



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n°2026-001

Pouvoir adjudicateur & Maître d'ouvrage :

COMMUNE DE SAINT CAST LE GUILD0 – 1, place de l'Hôtel de Ville – 22380 SAINT-CAST-LE-GUILD0

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Madame Marie-Madeleine MICHEL, Maire de la Commune de SAINT-CAST-LE-GUILD0, agissant au nom pour le compte de ladite commune en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 7 avril 2026, reçue en Préfecture le 9 avril 2026.

Objet du marché :

Réalisation et pose de panneaux de valorisation et d'interprétation du patrimoine communal avec traduction et flyer explicatif

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.

Date et heure limites de remise des offres :

16 juin 2026 à 12 heures (midi)

Table des matières

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.2 – MODE DE PASSATION	4
1.3 – TYPE ET FORME DE CONTRAT	4
1.4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.5 – CLASSIFICATION (CPV)	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....	5
2.3 –VARIANTES	5
2.4 - ACHAT ETHIQUE	6
2.4.1 – INSERTION SOCIALE	6
2.4.2 - DEVELOPPEMENT DURABLE	6
ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.1 – DUREE DU MARCHE OU DELAI D’EXECUTION.....	6
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	6
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ANOMALIES, ERREURS OU OMISSIONS DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES	8
5.1 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT	8
5.2 – JUSTIFICATIFS DE LA CANDIDATURE	8
Renseignements relatifs à la situation juridique du candidat :	8
Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :	9
Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :	9
Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :	9
7.3– PIECES RELATIVES A L’OFFRE	10

ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
6.1 – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA TRANSMISSION DU PLI	11
6.2 – PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION UTILISEE PAR L’ACHETEUR.....	11
6.3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	11
6.4 – COPIE DE SAUVEGARDE.....	11
6.5 – ANTIVIRUS	12
ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1 – ANALYSE DES CANDIDATURES – DISPOSITIONS GENERALES	12
7.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION, EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES CANDIDATS	13
7.3 – EXAMEN DES OFFRES.....	13
7.3.1 - Critère Valeur Technique :.....	14
7.3.2 - Critère Prix :.....	15
7.3.3 - Critère Valeur Ethique :	16
7.3.4 - Détail de notation des sous-critères :	16
7.3.5 - Erreurs matérielles	16
7.4 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	17
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
8.1 – RENSEIGNEMENT DURANT LA CONSULTATION.....	17
8.2 – PROCEDURES DE RECOURS	17
8.3 – CONSULTATION SANS SUITE	18
8.4 – INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES.....	18

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché porte sur le déploiement de panneaux de valorisation du patrimoine (maquettage, dispositif d'identification automatique (AIDC), impression panneaux, fourniture supports de fixation, livraison et pose), sur la réalisation d'un dépliant (maquettage, impression, livraison) et de leurs traductions (anglais, allemand) pour la commune de Saint-Cast Le Guildo (22380).

Lieu d'exécution :

Commune de SAINT-CAST-LE-GUILD0 (22380)

Il est ici précisé que cette commune est un commune littorale située dans le Parc naturel régional (PNR) Vallée de la Rance – Côte d'Emeraude. Le candidat devra proposer une solution technique adaptée à l'air salin et aux conditions climatiques locales et devra respecter toutes prescriptions imposées par le PNR.

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

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

N° de lot	Nom du lot	Seuil maximum période initiale	Seuil maximum pour chaque période de reconduction
1	Panneaux « patrimoine »	25 000 €	20 000 €
2	Dépliants	4 000 €	4 000 €
3	Traductions	1 000 €	1 000 €

L'accord-cadre sera renouvelable deux fois par tacite reconduction. Chaque lot sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION

Il est prévu une décomposition en 3 lots :

- Lot 1 : Panneaux « Patrimoine »
- Lot 2 : Dépliants
- Lot 3 : Traductions

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre à bons de commande.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 – CLASSIFICATION (CPV)

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

Code CPV	Description
35261000	Panneaux d'information
79822500	Service de conception graphique
79823000	Services d'impression et de livraison
79530000-8	Services de traduction

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée de remise des offres.

