



**Identité graphique et supports de communication dans le cadre  
de la révision du SCoT du Pays de Brest**

Date et heure limites de réception des offres :  
**Vendredi 8 janvier 2016 à 12 heures**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

Pôle métropolitain du Pays de Brest  
18, rue Jean Jaurès– BP 61321 – 29213 Brest Cedex 1  
Téléphone : 02 98 00 62 30 – Télécopieur : 02 98 43 21 88  
[contact@pays-de-brest.fr](mailto:contact@pays-de-brest.fr)  
[www.pays-de-brest.fr](http://www.pays-de-brest.fr)

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### SOMMAIRE

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**ARTICLE 4 - PRÉSENTATION DES OFFRES**

**ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES**

**ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

**ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation concerne l'accompagnement des phases de concertation du SCoT du Pays de Brest par la conception d'une identité graphique, la conception et la mise en page de supports de communication jusqu'à l'impression et la fabrication des différents supports de communication.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2-1 Étendue et mode de la consultation

Le présent marché à procédure adaptée est soumis aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

Négociation :

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres.

### 2-2 Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

Les prestations sont scindées en 3 étapes :

- Étape 1 : conception d'une identité graphique
- Étape 2 : conception, mise en page et impression de supports de communication concertation PADD
- Étape 3 : conception, mise en page et impression des supports de communication avant arrêt SCoT

### 2-3 Compléments à apporter au C.C.T.P

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.T.P

### 2-4 Options

#### 2-4-1 Options techniques

Sans objet

#### 2-4-2 Prestations complémentaires en cours d'exécution

Des avenants et des marchés complémentaires pourront être conclus au cours de l'exécution du contrat.

La collectivité se réserve le droit de passer des marchés de prestations similaires, conformément à l'article 35-II-6° du code des marchés publics

### 2-5 Variantes

Les variantes sont interdites

## 2-6 Durée du marché

La durée globale du marché est de 18 mois à partir de la notification du marché.

## 2-7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2-8 Groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation,
- l'acte d'engagement,
- le CCAP,
- le CCTP.
- la DPGF

## **ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES OFFRES**

### **Pour la candidature :**

Le candidat devra fournir les documents suivants :

1/ Le candidat aura à produire obligatoirement un dossier complet comprenant les pièces suivantes telles que définies dans les articles 43 à 45 du Code des Marchés publics :

- une lettre de candidature (DC1) dûment complétée et signée par la personne habilitée mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et dans ce dernier cas faisant apparaître les membres du groupement,
- la déclaration du candidat (DC2) dûment complétée et signée
- la déclaration de sous traitance (DC4) dûment complétée et signée par les 2 parties si le candidat compte sous traiter une partie des prestations ou un simple engagement écrit

Les formulaires peuvent être obtenus gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

2/ Les références et capacités de l'entreprise :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- en matière de services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de service de même nature que celle du marché.

Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir un dossier complet à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) qui est commune à l'ensemble des membres du groupement.

Les attestations d'assurances en cours de validité seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

#### **Pour l'offre :**

1/ Acte d'engagement daté et signé par le candidat : cadre fourni ci-joint à compléter impérativement, ainsi que ses annexes le cas échéant

2/ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

3/ Un mémoire justificatif qui détaillera les modalités pratiques de réalisation de la prestation que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations, comportant obligatoirement :

- la nature et le montant des prestations que le candidat envisage de sous-traiter
- l'expérience professionnelle du (des) responsable(s) de la mission
- les moyens techniques et humains mis à disposition pour répondre à la commande du maître d'ouvrage avec à l'appui la fourniture du curriculum vitae de chacun des membres affectés à la mission
- l'organisation de l'équipe de travail en charge de la prestation
- le calendrier détaillé de réalisation de la prestation étant précisé qu'elle devra se dérouler en rapport avec le calendrier des phases de concertation de la révision du Schéma de Cohérence Territoriale du Pays de Brest précisé dans le CCTP et dans le respect du délai d'exécution global précisé à l'acte d'engagement
- des échantillons des papiers proposés avec des exemples d'impression en quadrichromie

Le marché sera conclu en euros.

Les offres doivent être rédigées en français.

Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant du pouvoir adjudicateur. Par décision prise avant examen de l'offre, le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui ne peuvent être admises. Il s'agit notamment des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes.

## ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

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

- 1- Valeur technique (notamment au regard du mémoire justificatif) : 60 %
- 2- Prix des prestations : 40 %

### Choix du titulaire

Le candidat désigné par le représentant du Pouvoir Adjudicateur disposera d'un délai maximum de 10 jours francs, à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, pour fournir au Pôle métropolitain du Pays de Brest les attestations d'assurances en cours de validité, ainsi que les pièces mentionnées à l'article 46 du code des marchés, à savoir :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2)
- Une attestation datant de moins de six mois délivrée par l'organisme compétent prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales
- Un extrait Kbis délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ou équivalent.

Le formulaire NOTI2 peut être obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits par chacun des membres du groupement.

Il est précisé que le candidat a la possibilité de produire, dès le stade du dépôt des candidatures, les pièces mentionnées ci-dessus.

## ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent déposer leur offre sous version papier conformément aux dispositions définies ci-après.

Les offres adressées avant le :

**Vendredi 8 janvier 2016 à 12 heures**  
Pôle métropolitain du Pays de Brest  
18, rue Jean Jaurès- BP 61321  
29213 Brest Cedex 1

devront :

- soit être expédiées à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites,
- soit être remises directement, contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Les dossiers transmis au format papier qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limités fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

## **ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

Renseignements d'ordre technique :

Thierry CANN

Tel : 02 98 00 62 31

Mail : [thierry.cann@pays-de-brest.fr](mailto:thierry.cann@pays-de-brest.fr)

Renseignements d'ordre administratif :

Mickaèle LE BARS

Tel : 02 98 00 62 34

Mail : [mickaele.le-bars@pays-de-brest.fr](mailto:mickaele.le-bars@pays-de-brest.fr)