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

**Accord-cadre de Services**

**Exploitation d'un service de transport à la demande (TAD) sur le territoire de Pontivy Communauté (2027) – Relance du lot n°3 suite à consultation initiale déclarée sans suite**

**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

10 novembre 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 : S2026-09-21

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

**Depuis le 1er 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 | |
|---|---|
| | Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services<br>Objet : Exploitation d'un service de transport à la demande (TAD) sur le territoire de Pontivy Communauté (2026-2027)- Relance du lot n°3 suite à consultation initiale déclarée sans suite |
| | Acheteur :<br>Pontivy Communauté<br>1 place Ernest Jan<br>BP 96<br>56303 - Pontivy Cedex |
| | Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.<br>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services. |
| | L'accord-cadre est divisé en 3 lots. La présente consultation ne concerne que la relance du lot n°3 |
| | Profil acheteur :<br>https://marches.megalis.bretagne.bzh/ |
| | Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 4 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. DUREE ..... 5
ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION ..... 6
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT ..... 6
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION ..... 6
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 ..... 9
ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE ..... 13
ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE ..... 14
ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE ..... 15
ARTICLE 14. VARIANTES ..... 16
ARTICLE 15. PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ..... 16
ARTICLE 16. VOIES DE RECOURS ..... 16
ARTICLE 17. DISPOSITIONS SIGNATURE ELECTRONIQUE ..... 17
ARTICLE 18. LA PRESTATION EST RESERVEE A UNE PROFESSION DETERMINEE ..... 19
ARTICLE 19. LITIGES ET DIFFERENDS ..... 19

## Article 1. Objet de la consultation

**Objet des services :** Exploitation d'un service de transport à la demande (TAD) sur le territoire de Pontivy Communauté (2027) – Relance du lot n°3 suite à consultation initiale déclarée sans suite.

En tant qu'autorité organisatrice de la mobilité, Pontivy Communauté organise depuis 2013 du transport à la demande sur son territoire.

Dans ce cadre, Pontivy Communauté confie l'exécution des services à une entreprise privée de transport selon les modalités définies dans le cadre du présent marché de services.

L'accord-cadre porte sur la mise en place et la gestion du service de transport à la demande sur l'ensemble du ressort territorial découpé en 3 lots tels que décrit.

Des prestations annexes liées à l'exécution des services pourront également s'imposer à l'entreprise. Il s'agit notamment de la participation aux réunions, réunions de secteur et de la participation des personnels aux interventions sécurité. Le prix au Km intègre ces prestations annexes.
Pour précision, la mise en place des services inclut également la mise à disposition d'une centrale de réservation, propriété de Pontivy Communauté.

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

**Lot 1 : Saint-Aignan, Sainte-Brigitte, Silfiac, Séglien, Cléguérec, Neulliac, Kergrist, (56), Saint-Gérand-Coixanvec, Stival à Pontivy (56) et Saint-Connec (22)** :
Le montant de commande du lot est limité à 42.000,00 € HT.

**Lot 2 : Kerfourn, Noyal-Pontivy, Saint-Gonnery, Gueltas, Bréhan, Crédin, Rohan, Pleugriffet, Radenac et Réguiny (56)** :
Le montant de commande du lot est limité à 70.000,00 € HT.

**Lot 3 : Guern, Le Sourn, Saint-Thuriau, Malguénac et Sainte-Tréphine à Pontivy (56)** :
Le montant de commande du lot est limité à 13.000,00 € HT.

La présente consultation concerne uniquement le lot n°3 suite à consultation déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.

## Article 2. Durée

Durée :
L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois.

La date de début de l'accord-cadre est prévue le 2 janvier 2027 ou le jour de la notification au(x) titulaire(s) si celle-ci intervient postérieurement au 2 janvier 2027.
La date de fin de l'accord-cadre est prévue le 31 décembre 2027.

Délai d'exécution :
Les délais d'exécution des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché. Ils commencent à courir à compter de la date de notification du bon ou à la date indiquée par celui-ci le cas échéant.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, la durée du marché ne commence pas à sa notification.

