gourin
Tél. : 02.97.23.36.96 – Fax. : 02.97.23.42.46
courriel : secretariat@rmcom.bzh

Personne responsable du marché :

M. le Président de Roi Morvan Communauté

Personne habilitée à donner les renseignements

M. le Président de Roi Morvan Communauté
13 rue Jacques Rodallec- BP 36 - 56110 Gourin

Comptable assignataire des paiements :
SGC de Pontivy – 36, rue Albert de Mun – 56300 Pontivy

Date et heure limites de réception des offres
Le mercredi 16 décembre 2026 à 12 h

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation organise le transport public des services de marchés locaux réguliers et à la demande de Roi Morvan Communauté. Ils portent la dénomination de Ti'Bus.

Etant Autorité Organisatrice des Mobilités (AO2), le marché est organisé par Roi Morvan Communauté. La Communauté de communes confie au transporteur l'exécution du service.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1 ÉTENDUE ET MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est un accord cadre à bons de commande mono-attributaire avec un minimum et un maximum en valeur, passée en procédure adaptée, conformément aux articles R.2123-1, L.2125-1 et R.2162-2 du code de la commande publique.

Le montant des prestations pour la période initiale de l'accord-cadre est défini comme suit :

Lots	Minimum HT	Maximum HT
Lot n°1	500.00 €	6 000.00 €
Lot n°2	500.00 €	7 000.00 €

ARTICLE 2.2 DECOMPOSITION

Le présent marché comporte 2 lots. Les candidats complètent la totalité du bordereau des prix pour le ou les lots qui font chacun l'objet d'une offre.

ARTICLE 2.3 COMPLEMENTS A APPORTER AUX PIECES DU MARCHE

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux pièces du marché.

La collectivité se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 2.4 FORME DES GROUPEMENTS ADMIS

En cas de groupement, seuls les groupements solidaires avec désignation d'un mandataire pourront être titulaires du marché.

Les candidats ne peuvent présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 2.5 DUREE

La durée du marché est fixée à 1 an renouvelable 2 fois, soit les années 2027, 2028 et 2029 et démarre chaque année au 1er janvier. Le marché est renouvelable par reconduction tacite. Le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction. Il pourra ne pas être reconduit par décision du maître d'ouvrage notifié au titulaire deux mois avant son terme par tout moyen permettant de justifier la transmission de cette décision.

ARTICLE 2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 3. OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat sous forme exclusivement dématérialisée.
Le DCE peut être téléchargé sur le site https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Il est précisé que le téléchargement sans authentification du candidat ne lui donne pas accès aux modifications éventuelles du dossier ainsi qu'aux réponses aux questions des candidats, en cours de consultation.
Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4. COMPOSITION DU DOSSIER CONTENANT L'OFFRE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Lors de sa soumission, le candidat devra fournir tous les éléments permettant au maître d'ouvrage de juger son aptitude à répondre à son besoin. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous., En cas de groupement, ces pièces sont à fournir par chaque cotraitant, excepté l'imprimé DC1 qui n'est à fournir que par le mandataire, celui-ci se chargeant de le faire signer à ses cotraitants.

➲ **Les pièces « candidature »,** énumérées ci-dessous, sont éventuellement datées et signées par une personne habilitée à engager la société et revêtues du cachet de l'entreprise.
En cas de groupement d'entreprises, ces pièces sont à fournir par chaque membre du groupement, sauf la lettre de candidature, qui est à produire en un seul exemplaire pour le groupement.
Il en est de même en cas de sous-traitance.
1) La lettre de candidature qui précise notamment si le candidat se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement (DC1) ;
2) Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner à un marché public (DC1) ;
3) Les candidats en situation de redressement judiciaire devront fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
4) Une note de présentation des compétences, des moyens (humains et matériels) et des références du prestataire unique ou de chaque membre du groupement sera établie par chaque candidat qui serait signataire du marché. Cette note indiquera les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DC2) ;
5) Preuve d'une assurance des risques professionnels.

Les candidats peuvent faire usage des documents suivants :

- Les modèles DC1 et le DC2 dûment complétés par une personne habilitée à engager le candidat. Ces documents sont disponibles sur le site
  https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Ou

- Le formulaire européen DUME en utilisant le service eDUME :
  https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans un délai de huit jours après notification, les certificats sociaux et fiscaux.
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
Les candidats sont également dispensés de transmettre la liste des pièces mentionnée à condition de l'avoir déjà délivrée au maître d'ouvrage dans le cadre d'une précédente consultation. La liste déjà transmise doit demeurer valable et le candidat doit indiquer, au maître d'ouvrage, la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis.
Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Les candidats dont le dossier est complet en sont informés également et peuvent alors apporter des précisions à leur dossier s'ils le souhaitent, dans le même délai.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.
Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution du marché sont éliminées.

➲ **Les pièces relatives à l'« offre »**

L'annexe financière (offre de prix) compétée, datée et signée ;
L'acte d'engagement ;
La note méthodologique dans laquelle les candidats présenteront notamment les éléments suivants :

- Le type, l'âge et la capacité des véhicules affectés. Les candidats justifieront d'un état d'entretien garantissant la parfaite sécurité pour le transport des voyageurs par la fourniture de certificats de contrôle joints à leur offre ;
- La copie des cartes violettes des véhicules mis à disposition ou copie des cartes grises ;
- Références en matière de prestations similaires ;
- Le tableau de réponse environnementale.

