



COMMUNE DE PLOUHARNEL

ELABORATION D'UN PLAN DE CIRCULATION SUR LA COMMUNE DE PLOUHARNEL (56)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public de prestations intellectuelles

Date et heure limite de réception des offres

Vendredi 20 Novembre 2026 – 12H00

Marché N° : 2026/ST/03

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

- 1.1 – Objet de la consultation
- 1.2 – Mode de passation
- 1.3 – Type de contrat
- 1.4 – Décomposition de la consultation
- 1.5 – Nomenclature

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1 – Délai de validité des offres
- 2.2 – Forme juridique du groupement
- 2.3 – Variantes
- 2.4 – Clauses sociales d'insertion

ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

- 3.1 –Durée du contrat ou délais d'exécution
- 3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 5.1 –Pièces de la candidature
- 5.2 – Pièces de l'offre
- 5.3 – Visite sur site

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

- 6.1 – Sélection des candidatures
- 6.2 – Attribution des marchés

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 7.1 – Transmission électronique
- 7.2 – Transmission sur support papier
- 7.3 – Transmission physique de la sauvegarde
- 7.4 – Adresses supplémentaires et point de contact
- 7.5 – Procédure de recours

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet :

L'ELABORATION D'UN PLAN DE CIRCULATION SUR LA COMMUNE DE PLOUHARNEL (56)

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation est : la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 al.1 et R2123-1 al.1 du Code de la Commande Publique.

1.3 – Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 – Décomposition de la consultation

Le présent marché est composé d'un lot unique.

Le présent marché se décompose en 3 phases techniques :

Phase 1 : Diagnostic ;

Phase 2 : Définition des scénarios et stratégie ;

Phase 3 : Programme d'action

1.5 – Nomenclature

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

Objet principal	Libellé objet principal
79311000-7	Service d'études
71410000-5	Service d'urbanisme
71354100-5	Services de cartographie numérique

ARTICLE 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

L'offre, qu'elle soit présentée par un candidat unique ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt ainsi que les prestations et les montants pour lesquels la sous-traitance est envisagée.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire. Il est désigné par les membres du dit groupement.

L'exclusivité de candidature dans une seule équipe n'est pas exigée pour chaque professionnel aux compétences requises ci-dessus (sauf pour le mandataire).

2.3 - Variantes

2.3.1. Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.3.2. Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur

Voir BPU

2.4. Clause sociale d'insertion

Sans objet.

ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - Durée du contrat ou délais d'exécution

3.1.1. Durée du contrat

Le présent marché public est passé pour une période allant de la date de sa notification jusqu'à la date d'admission des prestations objet du marché public.

La notification du marché au titulaire vaut ordre de lancement de la phase technique n°01.

La durée prévisionnelle du présent marché est de **12 mois** à compter de sa notification.

3.1.2. Délai d'exécution

Les délais d'exécution correspondant aux différentes missions seront proposés par le candidat sans que ces derniers n'excèdent toutefois le délai maximum global imposé par le maître d'ouvrage et indiqués dans l'acte d'engagement.

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.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

- Le Règlement de la consultation (R.C)
- L'Acte d'engagement (A.E)
- Le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

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

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Le candidat devra renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises, son nom, une **adresse électronique valide**, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, modifications...).

A défaut d'identification, la Mairie de Plouharnel sera dans l'impossibilité de communiquer des informations à un candidat. La responsabilité de la Mairie ne pourra être engagée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 5 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

DUME :

Le DUME remplace les formulaires DC1 et DC2.

Le DUME et la documentation sont téléchargeables à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

En cas de groupement, les co-traitants devront remettre un DUME par entreprise.

5.1. Pièces de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints dans le dossier de consultation ou le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique ;

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 52121 à 4 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2143-13, R.2143-14 et R.2143-25 du Code de la Commande Publique :

- Déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et **l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années** ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- **Une liste des principaux services similaires** fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur pourra prendre en compte des éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis depuis plus de trois ans.

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.

5.2. Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (A.E)** : à compléter et dater par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, à renseigner pour chaque phase ;
- **Une note méthodologique détaillée** précisant :
 - o **La composition de l'équipe affectée à la réalisation de la mission et les modalités d'organisation et de coordination de l'équipe incluant :**
 - L'identification du chef de projet et l'identification des membres de l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation accompagnée des curriculums vitae de l'ensemble des membres de l'équipe.
 - Devront être transmis les CV des personnes affectées mentionnant leurs compétences, qualifications et références sur des études similaires ;
 - Devront être décrites les modalités d'organisation et de coordination de l'équipe affectée.
 - o **La méthodologie proposée par le candidat et le nombre de réunions qu'il estime nécessaire à la bonne réalisation des missions prévues au CCTP, pour chacune des phases techniques, en précisant le type de réunion. Il détaillera notamment :**
 - La méthodologie pour récolter l'ensemble des données nécessaires au diagnostic, en phase 1 ;
 - La méthodologie, les réunions et points d'étape qui lui paraissent nécessaires lors de la phase 2 qui est décisive ;
 - La composition des fiches actions présentés en phase 3, telles qu'il les envisage.
 - o **Le planning prévisionnel d'exécution** détaillé par phase.

