



MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE (Article 28 du CMP)

REGION BRETAGNE
DIRECTION DE *la formation initiale, de l'enseignement supérieur,
de la recherche et des sports*
Service des projets éducatifs, citoyens et de la mobilité des jeunes
283, avenue du Général Patton
CS 21101
35711 RENNES CEDEX 7

Création et gestion d'une plateforme de publication multimédia (CRJ, lycées et CFA)

*Marché public de Services relevant du CCAG « Technologie de l'Information et de la
Communication »*

Règlement de consultation

1 - Objet de la consultation

1.1. Nature

La présente consultation a pour objet la création et la gestion (fourniture, installation, configuration, maintenance corrective sur l'année de garantie) d'un outil collaboratif de publication multimédia, **de type CMS¹** à destination du Conseil Régional des Jeunes, des lycées et CFA de Bretagne.

- **Le marché est unique.**

•

1.2. Procédure de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

1.3. Contenu de la mission

Le contenu de la mission est détaillé dans le C.C.T.P.

2 - Durée du marché

La durée du marché est précisée dans l'acte d'engagement.

3 - Contenu de la consultation

Le dossier de consultation remis au candidat comporte par ordre de priorité :

- **L'acte d'engagement et ses annexes**
- **Le cahier des clauses techniques particulières**
- **Le référentiel des portails internet de la Région Bretagne, à titre indicatif**
- **Le présent règlement de la consultation**

¹ CMS (définition wikipédia) : Un **système de gestion de contenu** ou **SGC** (*Content Management System* ou **CMS**) est une famille de logiciels destinés à la conception et à la mise à jour dynamique de [sites Web](#) ou d'applications multimédia. Ils partagent les fonctionnalités suivantes :

- ⤴ ils permettent à plusieurs individus de travailler sur un même document ;
- ⤴ ils fournissent une chaîne de publication ([workflow](#)) offrant par exemple la possibilité de mettre en ligne le contenu des documents ;
- ⤴ ils permettent de séparer les opérations de gestion de la forme et du contenu ;
- ⤴ ils permettent de structurer le contenu (utilisation de [FAQ](#), de documents, de [blogs](#), de [forums de discussion](#), etc.) ;
- ⤴ ils permettent de hiérarchiser les utilisateurs et de leur attribuer des rôles et des permissions (utilisateur anonyme, administrateur, contributeur, etc.) ;
- ⤴ certains SGC incluent la [gestion de versions](#).

3.1. Retrait dossier de consultation des entreprises sous forme électronique

La Région Bretagne informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé et est accessible :

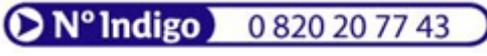
- Via le lien internet suivant : <https://marches.e-megalisbretagne.org/>
- Ou via le site internet de la Région Bretagne : [http://www.bretagne.fr/Rubrique Services/marchés publics](http://www.bretagne.fr/Rubrique_Services/marchés_publics)

Les candidats seront alors redirigés vers le site "e-megalisbretagne.org" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne. Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien *accéder aux services « vous êtes une entreprise »* de l'espace entreprise.

Le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la Région Bretagne, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire :

- le format Adobe® Acrobat® PDF (extension correspondante **.pdf**)
- le format ZIP (extension correspondante **.zip**)
- le format bureautique propriétaire de Microsoft® (en version 2000, 2003 ou 2007) (extension correspondante : **.doc** ou **.docx** pour les textes ; **.xls** ou **.xlsx** pour les feuilles de calcul ; **.ppt** ou **.pptx** pour les présentations de diaporama)
- le format bureautique Libreoffice (extension correspondante : **.odt** pour les textes ; **.ods** pour les feuilles de calcul ; **.odp** pour les présentations de diaporama)
- le format JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les images et les photographies (extension correspondante : **.jpg** ; **.png** ; **.tif**)

Assistance plateforme : 

3.2. Retrait du dossier de consultations des entreprises sous forme papier

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E) peut être demandé sous forme papier à l'adresse indiquée ci-dessous :

REGION BRETAGNE
Direction de la Formation Initiale, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de sports
Service des projets éducatifs, citoyens et de la mobilité des jeunes
283, avenue du Général Patton
CS 21101
35711 RENNES Cedex

4 - Conditions d'envoi et de remise des propositions

4.1. Conditions de remise par voie électronique

4.1.1 : Conditions de remise des plis par voie électronique

La transmission des offres dématérialisées s'effectue via la plateforme e Megalis : <https://marches.e-megalisbretagne.org/>

ATTENTION : Le retrait du dossier de consultation par voie électronique n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement.

Les plis électroniques devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits au Règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Le candidat doit donc être vigilant et prévoir un délai suffisant de transmission.

Copie de sauvegarde :

Les candidats pourront adresser parallèlement à la transmission par voie électronique de leur pli une copie de sauvegarde dans les mêmes délais que ceux indiqués par le présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde – consultation relative à la création et gestion d'une plateforme de publication multimédia ».

La copie de sauvegarde sera ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert dans les cas n°1 et n°2 mentionnés ci-dessus, il est détruit à l'issue de la procédure.

