



# COMMUNE DE SAINT BRIAC SUR MER

## REGLEMENT DE LA CONSULATATION

### MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### RÉVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME

Date et heure limites de réception des offres

**Le vendredi 11 juillet 2025 à 12 :00**

Commune de Saint-Briac-sur-Mer  
Mairie - 18, rue de la mairie  
35800 Saint-Briac-sur-Mer

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat .....	3
2 - Conditions de la consultation .....	3
2.1 - Délai de validité des offres .....	3
2.2 - Forme juridique du groupement .....	3
2.3 - Offre de base .....	3
2.4 Variantes .....	3
3 - Dossier du candidat .....	4
4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	4
5 - Examen des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Sélection des candidatures .....	5
5.2 - Attribution des marchés.....	5
5.3 - Négociation .....	5
6 - Audition .....	6
7 - Renseignements complémentaires .....	6
7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	6
7.2 - Procédures de recours.....	6

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la révision du PLU de la commune de Saint-Briac-sur-Mer.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de groupement, les candidatures et les offres seront présentées par un mandataire qui justifiera des habilitations nécessaires pour présenter les autres membres du groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

## 2.3 - Offre de base

La mission comprend 7 étapes définies ci-dessous et précisées dans le CCTP :

- Phase 1 : Mise à jour du diagnostic territorial
- Phase 2 : Actualisation du PADD
- Phase 3 : Élaboration des OAP
- Phase 4 : Évaluation environnementale du projet
- Phase 5 : Rédaction du rapport de présentation
- Phase 6 : Révision du document règlementaire (graphique et écrit)
- Phase 7 : Mise au point du dossier de PLU

Le bureau d'étude devra assurer l'accompagnement de la Commune dans l'élaboration du projet et organiser la médiation ainsi que la concertation.

## 2.4 Variantes

**Variantes libres** : Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

**Variantes obligatoires** : Des variantes sont exigées par l'acheteur, elle portera sur l'élaboration de fiches pédagogiques de médiation.

Les candidats doivent remettre une proposition entièrement conforme à la solution de base du dossier de consultation.

L'offre d'un candidat qui propose une offre variante sans avoir répondu à l'offre de base sera considérée comme irrégulière.

Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de cette variante.

## 3 - Dossier du candidat

### 3.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE)
- La note méthodologique
- L'offre financière
- Le planning d'exécution du déroulé de la prestation
- DC1 et 2
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- RIB
- Attestation d'assurance
- Extrait de Kbis

### 3.2 La note méthodologique

Le prestataire remettra, à l'issue de son offre une notice méthodologique contenant les éléments suivants :

- La méthodologie d'intervention proposée,
  - o Les délais, (planning/temps passé)
  - o Le nombre de réunions,
  - o Les rendus et les approches thématiques retenues, proposées pour l'élaboration du PLU et particulièrement pour répondre aux missions décrites au CCTP.
- La note sur la compréhension des enjeux locaux et de leur prise en compte dans l'offre.
- S'agissant de la qualité des moyens humains et des références
- Le prestataire fournira ou mentionnera :
  - o Les compétences (curriculum vitae des membres de l'équipe), la composition et les références de l'équipe missionnée sur l'étude ainsi que la désignation de la personne en charge effective de l'étude
  - o Les références similaires réalisées ;
  - o Les moyens matériels dont dispose le bureau d'études.
- S'agissant du prix de l'étude
  - o Le candidat proposera un prix pour la réalisation de l'étude globale, sous-détaillé par temps et par prestations.
  - o Le détail de la rémunération sera présenté sous la forme d'un tableau indiquant face à chaque temps et phase une durée (en jours) un forfait (coût journalier par niveau de compétence, le nombre de personnes de chaque niveau) et le coût total correspondant.

Pour chacun des temps principaux sera fourni le détail des coûts, comme suit :

- Jours d'étude, par niveau et objet de compétences, avec leur coût unitaire, productions des documents (forfait),
- Réunions de travail prévues dans l'offre forfaitaire, avec indication du coût unitaire de réunions supplémentaires (déplacements inclus).

Cette présentation inclura tous les frais nécessaires à la bonne réalisation de la prestation et comprendra un récapitulatif total de l'offre par phase.

## 4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des plis sera effectuée par voie électronique sur le site Mégalis : <https://marches.mégalis.bretagne.bzh/entreprise>

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 5 - Examen des candidatures et des offres

### 5.1 - Sélection des candidatures

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

### 5.2 - Attribution des marchés

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

Critères	Pondération
1. Prix	40%
2 - Qualité de la note méthodologique fournie par les candidats, dont : A. Pertinence de la méthodologie d'intervention proposée (20 %) <ul style="list-style-type: none"><li>- Délais/planning/temps passé,</li><li>- Nombre de réunions, rendus, approches thématiques</li><li>- Mise en place pour l'élaboration du PLU et particulièrement pour répondre aux missions décrites au CCTP</li></ul> B. Compréhension des enjeux locaux et de leur prise en compte dans l'offre (10 %) <ul style="list-style-type: none"><li>- Compréhension du contexte du territoire</li><li>- Enjeux de mise en œuvre, en précisant leur prise en compte dans la méthodologie de travail proposée.</li></ul>	30%
3 - Qualité des moyens humains et des références A. Pertinence de l'organisation (15 %) <ul style="list-style-type: none"><li>- Composition de l'équipe affectée pour les différentes missions</li></ul> B. Références (15 %) <ul style="list-style-type: none"><li>- Adéquation de l'équipe proposée au regard des prestations attendues et de la méthodologie proposée</li></ul>	30%

### 5.3 - Négociation

Le pouvoir adjudicateur peut, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre.

Ces négociations sont engagées à la seule initiative du pouvoir adjudicateur et ne constituent en aucun cas un droit pour les candidats. Les candidats restent liés par les termes de leur offre initiale auxquels ils sont tenus toute la durée de validité des offres.

Tout au long des négociations, le pouvoir adjudicateur veille au respect de l'égalité des candidats ; il préserve la confidentialité des informations non cumulables aux tiers émanant du candidat et portant sur son entreprise ou son offre.

Les entreprises seront informées du déroulement de la procédure et du moyen choisi par le pouvoir adjudicateur pour y procéder (courrier ou entretien).

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre prenant en compte les modifications apportées aux documents d'analyse : acte d'Engagement, devis, tous les documents techniques complémentaires modifiant l'offre initiale.

Il sera alors procédé au jugement des offres dans les conditions de l'article 62 du décret du 25 mars 2016 conformément aux critères pondérés fixés dans le présent règlement de la consultation.

Au cas où des candidats ne participeraient pas à la négociation leur offre initiale sera considérée comme maintenue et c'est sur cette base que s'opèrera le jugement de leur offre.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

## 6 - Audition

Suite à la commission d'appel d'offres, la municipalité organisera des auditions avec les trois meilleurs dossiers retenus.

## 7 - Renseignements complémentaires

### 7.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

### 7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est : le Tribunal administratif de Rennes

Adresse : 3 CONTOUR DE LA MOTTE CS 44416 35044 Rennes

Tél : 02.23.21.28.28

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Dans le cadre de l'application de l'art R 414-6 du Code de Justice Administrative, résultant du décret 2018-251 du 06/04/2018, pour un **recours contentieux contre une décision administrative**, le tribunal administratif peut également être saisi au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), dans un **délai de deux mois** à compter de sa publication ou de sa notification.