COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU VAL DE BRENNE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la refonte du portail usagers et la dématérialisation des démarches administratives

Marché public de prestations intellectuelles

Référence de la consultation : 2026-AMO-014

Procédure : appel d'offres ouvert

Pouvoir adjudicateur : Communauté d'agglomération du Val de Brenne
12 place de l'Hôtel de Ville, 38510 Saint-Aubin-sur-Brenne

Date et heure limites de remise des offres : vendredi 27 novembre 2026 à 12h00

DOCUMENT FICTIF - Ce dossier est un exemple inventé, destiné aux essais d'un logiciel. La collectivité, le marché et toutes les données qu'il contient n'existent pas.

Sommaire

Chapitre 1 - Objet et caractéristiques de la consultation
Chapitre 2 - Organisation de la consultation
Chapitre 3 - Conditions de participation
Chapitre 4 - Déroulement de la consultation
Chapitre 5 - Contenu du dossier remis par le candidat
Chapitre 6 - Jugement des candidatures et des offres
Chapitre 7 - Conditions d'envoi et de remise des plis
Chapitre 8 - Attribution du marché
Chapitre 9 - Renseignements complémentaires et voies de recours

Le présent règlement de la consultation comporte neuf chapitres. Il fixe les règles applicables à la consultation et n'a pas de valeur contractuelle après la notification du marché, à l'exception des engagements pris par le candidat dans son offre.

Le candidat est invité à lire l'ensemble du dossier de consultation avant de préparer son offre. Toute offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le présent règlement pourra être déclarée irrégulière.

Chapitre 1 - Objet et caractéristiques de la consultation

Article 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la refonte du portail usagers et la dématérialisation des démarches administratives de la Communauté d'agglomération du Val de Brenne.

La mission couvre le diagnostic de l'existant, la rédaction du cahier des charges de la future solution, l'assistance à la passation du marché d'intégration, le pilotage du déploiement et la conduite du changement auprès des agents. Le détail des prestations attendues figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 1.2 - Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Communauté d'agglomération du Val de Brenne, établissement public de coopération intercommunale regroupant 28 communes et 164 000 habitants. Elle est représentée par son Président en exercice.

Le service en charge du suivi de la consultation est la Direction de la commande publique. Le service prescripteur est la Direction du numérique et de la relation aux usagers.

Article 1.3 - Forme et étendue du marché

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande, conclu en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec un montant minimum de 60 000 euros HT et un montant maximum de 480 000 euros HT sur sa durée totale, reconductions comprises.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins, sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

Article 1.4 - Allotissement

La consultation n'est pas allotie. Les prestations forment un ensemble cohérent dont la dissociation rendrait l'exécution techniquement difficile et financièrement plus coûteuse, la continuité du pilotage entre les phases étant une condition de réussite du projet. Le marché est donc attribué en lot unique.

Article 1.5 - Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible deux fois par tacite reconduction, par période de 12 mois, soit une durée maximale de 36 mois.

Le début des prestations est fixé au 1er février 2027.

Article 1.6 - Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées au siège de la Communauté d'agglomération, à Saint-Aubin-sur-Brenne (Isère), ainsi que dans les locaux du titulaire. Des déplacements dans les communes membres sont à prévoir.

Chapitre 2 - Organisation de la consultation

Article 2.1 - Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Article 2.2 - Composition du dossier de consultation

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

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE), non contractuel ;
- le cadre de mémoire technique ;
- l'annexe « plan des locaux du siège ».

Le dossier est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur de la Communauté d'agglomération. Aucun dossier n'est remis sur support papier.

Article 2.3 - Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation.

Les candidats qui ont téléchargé le dossier en s'identifiant sur le profil d'acheteur sont automatiquement informés des modifications. Les candidats qui ont retiré le dossier de manière anonyme doivent consulter régulièrement la plateforme.

Article 2.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées. Toute offre variante sera rejetée sans être examinée.

Article 2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle.

Article 2.6 - Délai de validité des offres

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

Article 2.7 - Mode de règlement et financement

Les prestations sont financées sur le budget principal de la Communauté d'agglomération. Elles sont rémunérées par virement administratif dans les conditions fixées au CCAP. Le marché est conclu en euros.

Chapitre 3 - Conditions de participation

Article 3.1 - Groupements

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement. En cas de groupement, la forme imposée après attribution est le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le présent marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Article 3.2 - Sous-traitance

Le candidat peut recourir à la sous-traitance dans les conditions prévues par le code de la commande publique. La mission de chef de projet ne peut pas être sous-traitée.