Fin anticipée de l'accord-cadre : Toutefois, si le montant maximum de l'accord-cadre (ou du lot concerné) venait à être atteint avant la fin de période concernée, ce dernier doit être considéré comme ayant pris fin. Une nouvelle consultation sera alors lancée ou une avenant serait éventuellement conclu afin de maintenir une continuité du service public.

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

## Article 3. Procédure de passation

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

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.
Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

**Nomenclature CPV pertinente :**
60112000-6 : Services de transport routier public (Code CPV principal)

## Article 4. Allotissement

La consultation initiale a fait l'objet d'un allotissement.
La présente consultation concerne uniquement le lot n°3 suite à consultation déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.

## Article 5. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Annexes au CCTP
- Bordereau des Prix Unitaires
- Détail Quantitatif Estimatif
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel
- DC4 – Déclaration de sous-traitance

Si ce marché vous intéresse, vous pouvez recevoir le dossier de consultation de la manière suivante : Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh avec la référence S2026-09-21.

L'acheteur 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 7 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 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 4 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 de l'accord-cadre, 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 le 10 novembre 2026 à 12h00. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites 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 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.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Pontivy Communauté
1 place Ernest Jan
56303 Pontivy Cedex

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

## 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).<br>Le prestataire répond seul ou constitue une équipe apte à répondre à toutes les spécialités nécessaires à l'exécution de la mission. Si le | A_DC1+ Nom candidat | Pdf | OUI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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. | | | |
| 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_Pouvoir + Nom Candidat | 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 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. | A_CA | Pdf | NON |
| 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 | Parc des véhicules disponibles | A_VEH | Pdf | NON |
| 4 | L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même | A_ETU | Pdf | NON |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | nature que celle du marché public | | | |

| N° | Capacité de qualification et/ou de qualité du candidat | Nom du fichier | Format attendu | Signature |
|---|---|---|---|---|
| 1 | La licence communautaire ou licence de transport intérieur pour les circuits nécessitant un véhicule de 9 places maxi. Les candidats qui ne pourraient pas justifier de leur délivrance et dont l'offre aurait été retenue devront prouver avoir engagé des mesures en vue de leur obtention au plus tard à la date de notification du contrat | A_TRANS | Pdf | NON |

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.
Le décret n° 2011-2045 du 28 décembre 2011 a modifié certaines dispositions de la réglementation du transport routier de voyageurs définie par le décret 85-891 du 16 août 1985. Au regard de ce décret les taxis qui souhaitent effectuer des transports publics doivent obligatoirement être inscrits au registre des transporteurs.
Par ailleurs, en application du décret n° 85-891 du 16 août 1985, modifié par les décrets n°2010-524 du 20 mai 2010 et 2011-2045 du 28 décembre 2011, seules les entreprises dont le dirigeant a « l'attestation de capacité du dirigeant » peuvent prétendre réaliser plusieurs services aux mêmes horaires.

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 del'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, son annexe 1 en cas de groupement et son annexe 2 RPGD complétées et signées.<br>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<br><br>B_ANN1<br><br>B_ANN2 | Pdf | OUI |
| 2 | Le relevé d'identité bancaire | B_RIB | Pdf | NON |
| 3 | Le bordereau de prix unitaire valant DQE<br>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. | B_BPU + n° lot | Pdf et xls | OUI |
| 4 | Le mémoire technique<br>L'ensemble des annexes 5 à 10 dument complétées et faisant office de cadre de mémoire technique annexé au contrat<br>• Annexe 5 : Organisation générale de l'entreprise et modalités de suivi de l'offre proposée, dont plan de formation du personnel et centrale de réservation<br>• Annexe 6 : Parc de véhicules (onglet « parc de véhicules » du BPU) à remplir par le candidat<br>• Annexe 7 : Relation collectivité prestataire (à remplir | B_MT | Pdf | OUI |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | par le candidat)<br>• Annexe 8 : Plan de Transport Adapté (PTA) et Plan d'Information des Usagers (PUI), (à remplir par le candidat)<br>• Annexe 9: Développement durable (à remplir par le candidat)<br>NOTA :<br>Ce mémoire doit être complété OBLIGATOIREMENT par l'entreprise soumissionnaire.<br>Il sera utilisé par le pouvoir adjudicateur pour juger la qualité de l'offre.<br>Si les documents ne sont pas remplis et joints dans les conditions ci-avant avec l'offre pourra être déclarée IRREGULIERE.<br>Ce mémoire permettra d'évaluer la réponse du candidat à chacun des critères de notation des offres. | | | |
| 5 | 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.

