

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---













**Mission d'accompagnement à l'élaboration du projet  
de territoire de Bretagne Porte de Loire  
Communauté**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
jeudi 16 juillet 2026 à 14:00

**CC BRETAGNE PORTE DE LOIRE COMMUNAUTE**  
LE STERIAD  
2 ALLEE DE L'ILLE  
35470 BAIN-DE-BRETAGNE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Mission d'accompagnement à l'élaboration du projet de territoire de Bretagne Porte de Loire Communauté
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b> de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	6 mois
	<b>Négociation</b>	Avec
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	6
6.1 - Transmission électronique .....	6
6.2 - Transmission sous support papier .....	7
7 - Examen des candidatures et des offres .....	7
7.1 - Sélection des candidatures .....	7
7.2 - Attribution des marchés .....	7
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	8
8 - Renseignements complémentaires .....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	9
8.2 - Procédures de recours .....	9

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **Mission d'accompagnement à l'élaboration du projet de territoire de Bretagne Porte de Loire Communauté**

Lieu(x) d'exécution :  
2 Allée de l'Ille  
35470 Bain-de-Bretagne

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79311000-7	Services d'études
73220000-0	Services de conseil en développement

# 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.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au mois **d'octobre 2026**.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Les modèles de formulaires DC1 et DC2 à fournir

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats 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 l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
La note méthodologique et technique (voir le contenu attendu ci-dessous)	Non

**La note méthodologique et technique** doit décrire les moyens que le candidat compte mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, indépendamment des moyens généraux dont il dispose, et doit notamment comporter les éléments suivants :

- La **compréhension du contexte et des enjeux de la mission** et du territoire,
- La **méthodologie employée** pour la prestation, et ce pour chaque élément et phase de la mission, y compris **techniques d'animation et de communication**,
- L'organisation, les qualifications et les compétences de **l'équipe projet**,
- Un ou plusieurs **exemples de livrables finaux** (synthèse de diagnostic, brochure de projet de territoire, fiches-actions) réalisés pour des missions similaires
- Le **planning prévisionnel** d'exécution des prestations, par élément et phase de la mission, sur une durée de 6 mois.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
BRETAGNE PORTE DE LOIRE COMMUNAUTÉ  
LE STERIAD  
2 ALLEE DE L'ILLE  
35470 BAIN-DE-BRETAGNE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

## **7.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %
<i>2.1-Compréhension du contexte et des enjeux de la mission et du territoire</i>	<i>10.0 %</i>
<i>2.2-Pertinence de la méthodologie proposée. Seront évaluées la clarté, la pertinence et la créativité de la méthodologie concernant essentiellement les animations et les modalités de communication</i>	<i>25.0 %</i>
<i>2.3-Moyens humains et présentation de l'équipe dédiée. Seront évaluées l'organisation, les qualifications et compétences de l'équipe dédiée au projet</i>	<i>15.0 %</i>
<i>2.4-Présentation, clarté, pédagogie, exemples de rendus.</i>	<i>5.0 %</i>
<i>2.5-Appréciation de l'exhaustivité, de la qualité, de la cohérence et de l'optimisation des délais du planning détaillé remis par le candidat</i>	<i>5.0 %</i>

• **Le critère de prix recevra une note sur 40 :**

- Le critère prix sera analysé au travers de la DPGF
- le moins-disant recevra la note maximale, c'est-à-dire 40/40 ;
- les autres soumissionnaires recevront une note d'autant plus basse que leur écart sera grand avec le moins-disant, selon la formule :

Note du Prix =  $[1 - (\text{offre analysée} - \text{offre la moins-disante}) / \text{offre la moins-disante}] \times 40$

Ainsi l'offre qui est le double de la moins-disante, ou plus du double, obtiendra 0/40.

• **La valeur technique :**

La valeur technique sera jugée au regard des éléments portés dans les pièces de l'offre relative à la présentation de la mise en œuvre de la prestation.

Pour chaque critère ou sous critère, 5 coefficients seront appliqués :

- 100 % de la note pour une réponse très satisfaisante,
- 75 % de la note pour une réponse satisfaisante,
- 50 % pour une réponse incomplète,
- 25 % pour une réponse peu satisfaisante, et
- 0% pour une absence de réponse ou pour une réponse erronée.

La somme des points des composantes forme le nombre de points de chaque critère ou sous-critère sur un total de 60 points.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une phase de négociation, notamment par le biais d'une audition. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera sous forme écrite et par voie dématérialisée à l'issue de l'analyse des offres.

Le nombre minimum de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que le prix. Ceci précisé, les négociations ne pourront pas modifier substantiellement l'offre du candidat.

Cependant le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc dans l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - 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, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

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 remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Greffes du Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>