2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Des candidats individuels ou des groupements d'opérateurs économiques sont acceptés.

Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, aucune forme juridique de groupement n'est imposée par l'acheteur au stade de la présentation d'une candidature ou d'une offre ; le groupement pourra être conjoint ou solidaire.

Dans les deux formes de groupement indiquées à l'article R. 2142-20 du code de la commande publique, un mandataire sera obligatoirement désigné, étant précisé qu'un même opérateur économique ne peut pas, en application des dispositions de l'article R.2142-23 du code, être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises à l'exception des cas prévus à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur (article R2142-24 du code de la commande publique).

De plus, un même candidat ne peut se présenter en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements et en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché public.

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, ainsi que la dénomination et la qualité des sous-traitants qui les exécuteront à la place du titulaire.

2.3 –VARIANTES

Il est rappelé qu'on distingue deux catégories les variantes imposées par l'acheteur, appelées variantes obligatoires et les variantes à l'initiative des soumissionnaires, dites variantes facultatives.

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre obligatoirement à cette solution de base.

Le marché ne comporte aucune variante obligatoire.

Les candidats sont autorisés à remettre une offre comportant des variantes facultatives. La Commune sera particulièrement attentive à toute variante permettant :

- D'améliorer la qualité des prestations ;
- De diminuer les coûts ;
- De favoriser toute action en faveur du développement durable
- De favoriser toute action en faveur de l'insertion sociale.

2.4 - ACHAT ETHIQUE

2.4.1 – INSERTION SOCIALE

Conformément au C.C.A.P., cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social notamment la prise en compte de l'intégration des personnes éloignées de l'emploi dans les différents lots et pour toute la durée d'exécution du présent marché.

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

2.4.2 - DEVELOPPEMENT DURABLE

Conformément au C.C.A.P., cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental notamment la prise en compte des aspects environnementaux dans les moyens mis en œuvre dans la fabrication et dans la gestion relative à l'élimination des déchets, et pour toute la durée d'exécution du présent marché.

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.

ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 – DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION

Le contrat est conclu pour une durée d'un an, tacitement renouvelable deux fois, à compter de la notification du contrat.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées dans le cadre du budget de la Commune.

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.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend l'ensemble des documents de la consultation fournis au candidat par l'acheteur. Il est également appelé « Dossier de Consultation des Entreprises, DCE ».

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprendra les pièces suivantes :

- L'avis d'appel public à concurrence (A.A.P.C.)
- Le Règlement de la Consultation (R.C.)
- L'Acte d'Engagement (A.E.), et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)
- Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)
- Les annexes

MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, l'acheteur met gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Les candidats sont informés, qu'en cas de retrait du dossier anonymement, ils ne seront pas informés de toutes modifications éventuelles du dossier.

Il est de la responsabilité du candidat de déclarer des coordonnées valides. L'adresse e-mail indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la Commune d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ANOMALIES, ERREURS OU OMISSIONS DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le candidat est avisé que le titulaire du marché public ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnées précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché public.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURE 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. Le candidat devra toutefois indiquer la date et le nom du marché dans lequel il a déjà fourni les pièces.

Dans le cas où les renseignements et les pièces mentionnées ci-dessous pourraient être obtenus directement par le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données accessible gratuitement, le candidat est tenu de fournir dans son dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système électronique ou de cet espace de stockage numérique.

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 A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous.

La signature des documents n'est pas obligatoire au stade de la présentation de la candidature et de l'offre. Elle est toutefois recommandée par l'acheteur.

5.2 – JUSTIFICATIFS DE LA CANDIDATURE

Pour démontrer ses capacités techniques, professionnelles et financières, les candidats transmettent ou mettent à disposition du pouvoir adjudicateur l'ensemble des informations indiquées ci-dessous, ainsi que les documents justificatifs correspondants. La rédaction libre est autorisée ; les candidats pourront toutefois fournir la plupart des renseignements en utilisant les imprimés DC1 (Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), établis par le ministère de l'économie et des finances, dans leur dernière version.