Le candidat est informé que tout dossier incomplet entraînera l'exclusion de son offre.

ARTICLE 5. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront transmises exclusivement sous forme dématérialisée et déposées sur la plateforme :

https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Le dépôt d'offre papier n'est plus permis.
L'offre devra être transmise avant la date et l'heure limite de dépôt des offres mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.
Lors du dépôt de leur offre dématérialisée, les soumissionnaires sont invités à :

- S'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme du profil d'acheteur.
- Fournir le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant une correspondance électronique afin de bénéficier de toute information complémentaire diffusée lors du déroulement de la consultation (précisions, rectifications, …).
- Ne pas utiliser de macros dans ses documents de réponse.
- Restreindre les formats de fichiers transmis aux suivants : word, excel, jpg, pdf.
- S'assurer de l'absence de virus dans les fichiers transmis. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de l'offre.

En cas de difficulté le candidat peut faire appel à l'assistance technique de Megalis Bretagne via le formulaire en ligne ou par téléphone au 02 23 48 04 54.

En cas de pluralité de remise d'offres pour un même lot par un candidat, seule la dernière offre est retenue.
Les candidats peuvent adresser, à l'appui de leur offre électronique, une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet d'une transmission électronique, soit sur support papier, soit sur support physique électronique. La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » dans le même délai que l'offre dématérialisée et transmise à l'adresse de la collectivité mentionnée en page de garde du présent règlement de la consultation.
La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat attributaire est invité à signer son offre avant toute notification. Dans le cas de signature de son offre dématérialisée, le candidat aura recours à un certificat de signature électronique conforme à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature électronique n'est pas obligatoire, le candidat pourra se limiter à saisir l'identifiant et le mot de passe qu'il aura renseignés lors de son inscription, puis cliquer sur confirmer et envoyer.
Si le candidat signe son offre électroniquement, la personne habilitée à engager l'entreprise dans le cadre de la consultation pourra signer certaines pièces listées au règlement de consultation au moyen d'un certificat électronique.
Le candidat devra être inscrit sur la plate-forme de gestion des marchés publics Mégalis en ayant choisi le certificat pour mode d'authentification.
Le certificat doit relever de l'une des catégories suivantes :

- Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS (Règlement (UE) n° 910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014) ;

- Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère répondant aux exigences du règlement (Annexe 1).

Les formats de signature électronique acceptés sont : XAdES, CAdES ou PAdES.
Les certificats de signature utilisés jusqu'ici en application du RGS1 (Référentiel Général de Sécurité) sont valables jusqu'à leur expiration même sous l'empire du règlement eIDAS.

L'enveloppe doit être un fichier unique au format ".zip" contenant les éléments mentionnés au présent règlement de la consultation. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés selon l'horloge de Francfort.
A la réception du dernier octet de la réponse, un jeton d'horodatage cryptographique est généré par la plate-forme. Il donne une date certaine à la réception de l'offre. Un courriel, signé par la plate-forme, précisant la date de réception, est alors envoyé au soumissionnaire. En cas de réception au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt chaque pli sera considéré comme hors délais.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde dans un format numérique, clé USB ou CD, par voie postale (par pli recommandé avec avis de réception postal ou autres moyens) ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

ROI MORVAN COMMUNAUTE
Monsieur le Président
13 rue Jacques Rodallec - BP 36
56110 GOURIN

Horaires d'ouverture du secrétariat :

Du lundi au jeudi de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Le vendredi de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

MARCHE DE SERVICE : TRANSPORT TI'BUS PAYS DU ROI MORVAN SERVICE DE MARCHES « Copie de sauvegarde »
Nom et adresse du soumissionnaire

La copie de sauvegarde est ouverte lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Elle doit parvenir, comme l'offre normale, au plus tard avant la clôture de la consultation.
Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite à la fin de la procédure.

En fin de procédure, le pouvoir adjudicateur signera l'offre électroniquement ou transformera l'offre électronique du soumissionnaire retenue, en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Le contrat sera matérialisé par l'acte d'engagement qui se réfère à l'ensemble des autres pièces constitutives du marché :

- CCAG, CCTG, CCAP, CCTP, CCP...
- BPU, DPGF, mémoire technique ou cadre de réponses…

Le service de support téléphonique de la plateforme des marchés publics e-mégalis est ouvert de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30 le vendredi. Le n° d'accès est 02 23 48 04 54.

ARTICLE 6. JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées au regard des critères de choix suivants :

- Prix de la prestation : 60 %
- Moyens humains et matériel : 30 %
- Références : 5 %
- Performance environnementale : 5 %

A l'issue du jugement des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier afin d'optimiser le résultat de la consultation. Cette négociation pourra, en fonction des résultats, être menée avec tous les candidats, ou seulement avec certains d'entre eux, voire uniquement avec celui dont l'offre apparaîtra d'emblée économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 7. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Le paiement sera réalisé par virement administratif dans les délais règlementaires en vigueur à compter de la réception de la facture.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de la consultation, avant la date limite de remise des offres sur le profil d'acheteur :

https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Ces demandes de renseignements devront parvenir 8 jours avant la date limite de remise des offres, pour que les réponses puissent être faites dans un délai raisonnable.