

Mission d'assistance à maîtrise
d'ouvrage pour l'élaboration d'un
schéma intercommunal de
développement de la lecture
publique

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026S060
Date limite de remise des plis	15 / 10 / 2026 à 12 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Dinan Agglomération

Direction Cohésion Sociale et Citoyenneté – Service culture

Représentant : Arnaud LECUYER – Président

Adresse : Siège administratif

8 Boulevard Simone VEIL

22100 DINAN

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un schéma intercommunal de développement de la lecture publique**

Code CPV	Libellé CPV
79421000-1	Services de gestion de projets autres que pour les travaux de construction

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration d'un schéma intercommunal de développement de la lecture publique
 Acheteur	Dinan Agglomération
 Type de contrat	Marché ordinaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Territoire de Dinan Agglomération
 Délai	10 mois
 Développement durable	Critère environnemental
 Variation des prix	Fermes actualisables
 Nature des prix	Prix forfaitaires

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Type et forme de contrat

La forme retenue pour l'exécution du contrat est ordinaire.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC - Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- CCAP - Cahier des clauses administratives particulières

- CCTP - Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- Cadre de réponse technique et environnemental

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Capacité technique et professionnelle	
Références	<i>Liste de références</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Acte d'engagement	Acte d'engagement dûment complété et signé par une personne habilitée à représenter votre société (signature facultative au stade de la remise de l'offre)
Devis à établir par le candidat	Devis détaillé, décomposition du prix global et forfaitaire, à signer par une personne habilitée à représenter votre société
CCAP	CCAP à signer signé par une personne habilitée à représenter votre société
CCTP	CCTP à signer signé par une personne habilitée à représenter votre société
Planning d'exécution	Planning d'exécution à signer par une personne habilitée à représenter votre société
Cadre de réponse technique et environnemental	Cadre de réponse technique et environnemental à compléter et à signer par une personne habilitée à représenter votre société

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Service Commande Publique – DINAN AGGLOMERATION – 8 Bd Simone Veil – 22100 DINAN

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Type	Descriptif
1. Prix HT (30 %)	Prix	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
2. Pertinence et méthodologie proposée pour réaliser la mission (25 %)	Valeur technique	
3. Organisation, planning et moyens humains affectés à la mission (15 %)	Valeur technique	
4. Compréhension du contexte, des enjeux et des objectifs de la mission (10 %)	Valeur technique	
5. Modalités de concertation et d'association des élus, professionnels et partenaires (10 %)	Valeur technique	
6. Prise en compte des enjeux sociaux et territoriaux dans la méthodologie (6 %)	Critère environnemental	Le candidat devra expliquer comment sa méthodologie permettra de prendre en compte l'égalité d'accès à la lecture publique sur l'ensemble du territoire intercommunal, les publics éloignés de la lecture et les publics empêchés, les personnes en situation de handicap, les enjeux d'inclusion et numérique, les différences entre les communes, notamment entre secteurs urbains et ruraux, la complémentarité et la mutualisation des équipements et services de lecture publique.

Critère et pondération	Type	Descriptif
7. Limitation de l'impact environnemental de la mission (4 %)	Critère environnemental	Le candidat précisera les mesures qu'il prévoit notamment concernant la limitation des déplacements de l'équipe d'AMO, le recours lorsque cela est possible à la visioconférence, l'utilisation de supports numériques, les déplacements en transports collectifs, covoiturage...

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 10,10, puis ramenée sur **20,00**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Auditions :**

Après examen des offres, Dinan Agglomération organisera des auditions avec les deux ou trois candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de la première phase d'analyse des offres par application des critères de jugement des offres fixés à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Les candidats invités à cette rencontre recevront un courriel d'invitation via la messagerie sécurisée de la plateforme acheteur de Mégalis Bretagne.

Pour information ces auditions auront lieu le mardi 3 novembre 2026.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les deux ou trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Le ou les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Assurance RC	Assurance Responsabilité Civile à jour
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Attestation de vigilance - URSSAF	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
RIB - Relevé d'Identité Bancaire	RIB - Relevé d'Identité Bancaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalix.bretagne.bzh/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

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
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

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
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr>



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)