

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**MISSION D'ÉTUDE ET D'ASSISTANCE POUR
L'ÉLABORATION
DU PROJET DE TERRITOIRE 2027-2032,
DU PACTE FINANCIER ET FISCAL ET
DU SCHÉMA DE MUTUALISATION**

*Marché passé selon une procédure adaptée
(articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique)*

Ref: 20262107 Projet de territoire

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

Pays de Châteaugiron Communauté
16, rue de Rennes
35410 Châteaugiron

**DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES
VENDREDI 18 SEPTEMBRE 2026 – 12h**

REMISE EXCLUSIVEMENT PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

sur le profil d'acheteur Mégalis Bretagne : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

SOMMAIRE

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

Article 2 - Pouvoir adjudicateur

Article 3 - Conditions de la consultation

Article 4 - Conditions relatives au marché

Article 5 - Dossier de consultation des entreprises

Article 6 - Présentation des candidatures et des offres

Article 7 - Sélection des candidatures et jugement des offres

Article 8 - Négociation

Article 9 - Attribution du marché

Article 10 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Article 11 - Renseignements complémentaires

Article 12 - Procédures de recours

Annexe 1 - Plan recommandé du mémoire technique

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de confier à un prestataire une mission d'étude et d'assistance portant sur l'élaboration du projet de territoire du Pays de Châteaugiron Communauté pour la période 2027-2032, ainsi que sur la définition et la formalisation d'un nouveau pacte financier et fiscal et d'un nouveau schéma de mutualisation.

Les trois volets constituent des documents stratégiques distincts et complémentaires. Ils devront être conduits dans une logique d'articulation et de cohérence d'ensemble afin d'assurer la traduction opérationnelle, financière et organisationnelle des orientations retenues.

Les prestations attendues, leurs phases, les instances de pilotage, les réunions et les livrables sont décrits dans le cahier des charges.

1.2. Lieu d'exécution

Territoire du Pays de Châteaugiron Communauté et, le cas échéant, locaux du titulaire pour les travaux ne nécessitant pas une présence sur site.

1.3. Nomenclature CPV indicative

Code CPV	Description
71241000-9	Études de faisabilité, services de conseil, analyses
66171000-9	Services de conseils financiers
79411000-8	Services de conseil en gestion générale

ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Pays de Châteaugiron Communauté - 16, rue de Rennes - 35410 Châteaugiron.

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Président du Pays de Châteaugiron Communauté, Dominique Denuel

Profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Mode de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

3.2. Type et forme du marché - allotissement

Le marché est un marché ordinaire de prestations intellectuelles, conclu à prix global et forfaitaire.

Il est constitué d'un lot unique. La dévolution en lots séparés n'est pas retenue en raison de l'interdépendance des trois volets et de la nécessité de garantir une coordination méthodologique, stratégique, financière et organisationnelle continue.

3.3. Conditions de participation et groupements

Le marché pourra être attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement. Aucune forme de groupement n'est imposée au stade de la candidature. En cas de groupement conjoint attributaire, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de leurs obligations contractuelles.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

L'équipe proposée devra réunir les compétences nécessaires en stratégie et développement territorial, finances et fiscalité locales, prospective financière, organisation des collectivités et mutualisation, droit public local, conduite de démarches participatives et animation de collectifs.

3.4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées. Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.5. 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.

3.6. Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

ARTICLE 4 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1. Durée et calendrier d'exécution

La notification du marché est envisagée le 12 octobre 2026. Le démarrage effectif de la mission est prévu le 2 novembre 2026. La restitution finale devra intervenir au plus tard en juin 2027, selon la date qui sera arrêtée avec le titulaire.

Le candidat présentera un calendrier détaillé par volet, phase, réunion, validation et livrable. Les délais proposés et acceptés dans le cadre de la mise au point deviendront contractuels.