Ces documents peuvent être remplacés par le Document unique de marché européen (DUME).

Un modèle de chaque imprimé et autres déclarations types sont téléchargeables à l'adresse internet : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat fournit l'ensemble des renseignements relatifs à la candidature, listé ci-dessous :

Renseignements relatifs à la situation juridique du candidat :

- DC1 ou une lettre de candidature présentant le candidat (nom et adresse du siège social de l'entreprise ou des entreprises en cas de groupement, forme juridique du groupement, identification **des membres du groupement et répartition des prestations, mandataire désigné par les membres du groupement**)
- Copie du ou des jugements prononcés, et du plan de redressement, si le candidat est en redressement judiciaire
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141- 1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat :

- DC2 ou déclaration du candidat
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
- Renseignements sur la souscription à une assurance des risques professionnels pertinents

Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- La liste des marchés exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les interventions les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque, le lieu d'exécution et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats professionnels, des diplômes ou des qualifications. Les candidats étrangers pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Concernant le lot 3 – Traductions : le niveau en langues du candidat sera apprécié sur la base des éléments suivants :

- Le Curriculum Vitae du candidat et ses expériences professionnelles
- Tout certificat reconnu attestant du niveau de langue :
 - pour l'anglais : TOEIC, IELTS, Cambridge ou équivalent
 - pour l'allemand : Goethe-Zertifikat, TestDaF, DSH ou équivalent
- Des exemples de travaux ou documents rédigés en anglais et en allemand.

Observations

En cas de groupement, chaque co-traitant produit les mêmes documents que ceux qui sont exigés pour le mandataire à l'exception du DC1 rempli conjointement.

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 l'acheteur. 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.

Sous-traitance :

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de la candidature, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant quant aux prestations qui lui seront sous-traitées ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

***Nota** : Si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces susvisées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les opérateurs économiques concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 5 jours.*

7.3– PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE

Lors de la remise de leur offre, les candidats remettront un dossier d'offre dont le contenu sera conforme aux dispositions prévues ci-après.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats des précisions ou des compléments sur leur offre, dans le cas où il le jugerait nécessaire.

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

- **L'acte d'engagement (A.E.)**, cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)**
- **Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)**
- **Le mémoire justificatif par lot** : des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, sous peine de rejet de l'offre, permettant d'apprécier la bonne compréhension de la mission, des attendus et de la connaissance du cadre réglementaire, les moyens humains et matériels nécessaires pour la mise en œuvre de cette mission.

Ce mémoire devra faire 10 pages maximum. Toute page au-delà de ce nombre ne sera pas étudiée.

Ce mémoire comprendra un document précisant les modalités d'organisation des tâches avec un planning d'exécution.

- **Les fiches techniques, les exemples de réalisations ou les échantillons de dépliant** : pour chacun des lots, il sera remis des fiches techniques récentes mentionnant les caractéristiques techniques, des exemples de réalisations ou des échantillons.

Ces éléments devront mentionner l'ensemble des éléments nécessaires au jugement des offres et permettront la notation des critères « Valeur technique », « Prix des prestations » et « Valeur éthique » définis ci-après.

La remise d'une offre par le candidat emporte acceptation de sa part du C.C.A.P., du C.C.T.P. et de leurs annexes.

ARTICLE 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.

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

6.1 – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA TRANSMISSION DU PLI

La transmission du dossier à l'acheteur par voie électronique est soumise aux dispositions des articles R 2132-7 à R 2132-14 du code de la Commande Publique.

6.2 – PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION UTILISEE PAR L'ACHETEUR

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

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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.

6.3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Il n'est pas demandé de signature électronique.