**Régularisation de l'offre**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs manquants devront alors être fournis via la plateforme Megalis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

## Article 12. Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre 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

L'acheteur attribue l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

| N° | Description | Pondération |
|---|---|---|
| 1 | Prix | 60 |
| | *Le critère prix sera apprécié au vu du cadre de décomposition de prix global et forfaitaire à fournir par le candidat.*<br>*Le moins-disant se voit attribué la note de 60. Dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre la moins disante suivante.*<br>*Pour le critère prix, la note globale sera présentée avec un arrondi de 2 chiffres après la virgule.* | |
| 2 | Valeur technique | 40 |
| | ***• Organisation de l'entreprise et moyens humains et techniques pour assurer le service (15 points) dont***<br>*o Organisation de l'entreprise (2 points)*<br>*o Moyens humains (6 points)*<br>*o Nombre de véhicules pour assurer le service (au moins 2 dont 1 de réserve) (6 points)*<br>*o Autres moyens techniques (1 points)*<br>***• Age moyen des véhicules (10 points)***<br>***• Continuité du service (10 points)***<br>***• Développement durable (5 points) dont :***<br>*o Émission (1 point)*<br>*o Entretien et lavage des véhicules (1 point)*<br>*o Autres actions (1 point)*<br>*o Insertion du personnel et formations (2 points)* | |
| Pondération totale des critères d'attribution : | | 100 |

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, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur 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.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

Note finale
La note finale de chaque offre est obtenue en ajoutant les 3 notes pondérées attribuées pour les critères prix et technique. Chacune des offres sera ensuite classée en fonction de la note finale obtenue.

Classement des offres :
L'offre économiquement la plus avantageuse sera l'offre obtenant la meilleure note totale pondérée. En cas d'égalité de note, l'entreprise ayant obtenue la meilleure note concernant le prix sera retenue. Les offres sont classées par ordre décroissant.

## Article 14. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

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

*Prestations supplémentaires éventuelles :*
L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## 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 de l'acheteur, à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/.

Renseignements techniques :
Maëla MASSE
Chargée de mission transports mobilité
Adresse : 1 place Ernest Jan, 56303 Pontivy Cedex

## Article 16. Voies de recours

Avant la signature du contrat, il vous est possible d'introduire un recours en référé précontractuel à l'encontre de la procédure de passation (articles L.551-1 et suivants du Code de justice administrative).

Après la signature du contrat, il vous est également possible d'introduire :
- Un recours en référé contractuel (articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative), dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat au

Journal Officiel de l'Union Européenne ou dans les six mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Un recours en contestation de validité du contrat, sur le fondement de l'arrêt du Conseil d'État du 04/04/2014, n°358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées.
Le Tribunal administratif de Rennes, 3, Contour de la Motte CS44416, 35044 Rennes Cedex est compétent en cas de litiges. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

## Article 17. 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.

<u>Dispositions relatives à la signature électronique</u>
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 18. La prestation est réservée à une profession déterminée

Prestation réservée à la profession de transporteur public routier prévue par le code des transports (notamment les articles R.3521-3 ; R.3521-4 ; R.3521-5 et R.3113-8), le décret n°85-891 du 16 aout 1985, le règlement communautaire N°1071/2009 ou toute législation ou règlementation étrangère équivalente.

## Article 19. 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