Cohérence du calendrier : le cahier des charges comporte des phases indiquées à compter d'octobre 2026. Compte tenu du démarrage prévu le 2 novembre 2026, le candidat ajustera ces séquences dans son planning, sans remettre en cause l'enchaînement des travaux ni l'échéance de restitution finale de juin 2027.

4.2. Financement et paiement

Les prestations seront financées sur le budget du Pays de Châteaugiron Communauté. Les sommes dues au titulaire et, le cas échéant, aux sous-traitants admis au paiement direct seront réglées dans un délai global de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement, dans les conditions prévues par les pièces contractuelles.

4.3. Confidentialité et protection des données

Le titulaire sera tenu à une obligation de confidentialité concernant les informations, données financières, documents internes, échanges et travaux auxquels il aura accès. Il devra faire respecter cette obligation par ses cotraitants et sous-traitants et se conformer aux règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

5.1. Composition du dossier

Le dossier de consultation des entreprises comprend notamment :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des charges et ses annexes ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

5.2. Modalités d'obtention

Le dossier est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur Mégalis Bretagne. Aucun dossier papier ni support physique électronique ne sera adressé aux candidats.

Lors du téléchargement, les candidats sont invités à s'identifier et à renseigner une adresse électronique valide afin de recevoir les compléments, modifications et réponses diffusés pendant la consultation.

5.3. Modifications de détail

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié. En cas de report de la date limite, ce délai sera apprécié au regard de la nouvelle échéance.

ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Les documents rédigés dans une autre langue devront être accompagnés d'une traduction en français.

La signature du marché n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Elle sera demandée à l'attributaire. Les candidats peuvent néanmoins signer leur proposition dès le dépôt.

6.1. Pièces de la candidature

Les candidats présenteront leur candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou du Document unique de marché européen (DUME), accompagnés des renseignements permettant d'apprécier leur situation et leurs capacités :

- déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner ;
- pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou chacun des membres du groupement ;

- chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations comparables au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels ;
- effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années ;
- titres d'études et qualifications professionnelles des personnes pressenties pour la mission ;
- liste des principales prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années, indiquant leur objet, montant, date et destinataire.

Pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques, le candidat produira les mêmes renseignements pour ces opérateurs ainsi qu'un engagement écrit attestant qu'il disposera effectivement de leurs moyens pour l'exécution du marché.

6.2. Pièces de l'offre

Le candidat joindra au minimum :

- l'acte d'engagement complété ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire complétée ;
- un mémoire technique structuré conformément aux rubriques ci-dessous et à l'annexe 1 du présent règlement ;
- une estimation du temps passé par intervenant et par phase, ainsi que le nombre et la nature des réunions proposés ;
- les éventuels actes spéciaux de sous-traitance et les justificatifs correspondants.

Le mémoire technique devra permettre une lecture directe des éléments correspondant aux critères de jugement et comprendre :

- **Références et équipe** : présentation ciblée de références comparables, composition nominative de l'équipe, CV, compétences, rôles, taux d'intervention, disponibilité et modalités de remplacement ;
- **Calendrier** : planning détaillé et articulé des trois volets, des réunions, des jalons de validation et des livrables ;
- **Livrables** : au moins un exemple anonymisé de livrable ou support final pour chacun des trois volets, ou un ensemble unique permettant d'apprécier clairement la qualité des productions sur les trois volets ;
- **Méthodologie** : organisation générale de la mission, coordination entre les volets, méthode de recueil des attentes, modalités d'animation et de co-construction, précautions contre la sur-mobilisation

6.3. Sous-traitance

L'offre indiquera les sous-traitants connus lors du dépôt, les prestations sous-traitées, leur montant et les conditions de paiement. La sous-traitance ne pourra avoir pour effet de priver le titulaire de la capacité de coordonner effectivement l'ensemble de la mission.

ARTICLE 7 - SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1. Sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront examinées au regard de la situation juridique des candidats et de leurs capacités professionnelles, techniques et financières. Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter les pièces manquantes ou incomplètes dans un délai identique et approprié.