Article 3.3 - Capacité économique et financière

Le candidat doit justifier d'un chiffre d'affaires annuel moyen d'au moins 800 000 euros HT sur les trois derniers exercices disponibles.

En cas de groupement, l'appréciation de ce niveau minimal est globale : les chiffres d'affaires des membres du groupement sont additionnés.

Article 3.4 - Capacités techniques et professionnelles

Le candidat doit présenter au moins trois références de moins de cinq ans portant sur des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage en systèmes d'information réalisées pour des collectivités ou établissements publics de plus de 50 000 habitants.

Chaque référence précise le nom du client, l'objet de la mission, son montant, ses dates de réalisation et les coordonnées d'un interlocuteur pouvant être contacté par le pouvoir adjudicateur.

Article 3.5 - Langue et unité monétaire

Les offres sont entièrement rédigées en langue française. Les documents rédigés dans une autre langue sont accompagnés d'une traduction en français. L'unité monétaire est l'euro.

Chapitre 4 - Déroulement de la consultation

Article 4.1 - Calendrier de la consultation

L'avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication le 5 octobre 2026.

La date limite de remise des offres est fixée au vendredi 27 novembre 2026 à 12h00. Les plis parvenus après cette date et cette heure ne sont pas ouverts et sont déclarés hors délai.

Article 4.2 - Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs questions par écrit, exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur, au plus tard le 17 novembre 2026 à 17h00.

Le pouvoir adjudicateur répondra à l'ensemble des candidats au plus tard le 20 novembre 2026. Aucune réponse n'est apportée aux questions posées par téléphone ou par courrier électronique.

Article 4.3 - Réunion d'information obligatoire

Une réunion d'information obligatoire est organisée au siège de la Communauté d'agglomération le jeudi 5 novembre 2026 à 14h00. Elle a pour objet de présenter aux candidats le contexte du projet et l'organisation de la Direction du numérique.

La participation à cette réunion est obligatoire. Une attestation de présence est remise à chaque candidat à l'issue de la réunion. L'offre d'un candidat qui n'a pas participé à la réunion est déclarée irrégulière.

Les candidats s'inscrivent au plus tard deux jours ouvrés avant la réunion, par message déposé sur le profil d'acheteur, en indiquant le nom des participants, limités à deux personnes par candidat.

Article 4.4 - Audition des candidats

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'auditionner les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres. Les auditions se tiendraient au cours de la semaine du 7 décembre 2026.

L'audition porte sur la présentation de l'équipe et de la méthodologie. Elle ne peut pas conduire à modifier le contenu de l'offre. Le chef de projet proposé y participe obligatoirement.

Chapitre 5 - Contenu du dossier remis par le candidat

Article 5.1 - Pièces de la candidature

Le candidat fournit obligatoirement, au titre de sa candidature, les pièces suivantes :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) ou le document unique de marché européen (DUME) ;
- la déclaration du candidat (formulaire DC2) ;
- une déclaration du chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles ;
- une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- la liste de trois références de moins de cinq ans pour des prestations similaires ;
- un extrait Kbis de moins de trois mois ou un document équivalent.

En cas de groupement, chaque membre fournit l'ensemble de ces pièces, à l'exception de la lettre de candidature qui est commune.

Article 5.2 - Pièces de l'offre

Le candidat fournit obligatoirement, au titre de son offre, les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) complété, daté et signé ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) entièrement complété ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) entièrement complété ;
- un mémoire technique de 30 pages maximum, rédigé selon le cadre fourni ;
- les curriculum vitae des intervenants proposés ;
- un planning prévisionnel d'exécution de la mission ;
- l'attestation de présence à la réunion d'information ;
- un relevé d'identité bancaire.

Le candidat peut joindre, à titre facultatif, une plaquette de présentation de sa société. Ce document n'est pas pris en compte dans la notation.

Article 5.3 - Mémoire technique

Le mémoire technique ne dépasse pas 30 pages, hors curriculum vitae et planning. Les pages au-delà de la trentième ne sont pas lues et ne sont pas prises en compte dans l'analyse.

Le mémoire respecte le plan du cadre de mémoire technique fourni dans le dossier de consultation. Il décrit notamment la compréhension du besoin, la méthodologie proposée pour chacune des phases, l'organisation de l'équipe et les engagements du candidat en matière de responsabilité sociale et environnementale.

Article 5.4 - Signature des documents

La signature électronique de l'offre n'est pas exigée au stade du dépôt. Seul l'attributaire sera invité à signer l'acte d'engagement, par signature électronique ou manuscrite.

Chapitre 6 - Jugement des candidatures et des offres

Article 6.1 - Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées au regard des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles définies au chapitre 3. Les candidatures qui ne présentent pas les niveaux minimaux exigés sont éliminées.