6.4 – COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique (CD-Rom, DVD- ROM, clé USB), ou sous forme papier, ou par voie dématérialisée dans les conditions du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**« COPIE DE SAUVEGARDE – Marché public – NE PAS OUVRIR
PANNEAUX PATRIMOINE »
suivi du nom du candidat**

Et envoyée à :

**Mairie de SAINT-CAST-LE-GUILD
Direction de l'Aménagement du Territoire
1 Place de l'Hôtel de Ville
22380 SAINT-CAST-LE-GUILD.**

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 devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par courrier, par pli recommandé avec avis de réception et devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.5 – ANTIVIRUS

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

PENSEZ A ANTICIPER VOTRE DEPOT 24 HEURES AVANT L'HEURE LIMITE

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – ANALYSE DES CANDIDATURES – DISPOSITIONS GENERALES

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites en page de garde du présent Règlement de Consultation.

Dans le cas des groupements, la recevabilité de la candidature de chaque entreprise constituant le groupement est obligatoire. L'irrecevabilité de la candidature de l'un des membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier.

7.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION, EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES CANDIDATS

La recevabilité de la candidature est appréciée au vu des règles d'accès à la commande publique, énoncées notamment par les articles L. 2141-1 à L. 2141-5, L.2142-1, R.2142-1 à R.2142-11, R. 2143-3, R. 2143-11 et R. 2143-16 du Code de la Commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-2 du Code de la Commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

La vérification des informations qui figurent dans la candidature sera conduite dans les conditions des articles R.2144-1 et R.2144-4 du code de la Commande publique, desquelles il résulte notamment que seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public peut être sollicité pour produire les éléments de preuve de non-interdiction de soumissionner qui sont listés à l'article R.2143-6 à R.2143-10 du code de la Commande publique.

Seules les candidatures présentant les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles suffisantes seront retenues ; les capacités seront appréciées sur la base des renseignements fournis par le candidat au titre de l'article « JUSTIFICATIFS DE LA CANDIDATURE » du présent RC et des moyens de preuve, compléments ou explications qui lui seront éventuellement demandés au stade de la vérification des candidatures.

La phase d'examen des candidatures se déroulera, en principe, avant la phase d'examen des offres. Cependant, l'attention des candidats est appelée sur le fait que l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. En toute hypothèse, c'est au plus tard avant l'attribution du marché public que l'acheteur contrôlera les capacités des candidats à exécuter correctement le marché public.

7.3 – EXAMEN DES OFFRES

L'examen 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 - Valeur technique	50 points
2 - Prix des prestations	40 points
3 - Valeur éthique (Environnement, insertion sociale)	10 points

7.3.1 - Critère Valeur Technique :

Pour le lot 1 – Panneaux « Patrimoine » :

Le critère « Valeur technique de l'offre » sera examiné en s'appuyant sur les critères pondérés suivants, qui interviendront dans le jugement des offres :

Critères intervenant dans la note technique	Points
<p style="text-align: center;"><u>Durabilité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Description des matériaux proposés pour panneaux imprimés et supports répondant aux exigences du C.C.T.P. (garantie de durabilité, fixation, résistance aux U.V., au vandalisme, à l'eau et au sel → norme, certifications, traitements de surface) : 10 pts • Choix justifiés par des exemples probants illustrés réalisés ailleurs (évolution dans le temps, finitions...) : 5 pts 	15
<p style="text-align: center;"><u>Esthétisme, lisibilité et accessibilité générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Esthétisme, visuel attrayant et pédagogique : 5 pts • Police sans empâtement, taille de police suffisante, espacement du texte, contraste des couleurs, lisibilité à distance (titre à 3-5m) : 5 pts • Respect des exigences du C.C.T.P. (éléments graphiques et textuels demandés présents, hauteur, pas d'aspérité...) : 5 pts 	15
<p style="text-align: center;"><u>Intégration paysagère et prise en compte du contexte communal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Panneaux n'empiétant pas sur la vision du paysage ou sur l'espace naturel environnant : 10 pts • Présence de représentations permettant de contextualiser les panneaux dans leur environnement (3D, photos...) : 5 pts 	15
<p style="text-align: center;"><u>Dispositif d'identification automatique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des exigences stipulées dans le C.C.T.P. : 5 pts 	5
TOTAL	50 points

Pour le lot 2 – Dépliants :

Le critère « Valeur technique de l'offre » sera examiné en s'appuyant sur les critères pondérés suivants, qui interviendront dans le jugement des offres :