7.2. Jugement des offres

Les offres appropriées, régulières et acceptables seront classées en fonction des critères pondérés ci-dessous. La note globale sera calculée sur 100 points.

N°	Critères et éléments d'appréciation	Points
1	Prix des prestations Note prix = 40 x (montant HT de l'offre la moins-disante / montant HT de l'offre analysée).	40
2	Valeur technique, appréciée au regard du mémoire technique et de ses annexes :	60
2.1	Références du cabinet sur des missions similaires et composition de l'équipe : pertinence et comparabilité des références ; compétences en stratégie territoriale, finances/fiscalité locales, organisation-mutualisation et animation ; rôles, complémentarité, disponibilité et continuité de l'équipe.	15
2.2	Calendrier : réalisme, précision et articulation des phases des trois volets ; prise en compte du démarrage au 2 novembre 2026 et de la restitution finale en juin 2027 ; identification des jalons, validations et marges de sécurité.	5
2.3	Livrables : qualité, clarté, caractère pédagogique et opérationnel des exemples anonymisés transmis pour chacun des trois volets ; aptitude des supports à faciliter l'appropriation, la décision et le suivi.	10

N°	Critères et éléments d'appréciation	Points
2.4	Méthodologie : Coordination entre les différents volets / précaution prise quant à la sur mobilisation / méthode de recueil des attentes / méthodes d'animation des temps forts de la démarche	30

Méthode d'appréciation de la valeur technique. Chaque sous-critère sera noté au regard de la pertinence, de la précision, de la faisabilité, du caractère opérationnel et de l'adaptation au contexte du Pays de Châteaugiron Communauté. Les notes intermédiaires sont possibles. Une réponse absente ou hors sujet pourra recevoir la note de zéro sur le sous-critère concerné.

Méthode de notation du prix. La note prix sera calculée sur la base du montant total hors taxes de la DPGF selon la formule : $40 \times (\text{montant HT de l'offre la moins-disante} / \text{montant HT de l'offre analysée})$. En cas d'erreurs matérielles manifestes, le candidat pourra être invité à confirmer le montant rectifié.

Égalité de notes. En cas d'égalité de notes globales, l'offre obtenant la meilleure note au critère de valeur technique sera classée en premier ; en cas de nouvelle égalité, la meilleure note au sous-critère méthodologie départagera les offres.

7.3. Régularisation et offres anormalement basses

Dans toutes les procédures, l'acheteur peut autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'en modifie pas les caractéristiques substantielles. En cas de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables. Les offres inappropriées sont éliminées.

ARTICLE 8 - NÉGOCIATION

Après une première analyse, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les trois candidats au maximum ayant obtenu les meilleures notes, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres. La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'une audition.

La négociation pourra porter sur les éléments techniques, méthodologiques, calendaires et financiers de l'offre, sans modifier les exigences substantielles du besoin ni les critères d'attribution. Le pouvoir adjudicateur pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation ; les candidats sont donc invités à remettre leur meilleure proposition dès l'origine.

À l'issue de la négociation, un classement final sera établi sur la base des critères et pondérations fixés à l'article 7.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. Le candidat pressenti devra produire, dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations exigibles ainsi que toute pièce nécessaire à la vérification de sa situation et à la signature du marché.

À défaut de production dans le délai imparti, son offre pourra être rejetée et le candidat classé immédiatement après pourra être sollicité. Une mise au point du marché pourra intervenir avec l'attributaire, sans remettre en cause les caractéristiques substantielles de son offre ou du besoin.

ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

10.1. Transmission électronique

Les plis doivent parvenir avant la date et l'heure limites figurant en page de garde. Ils sont transmis exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le pli comprendra les pièces de la candidature et de l'offre définies au présent règlement. Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception électronique. Le pli sera hors délai si le téléchargement s'achève après l'heure limite, quelle que soit l'heure de début du dépôt.