Si des pièces de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous, qui ne peut pas dépasser 5 jours.

Article 6.2 - Critères de jugement des offres

Le marché est attribué au candidat qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- valeur technique de l'offre : 60 % ;
- prix des prestations : 30 % ;
- engagements en matière de responsabilité sociale et environnementale : 10 %.

Article 6.3 - Sous-critères de la valeur technique

La valeur technique est appréciée à partir du mémoire technique, selon les sous-critères suivants :

- pertinence de la méthodologie proposée pour chacune des phases : 25 % ;
- qualité, expérience et disponibilité de l'équipe dédiée : 20 % ;
- compréhension du contexte et des enjeux du projet : 15 %.

Chaque sous-critère est noté sur 10. Une note inférieure à 3 sur 10 à l'un des sous-critères de la valeur technique entraîne le rejet de l'offre.

Article 6.4 - Notation du prix

Le critère du prix est noté à partir du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE). L'offre la moins chère obtient la note maximale. Les autres offres sont notées selon la formule suivante : note = 10 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre examinée).

Article 6.5 - Offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse fait l'objet d'une demande écrite de précisions. Si les justifications fournies ne sont pas satisfaisantes, l'offre est rejetée par décision motivée.

Article 6.6 - Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Chapitre 7 - Conditions d'envoi et de remise des plis

Article 7.1 - Transmission par voie électronique

Les plis sont transmis exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Communauté d'agglomération, à l'adresse suivante : https://marches.valdebrenne.example

La transmission des plis sur support papier ou par courrier électronique n'est pas autorisée. Tout pli transmis par un autre moyen que le profil d'acheteur est rejeté.

Article 7.2 - Formats de fichiers

Les fichiers sont transmis dans des formats largement répandus : PDF pour les documents rédigés, et format tableur modifiable pour le BPU et le DQE. Le poids total du pli ne dépasse pas 200 Mo.

Les noms de fichiers sont courts et ne comportent ni accent ni caractère spécial. Le candidat s'assure que ses fichiers sont exempts de programme malveillant ; tout fichier contaminé est réputé n'avoir jamais été reçu.

Article 7.3 - Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique, sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde - ne pas ouvrir » et la référence de la consultation. Elle doit parvenir à la Direction de la commande publique avant la date limite de remise des offres.

Article 7.4 - Horodatage

Seule l'heure de fin de réception du pli sur le profil d'acheteur fait foi. Le candidat anticipe le dépôt de son pli afin de tenir compte de la durée de téléchargement. Une assistance technique est proposée par l'éditeur de la plateforme les jours ouvrés de 9h00 à 18h00.

Chapitre 8 - Attribution du marché

Article 8.1 - Documents à produire par l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit, dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, notamment les attestations de régularité fiscale et sociale.

A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat est rejetée et le candidat classé immédiatement après est sollicité.

Article 8.2 - Notification

La notification du marché est prévue dans le courant du mois de janvier 2027. Le marché prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

Article 8.3 - Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment déclarer la procédure sans suite. Les candidats en sont informés dans les plus brefs délais. Aucune indemnité n'est versée aux candidats.

Article 8.4 - Mise au point

Une mise au point des composantes du marché peut être effectuée avec l'attributaire avant la signature, sans que cette mise au point puisse modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

Chapitre 9 - Renseignements complémentaires et voies de recours

Article 9.1 - Renseignements complémentaires

Les renseignements d'ordre administratif et technique sont obtenus exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur, dans les conditions fixées à l'article 4.2 du présent règlement.

Article 9.2 - Récapitulatif des échéances

Les principales échéances de la consultation sont rappelées ci-après :

- envoi de l'avis à la publication : 5 octobre 2026 ;
- réunion d'information obligatoire : vendredi 6 novembre 2026 à 14h00 ;
- date limite de réception des questions : 17 novembre 2026 à 17h00 ;
- date limite de remise des offres : vendredi 27 novembre 2026 à 12h00.

Article 9.3 - Confidentialité

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer les informations portées à leur connaissance à l'occasion de la consultation, en particulier celles communiquées lors de la réunion d'information.

Article 9.4 - Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, 38000 Grenoble.

Les recours peuvent être introduits dans les conditions suivantes : référé précontractuel avant la signature du marché, référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution, recours en contestation de validité du contrat dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Article 9.5 - Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre de la consultation sont traitées par la Communauté d'agglomération pour la seule gestion de la procédure de passation. Elles sont conservées pendant dix ans à compter de la notification du marché. Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits auprès du délégué à la protection des données de la collectivité.