Le mémoire technique joint au dossier d'offre de l'entreprise retenue, ainsi que les réponses transmises par l'entreprise dans le cadre de l'analyse des offres, seront contractuels, et annexés au CCTP du marché.

5.3. Visite sur site

Sans objet.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera opérée conformément aux articles L.21527 à L.2152-8 du Code de la Commande Publique.

6.1. 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.

6.2. Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-7 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 inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser une offre irrégulière uniquement si :

- L'offre n'est pas anormalement basse ;
- L'offre n'est pas inappropriée, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du marché ;
- La régularisation de l'offre ne consiste pas à modifier ses caractéristiques substantielles.

L'offre la mieux classée sera retenue.

Le candidat devra justifier de sa capacité à effectuer les missions attendues.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60%
1.1 Pertinence de la méthodologie proposée (Compréhension des enjeux, adaptation au contexte local...)	/25
1.2 Capacité du candidat à conduire la mission (Moyens humains et matériel mis en œuvre, expériences similaires...)	/15
1.3 Modalités de concertation et d'animation	/10
1.4 Qualité des livrables proposés	/10
2-Prix des prestations	40%

La valeur technique sera appréciée en fonction de la qualité technique de l'offre au regard des éléments fournis dans le mémoire technique.

En cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report, sur la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, pouvant avoir une incidence sur le montant prévisionnel du marché, ces erreurs seront rectifiées avant le jugement de l'offre.

Le jugement des offres se fera sur la base du prix ainsi modifié.

Dans l'hypothèse où de telles discordances seraient relevées dans l'offre du titulaire pressenti, le maître d'ouvrage lui demandera, avant la signature et la notification du marché, de confirmer son offre telle qu'elle ressort du calcul effectué sur la base des principes évoqués ci-dessus.

En cas de refus, son offre sera jugée incohérente et pourra être éliminée.

La note définitive globale (/100) est constituée par le cumul des deux critères (technique + prix).

Le soumissionnaire retenu sera déclaré attributaire provisoire sous réserve qu'il produise dans le délai imparti par l'acheteur public les documents prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et R.2143-5 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique. Si le soumissionnaire retenu ne peut produire les documents précités dans le délai fixé, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. L'acheteur public présente la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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.

7.1. Transmission électronique

La transmission des offres doit obligatoirement être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

En revanche, la transmission des documents 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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.

7.2. Transmission sous support papier

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7.3. Transmission physique de la copie de sauvegarde (papier, clé USB, CD-Rom...) (Non obligatoire)

La transmission des offres sur un support physique papier ou électronique (CD-Rom ou tout autre support matériel) n'est autorisée que pour la copie de sauvegarde dûment identifiée comme telle. En l'absence de dépôt d'une offre dématérialisée sur le profil acheteur, aucun dépôt physique ne peut être considéré comme copie de sauvegarde et le dépôt est alors traité comme une offre irrégulière. La copie pourra être adressée aux coordonnées du maître d'ouvrage figurant en page de garde du présent document, sous pli cacheté, par tout moyen permettant de donner date certaine.

L'enveloppe contenant le support physique portera les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- L'objet de la consultation tel qu'il figure en page de garde du présent document ;
- Le nom du soumissionnaire.

Les conditions de présentation des plis sont similaires à celles exigées pour les réponses électroniques : les documents à signer électroniquement doivent être signés en version papier et **la copie de sauvegarde doit parvenir avant les mêmes date et heure au siège du maître d'ouvrage.**

7.4. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, toute demande de précision relative aux documents du marché, **les candidats transmettent impérativement leur demande maximum 10 jours avant la date limite de remise des offres, par l'intermédiaire du profil acheteur** du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

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

8.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte
35044 RENNES Cedex
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84

Le présent marché peut faire l'objet d'un recours :

- Référé suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative) avant la signature du marché.
- Référé précontractuel (articles L.551-1 à L.551-5 du Code de Justice Administrative).
- Référé contractuel (article L.551-15 du Code de Justice Administrative).
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification du marché.

Recours en contestation de validité du contrat, ouvert aux seuls candidats évincés dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis de publicité de la conclusion du marché.