Les fichiers devront être dans des formats couramment accessibles, ne pas être protégés par un mot de passe et avoir été contrôlés par un antivirus à jour.

CONSEILS AUX CANDIDATS

Dans le cadre de la transmission électronique obligatoire, les opérateurs économiques sont invités à :

- tester la configuration de leur poste et leur connexion sur la plateforme Mégalis Bretagne suffisamment en amont ;
- anticiper le temps de téléversement des fichiers et ne pas attendre les dernières minutes ;
- vérifier que le dernier pli déposé contient l'intégralité des pièces de la candidature et de l'offre ;

- renseigner une adresse électronique valide lors du téléchargement du dossier afin de recevoir les éventuelles modifications et réponses aux questions ; nommer les fichiers de manière courte, explicite et sans caractères spéciaux.

Important : tout nouveau dépôt effectué par un même candidat avant la date limite annule et remplace le dépôt précédent. Le téléchargement doit être intégralement achevé avant l'heure limite.

10.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde dans les délais de la consultation, sur support papier ou support physique électronique, dans les conditions réglementaires. Elle sera placée sous pli scellé portant la mention :

Mention à porter sur le pli : « Projet de territoire 2027-2032 - Pacte financier et fiscal - Schéma de mutualisation - COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et le numéro du marché.

La copie sera adressée ou déposée contre récépissé au Pays de Châteaugiron Communauté - 16, rue de Rennes - 35410 Châteaugiron, pendant les heures d'ouverture au public.

10.3. Signature électronique

Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise de l'offre. Lorsqu'une signature électronique est utilisée, elle doit être apposée par une personne habilitée et reposer sur un certificat conforme au règlement eIDAS/PADES. La signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements devront être adressées exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront diffusées, via le profil d'acheteur, à l'ensemble des candidats identifiés ayant téléchargé le dossier, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Aucune réponse individuelle susceptible de procurer un avantage à un candidat ne sera apportée.

ARTICLE 12 - PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex - Tél. : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr.

Les voies de recours ouvertes sont notamment :

- le référé précontractuel, avant la signature du marché, dans les conditions prévues aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative ;
- le référé contractuel, après la signature, dans les conditions prévues aux articles L. 551-13 et suivants du même code ;
- le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans les conditions jurisprudentielles applicables ;
- le recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables, dans les conditions prévues par le Code de justice administrative.

ANNEXE 1 - PLAN RECOMMANDÉ DU MÉMOIRE TECHNIQUE

Afin de faciliter l'analyse et de garantir l'égalité de traitement, il est recommandé aux candidats de structurer leur mémoire selon le plan suivant. Les renvois doivent être précis et les informations essentielles ne doivent pas être uniquement reportées dans des annexes.

1. Présentation synthétique du candidat ou du groupement

organisation, interlocuteur principal, cotraitants et sous-traitants éventuels.

2. Références et équipe affectée à la mission

références comparables ; tableau nominatif des intervenants ; CV ; compétences ; rôles ; temps prévisionnels ; disponibilité ; continuité de service.

3. Calendrier détaillé

planning des trois volets, phases, réunions, validations et livrables ; chemin critique ; respect du démarrage au 2 novembre 2026 et de la restitution finale en juin 2027.

4. Méthodologie

organisation de la coordination générale ; articulation des trois volets ; recueil et hiérarchisation des attentes ; animation et co-construction ; validation des étapes ; précautions contre la sur-mobilisation ; sobriété environnementale et optimisation des déplacements/réunions.

5. Moyens et charge de travail

estimation des jours par intervenant et par phase, nombre et format des réunions, modalités de production et de contrôle qualité des livrables.

6. Décomposition financière

cohérence entre DPGF, charge de travail, réunions et livrables proposés.

Rappel : les exemples de livrables doivent être anonymisés et respecter les droits de propriété intellectuelle et les obligations de confidentialité attachées aux missions précédentes.