Critères intervenant dans la note technique	Points
<p style="text-align: center;"><u>Esthétisme, lisibilité et accessibilité générale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Esthétisme, visuel attrayant et pédagogique : 5 pts • Respect des exigences du C.C.T.P. (éléments graphiques et textuels demandés présents) : 10 pts • Police sans empâtement, taille de police suffisante, espacement du texte, contraste des couleurs, cohérence entre panneaux et dépliants : 10 pts • Lisibilité de la carte et des textes : 15 pts 	40
<u>Qualité d'impression sur les échantillons</u>	10
TOTAL	50 points

Pour le lot 3 – Traductions :

Le critère « Valeur technique de l'offre » sera examiné en s'appuyant sur les critères pondérés suivants, qui interviendront dans le jugement des offres :

Critères intervenant dans la note technique	Points
Références d'autres prestations selon exigences du C.C.T.P.	25
Respect des exigences du C.C.T.P.	15
Diplômes obtenus	10
TOTAL	50 points

7.3.2 - Critère Prix :

La note relative au critère « prix » sera déterminée de la façon suivante :

$$\text{NOTE} = \frac{\text{Prix le moins disant} \times 40 \text{ points}}{\text{Prix considéré}}$$

7.3.3 - Critère Valeur Ethique :

Critères intervenant dans la note éthique	Points
<p style="text-align: center;"><u>Insertion sociale</u></p> <p>Jugé sur la base du mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les moyens humains et matériels pour la mise en œuvre de cette mission <p>valorisant l'insertion sociale de travailleurs éloignés de l'emploi</p>	5
<p style="text-align: center;"><u>Développement durable</u></p> <p>Cette partie sera jugée sur la base des précisions apportées par le candidat sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'utilisation de matériaux durables, certifiés, recyclés ou recyclables ou présentant le moindre impact possible sur le milieu naturel - Des procédés techniques à faible impact - Une logistique optimisée pour réduire les déplacements - Une gestion des déchets visant à limiter leur production et à favoriser les filières de recyclage 	5
TOTAL	10 points

7.3.4 - Détail de notation des sous-critères :

Les notes sont priorisées en fonction du nombre de points

Notes sur 20	Commentaires associés
20	Réelle plus-value par rapport à celles des autres réponses
18	Réponse très satisfaisante
14	Bonne réponse
10	Réponse conforme aux attentes
8	Réponse assez satisfaisante sur l'ensemble avec quelques manques
4	Réponse insuffisante / succincte
0	Absence de réponse

7.3.5 - Erreurs matérielles

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

7.4 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés par courrier, courriel ou sur rendez-vous. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

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 5 jours.

Mise au point

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Sous détail de prix

Lors de l'examen des offres, la commission, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 – RENSEIGNEMENT DURANT LA CONSULTATION

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.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.

Il est rappelé aux candidats que leur identification lors du retrait du DCE est indispensable s'ils souhaitent être tenus informés des modifications et des correspondances relatives au présent dossier (réponses aux questions posées par d'autres candidats, erratum) ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou de déclarations sans suite.

Le marché public pourra être modifié dans les cas et selon les modalités prévues aux articles L. 2194-1 et toute sa partie réglementaire, et L.2194-2 du Code de la Commande publique.

8.2 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES CEDEX

Tél : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <https://rennes.tribunal-administratif.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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES CEDEX
Tél : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <https://rennes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional
de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Immeubles Skyline - 22 Mail Pablo Picasso BP 24209
44042 Nantes Cedex 1

Contact :

Madame Christèle AILLERIS - Secrétariat du CCIRA de Nantes
Tél. : 06 60 48 98 89 - Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

8.3 – CONSULTATION SANS SUITE

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation sans que les candidats ne puissent émettre aucune réclamation ou prétendre à aucune indemnité. Dans ce cas, conformément aux dispositions des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la Commande publique, il communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.

8.4 – INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES

Les candidats seront informés du résultat de la consultation suivant les dispositions des articles R. 2181-1 et R. 2181-4 du Code de la Commande publique.