4.1.2 : Présentation des plis électroniques

- Présentation des plis

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre devront être déposés sur la plateforme e Megalis (<https://marches.e-megalisbretagne.org/>).

Deux méthodes pour déposer une offre électronique sur cette plateforme sont possibles :

- la réponse express (accessible depuis l'onglet n°3 – dépôt de la consultation) :
Ce mode vous permet de signer et de transmettre votre réponse en un clic.
- la réponse pas à pas (accessible depuis l'onglet n°3 – dépôt de la consultation) :
Ce mode de réponse vous permet de signer les pièces de votre réponse dans un premier temps et de l'envoyer ultérieurement.

ATTENTION : dans tous les cas, la Région Bretagne attire l'attention des candidats sur la nécessité de bien signer électroniquement l'ensemble des pièces demandées dans le présent document.

A minima et dans tous les cas:

- **l'acte d'engagement** devra être signé électroniquement, **lui seul** ;
- **Les pièces devant faire l'objet d'une signature manuscrite feront l'objet d'une signature électronique** ;
- l'ensemble des autres pièces devront être déposées **en un seul dossier signé électroniquement**.

L'architecture électronique suivante est souhaitée :

Un seul dossier contenant :

- un sous dossier intitulé "candidature" contenant tous les fichiers permettant d'analyser la recevabilité de la candidature ;
- un sous dossier intitulé "offre" contenant les fichiers permettant d'analyser l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

- Formats de fichiers

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants:

le format Adobe® Acrobat® PDF (extension correspondante **.pdf**)

le format ZIP ou RAR (extension correspondante **.zip** ou **.rar**)

le format RTF (extension correspondante **.rtf**)

le format bureautique propriétaire de Microsoft® (en version 2000, 2003 ou 2007)

(extension correspondante : **.doc** ou **.docx** pour les textes ; **.xls** ou **.xlsx** pour les feuilles de calcul ; **.ppt** ou **.pptx** pour les présentations de diaporama

le format JPEG, PNG, GIF, BMP ou TIFF/EP pour les images et les photographies

(extension correspondante : **.jpg** ; **.png** ; **.tif** ; **.gif** ; **.bmp**)

le format DWF

le format bureautique libre office (extension correspondante : **.odt** ; **.ods** ; **.odp**)

ATTENTION : En cas de format différent, l'offre du candidat sera automatiquement éliminée sans avoir été lue et le candidat en sera informé.

4.1.3 : Signature électronique

- Informations générales sur les certificats électroniques :

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une remise papier doivent être signés électroniquement.

Il est rappelé aux candidats que les documents signés à la main avant d'être numérisés n'ont pas valeur d'original dans les procédures de transmission dématérialisées.

Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements nécessaires concernant la signature électronique sur le site internet de la Direction de la compétitivité, de l'industrie et des services ou sur l'adresse suivante :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

- Dépôts des offres électroniques

La Région Bretagne encourage fortement tous les opérateurs économiques souhaitant déposer une offre électronique à utiliser en priorité les outils mis à disposition sur la plateforme e Megalis (<https://marches.e-megalisbretagne.org/>).

Un guide d'utilisation à l'attention des opérateurs économiques et à disposition sur la plate forme e-megalisbretagne à l'adresse suivante : <https://marches.e-megalisbretagne.org/> , rubrique *aide*.

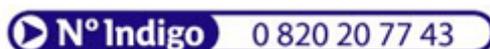
En cas de difficultés, les candidats pourront également contacter le service de support de la plateforme régionale des marchés publics e-megalisbretagne ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le N° d'accès est :



Dans le cas où l'opérateur économique souhaiterait utiliser un format électronique différents de ceux acceptés par la plateforme, il est exigé que le candidat fournisse tous les éléments permettant de vérifier la validité de la signature et l'intégrité du document.

- Niveau de sécurité exigé

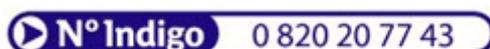
Le niveau de sécurité exigé, conformément à l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, est celui de la plateforme e Megalis (<https://marches.e-megalisbretagne.org/>). Pour toutes questions, les opérateurs économiques pourront obtenir tous les renseignements nécessaires en contactant le service de support de la plateforme régionale des marchés publics e-megalisbretagne ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le N° d'accès est :



- Accompagnement technique des candidats

Un guide d'utilisation à l'attention des opérateurs économiques et à disposition sur la plate forme e-megalisbretagne à l'adresse suivante : <https://marches.e-megalisbretagne.org/> , rubrique *aide*.

Pour toutes les autres questions, les candidats pourront contacter le service de support de la plateforme régionale des marchés publics e-megalisbretagne ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le N° d'accès est :



4.2. Conditions de remise par voie papier

Les dossiers à remettre par le candidat seront placés sous enveloppe cachetée.

Les plis contenant les pièces de candidatures et d'offres devront parvenir à la Région Bretagne **avant le vendredi 6 septembre 2013 à 18h00**.

