



UNIVERSITÉ  
EUROPÉENNE  
DE BRETAGNE

**MARCHES PUBLICS  
DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**« Définition et mise en œuvre d'une stratégie de communication  
de l'Université européenne de Bretagne.»**

Date et heure limites de réception des offres

**Vendredi 13 mars 2009 à 17 heures**

Règlement de la Consultation

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

|                                                                      |          |
|----------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>         | <b>3</b> |
| <i>1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION</i>                                | <i>3</i> |
| <i>1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION</i>                              | <i>3</i> |
| <i>1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION</i>                        | <i>3</i> |
| <i>1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS</i>             | <i>3</i> |
| <i>1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE</i>                              | <i>3</i> |
| <b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>                     | <b>3</b> |
| <i>2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION</i>                    | <i>3</i> |
| <i>2.2 - VARIANTES ET OPTIONS</i>                                    | <i>3</i> |
| <i>2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</i>                            | <i>3</i> |
| <i>2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT</i> | <i>3</i> |
| <i>2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION</i>                    | <i>4</i> |
| <b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>                | <b>4</b> |
| <b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>       | <b>4</b> |
| <i>4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE</i>                                    | <i>4</i> |
| <i>4.2 - VARIANTES</i>                                               | <i>5</i> |
| <b>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</b> | <b>5</b> |
| <b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>          | <b>6</b> |
| <i>6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER</i>                        | <i>6</i> |
| <i>6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE</i>                               | <i>7</i> |
| <b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>                    | <b>7</b> |
| <i>7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS</i>                               | <i>7</i> |
| <i>7.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES</i>                               | <i>7</i> |

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

**« Définition et mise en œuvre d'une stratégie de communication  
de l'Université européenne de Bretagne. »**

#### 1.2 - Etendue de la consultation

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

#### 1.3 - Décomposition de la consultation

Le présent marché n'est pas fractionné.

#### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

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, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des études.

#### 1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

### Article 2 : Conditions de la consultation

#### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

#### 2.2 - Variantes et Options

Aucune variante, ni option n'est autorisée.

#### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

#### 2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les études seront financées selon les modalités suivantes : Paiement imputé sur le budget de l'UEB.

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le taux des intérêts moratoires applicables pour le présent marché est celui de l'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de sept points.

#### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.), le préambule aux annexes et les annexes suivantes :
  - annexe n° 1 : décomposition du prix global forfaitaire
  - annexe n°2 : acte spécial de sous-traitance (le cas échéant)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses documents annexés:

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.ueb.eu/themes/presentation/marches-publics/>.

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

L'UEB 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

#### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

#### **Dans la première enveloppe intérieure : «candidature»**

- Le candidat retenu devra fournir les pièces réglementaires avant la signature du contrat (les formulaires DC4 (lettre de candidature) et DC5 (déclaration du candidat)).

Pour les offres, les candidats fourniront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Chiffre d'affaires global HT
- Chiffre d'affaires propre aux activités de conseil en matière de conseil relatif aux contrats complexes et en analyse financière

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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.

**NOTA** : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 1 jour. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

#### **Dans la deuxième enveloppe intérieure : «offre»**

Un dossier technique comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes :
  - annexe n° 1 : décomposition du prix global forfaitaire
  - annexe n°2: acte spécial de sous-traitance (le cas échéant)
- des premiers éléments d'analyse de la problématique et de compréhension des enjeux ;
- une présentation de la méthodologie proposée (les modalités de collaboration) ;
- un rétro-planning indicatif avec les principales étapes ;
- un budget détaillé précisant l'ensemble des prestations de conseil, les moyens (humains et techniques) mis en œuvre ;
- la présentation de l'équipe (présentée avec CV détaillés) dédiée à la mise en œuvre de la prestation.

#### **4.2 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant dans la deuxième enveloppe intérieure pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| <i>Libellé</i>                                        | <i>%</i> |
|-------------------------------------------------------|----------|
| 1. Compréhension et analyse de la problématique posée | 20       |
| 2. Pertinence de la méthodologie préconisée           | 30       |
| 3. Rapport qualité de la proposition / prix           | 30       |
| 4. Références de l'équipe en charge du dossier        | 20       |

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

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 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

### 6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;"><b>MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE</b><br/> <b>Concernant</b></p> <p style="text-align: center;"><b>« Définition et mise en œuvre d'une stratégie de communication<br/> de l'Université européenne de Bretagne. »</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Université européenne de Bretagne**  
Service gestion  
Aline BOUCARD  
12 avenue Janvier  
35000 RENNES

### **[Horaires réception des plis: de 9h à 17 heures]**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli précité doit contenir deux enveloppes également cachetées et portant le nom du candidat ainsi que, respectivement, les mentions « **Première enveloppe intérieure** » et « **Seconde enveloppe intérieure** ». Le contenu des enveloppes est défini à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.

#### 6.2 – Transmission électronique

Sans objet.

### **Article 7 : Renseignements complémentaires**

#### 7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

#### **Renseignement(s) administratif(s) :**

Université européenne de Bretagne  
Adresse 12 avenue janvier 35000 Rennes  
Nom Aline Boucard  
Tél. 02 23 44 84 57  
Email aline.boucard@ueb.eu

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

#### 7.2 - Documents complémentaires

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.