Les plis peuvent être remis en recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé (l'accueil de la Région Bretagne est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 19h00) à l'adresse suivante :

REGION BRETAGNE

Direction de la Formation Initiale, de l'enseignement supérieur, de la recherche et de sports

Service des projets éducatifs, citoyens et de la mobilité des jeunes

283, avenue du Général Patton

CS 21101

35711 RENNES Cedex

Le pli fermé doit comporter la mention : « **Ne pas ouvrir. Consultation pour la création et gestion d'une plateforme de publication multimédia** »

L'intitulé et l'adresse de l'entreprise devant également figurer sur l'enveloppe.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

5 - Modalités de dévolution

Chaque candidat pourra répondre individuellement (le cas échéant avec des sous-traitants désignés au marché), ou en groupement solidaire.

En cas de groupement solidaire, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement. L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut présenter en cette qualité qu'un seul groupement. L'acte d'engagement est un document unique qui indique l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un même candidat ne pourra présenter plusieurs offres en agissant la fois en qualité de candidat individuel et membre d'un groupement.

6 - Prestations supplémentaires éventuelles

Chaque candidat devra faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Prestation supplémentaire éventuelle n°1 pour 200 utilisateurs

Prestation supplémentaire éventuelle n°2 pour 300 utilisateurs

7 - Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

8 - Délai de validité des offres

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

9 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres seront obligatoirement rédigées en langue française.

Le dossier comprendra les pièces suivantes :

- les justificatifs à produire quant aux qualités et capacités du candidat (10.1)
- les pièces relatives à l'offre (10.2)

9.1. Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Le candidat produira les documents suivants :

- la lettre de candidature (DC1 ou équivalent),
- La déclaration individuelle du candidat (DC2 ou équivalent),
- La déclaration de sous traitance (DC4 ou équivalent) en cas de sous traitance,
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités techniques, financières et professionnelles et références du candidat :

- au titre des **capacités techniques** :

↳ Indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du candidat et/ou des cadres de l'entreprise ;

- au titre des **capacités professionnelles** :

↳ Présentation d'une **liste des principales fournitures** ou des **principaux services** fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

- au titre des **capacités financières** :

↳ Chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos ;

9.2. Offre technique et financière

La réponse des candidats est remise en un exemplaire unique et est impérativement structurée comme suit :

- **L'Acte d'engagement, dûment complété et signé, et ses annexes**

- **Une note méthodologique précisant :**

- L'équipe dédiée
- Les modes d'intervention
- Les caractéristiques fonctionnelles et techniques de la solution proposée.

- **Une proposition de charte graphique commune présentant :**
 - Une page d'accueil générique déclinant le thème complet d'une page d'accueil d'un site de la plateforme
 - Un second thème spécifique pour le portail
- **Calendrier prévisionnel sur le déroulé du projet**

10 - Jugement des offres

La Région choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

<u>Intitulé des critères et sous critères</u>	<u>Pondération</u>
Critère n°1 : Qualité technique	50 %
- <i>Sous critère n°1.1 : caractéristiques fonctionnelles et techniques du projet</i>	20%
- <i>Sous critère n°1.2 : pertinence de la méthodologie (optimisation du projet)</i>	20%
- <i>Sous critère n°1.3 : qualité et potentialité de l'équipe</i>	10%
Critère n°2 : Prix	40%
Critère n°3 : Critères esthétiques	10%

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 15 jours.

11 - Négociations

La Région Bretagne se réserve le droit de négocier avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres. Ce classement sera obtenu en faisant application des critères de jugement des offres définis au présent règlement de la consultation. En outre, la Région Bretagne se réserve également le droit de négocier avec les opérateurs économiques présentant des offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées jugées intéressantes à l'issue de l'analyse initiale des offres.

Pour la présente consultation, le pouvoir adjudicateur précise :

- sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes.

Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (mails - fax - courriers - plateforme régionale e-megalis Bretagne),

- la personne publique pourra également solliciter la venue du candidat à Rennes (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Préalablement à la négociation, la Région informera, par écrit (mails - fax - courrier - plateforme régionale e-megalis Bretagne), les points de négociations.

Au cours de la négociation, la personne publique peut choisir de réaliser plusieurs tours de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants.

- sur le fond

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- proposition technique (qualité, périmètre des prestations)
- prix des prestations
- délais
- remise de l'offre définitive

Lorsque la personne publique décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre définitive.

C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

12 - Réalisation de prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure adaptée de l'article 28-II ou passé en application de la procédure négociée de l'article 35-II-6° et qui seront exécutées par l'attributaire de ce présent marché.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

13 - Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires, adresser des demandes écrites à :

- **Carine Poirier, chargée du Conseil régional des jeunes**
Fax : 02 99 27 15 71 // Courriel : carine.poirier@region-bretagne.fr
- **Patrice Duclos, Chef de Service des Projets Educatifs Citoyens et de la mobilité des Jeunes**
Fax : 02 99 27 15 71 // Courriel : patrice.duclos@region-bretagne.fr

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

Les demandes de renseignements doivent parvenir à la Région avant le **3 septembre 2013**.

Des questions peuvent également être posées via la plateforme de dématérialisation : <http://www.e-megalisbretagne.org>.