Règlement de consultation

Soutien à l'émergence et au déploiement d'une Marque employeur – Communauté d'agglomération du Cotentin

Consultation n° DACP-26-47

Date limite de réception des candidatures et des offres :

vendredi 11 décembre 2026 à 12 h.

Acheteur :

Communauté d'agglomération du Cotentin
Hôtel Atlantique – Blvd Félix Amiot – BP 60250
50102 CHERBOURG-EN-COTENTIN CEDEX

1. L'acheteur public

1.1. L'ACHETEUR

Communauté d'agglomération du Cotentin, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur et représentée par sa présidente en exercice.

Siège administratif : Hôtel Atlantique, boulevard Félix-Amiot, BP 60250, 50102 Cherbourg-en-Cotentin Cedex.

Service en charge du dossier : unité de la communication interne.

2. La consultation

2.1. DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION - OBJET

Les prestations consistent en un soutien à l'émergence et au déploiement d'une marque employeur.

Lieu d'exécution des prestations : Territoire du Cotentin.

2.2. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché court à compter de sa date de notification et expirera à la date de notification de la décision d'admission par l'acheteur de l'intégralité des livrables demandés.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au 11 janvier 2027.

2.3. PROCÉDURE DE PASSATION

La consultation est lancée selon une procédure adaptée ouverte.

3. La décomposition des prestations

3.1. ALLOTISSEMENT

Les prestations ne sont pas décomposées en lots.

3.2. PHASES

Le marché est **décomposé en phases,** qui correspondent à des **étapes de réalisation intermédiaires** de la prestation :

— phase n° 1 : Mission d'état des lieux et diagnostic de l'existant ;
— phase n° 2 : Mission de co-construction de la plateforme de Marque Employeur (EVP) ;
— phase n° 3 : Suivi de la démarche et amélioration continue.

4. Le dossier de consultation des entreprises

4.1. RETRAIT DU DOSSIER

Vous pouvez télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur le lien suivant : http://marchespublicsmanche.fr.



POURQUOI S'IDENTIFIER ? — Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

Pendant la procédure de passation, tous les échanges entre l'acheteur et les candidats seront exclusivement réalisés par l'intermédiaire du guichet restreint de la consultation, sur le profil d'acheteur.

Les réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation, seront transmises par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans les expéditeurs autorisés, et dans les contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de l'anti-spam.

L'adresse courriel indiquée lors de l'inscription sera utilisée pour adresser aux candidats les informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il est conseillé d'indiquer une adresse courriel de secours dans l'espace entreprise, et/ou utiliser une adresse collective du type de « ao@entreprise.com ». Il appartient à chaque candidat de relever son courrier électronique plusieurs fois par semaine.

4.2. CONTENU DU DOSSIER

Le dossier est constitué :

1. du présent règlement de la consultation (RC) ;
2. du cahier des charges et ses annexes ;
3. de l'acte d'engagement.

4.3. MODIFICATIONS DU DOSSIER

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation, six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux candidats six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. Les candidats devront alors répondre en prenant en compte ces nouveaux renseignements.

5. La préparation de la réponse

5.1. RÉPONDRE SEUL OU À PLUSIEURS ?

Vous pouvez vous présenter **seul** ou **associés à d'autres entreprises**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel.

5.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

5.1.2. Candidater en groupement d'entreprises

Aucune forme de groupement n'est imposée pour cette consultation et le futur marché : les candidats peuvent se présenter en groupement conjoint ou en groupement solidaire.

5.1.3. Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent faire appel à la sous-traitance, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprises.

S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présentera un dossier pour chaque sous-traitant. À défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte pour l'attribution du marché. Comme précisé auparavant, ce choix n'interdit pas de faire appel à la sous-traitance plus tard en cours de marché.

5.2. CORRESPONDRE AVEC L'ACHETEUR PENDANT LA CONSULTATION

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de poser votre question en vous connectant sur la consultation et en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de la consultation concernée.

L'ensemble des réponses apportées figurera sur votre espace fournisseur, une alerte sera envoyée à l'adresse courriel enregistrée. La réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats, donc l'entreprise ne doit pas révéler son identité, ni son positionnement technique ou compétitif dans le texte de ses questions.

5.3. RÉPONDRE AVEC DES VARIANTES

Les variantes libres sont interdites. L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché.

6. Présentation des candidatures et des offres

6.1. LA RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des plis contenant les candidatures et/ou les offres a lieu exclusivement sur le profil d'acheteur à l'adresse : http://marchespublicsmanche.fr.

Il n'est prévu et ne sera admis aucun dépôt des candidatures et des offres sous pli papier, hormis pour la copie de sauvegarde.



ATTENTION. — Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

6.2. LE DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRES



RAPPEL. — Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français. Aucun document de candidature ni d'offre n'a à être signé.

6.2.1. Pièces de la candidature

Pièces de la candidature à fournir
Formulaire DC1, lettre de candidature disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Formulaire DC2, déclaration du candidat disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier la **capacité économique et financière** : — déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
Renseignements et /ou documents permettant d'apprécier les **capacités techniques et professionnelles** : — une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

6.2.2. Pièces de l'offre

Pièces de l'offre à fournir
Un mémoire technique personnalisé à la demande de la communauté d'agglomération, limité en nombre de page, avec la possibilité de transmettre des cv en annexe.
L'acte d'engagement complété.
Un devis détaillé incluant un tarif par phase, le profil des intervenants et le nombre de jours d'intervention.



IMPORTANT. — La remise d'une offre vaut acceptation par le candidat de l'ensemble des pièces du DCE sans modification.

6.3. LA COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**[1] sur support physique électronique (clé USB, disque dur externe, etc.) ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. Elle est déposée à l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération du Cotentin – Direction achats et commande publique – Hôtel Atlantique – Boulevard Félix Amiot – 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN.

Horaires d'ouverture : 8 h 30 à 12 h et 13 h 30 à 17 h, du lundi au vendredi.

L'acheteur ouvrira la copie de sauvegarde *uniquement* dans les cas suivants :

— le pli contient un virus informatique ;
— le pli est arrivé hors délai sur le profil d'acheteur. Il faut néanmoins que le pli ait commencé à être transmis avant l'heure limite fixée pour la réception des plis et que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais ;
— le pli n'a pas pu être ouvert par l'acheteur.

6.4. DURÉE DE LA VALIDITÉ DES OFFRES

Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des candidatures et des offres.

7. L'examen des candidatures

La vérification du respect des conditions de présentation des candidatures et des conditions de participation (aptitude et capacités techniques, professionnelles et financières) sera effectuée conformément aux dispositions du code de la commande publique.

8. L'examen des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées comme anormalement basses sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivants :

1. Prix total de la mission en euros TTC (pondération 45),
2. Qualité de la recommandation méthodologique (pondération 35), jugé sur la base du mémoire technique,
3. Compétences de l'équipe mobilisée (pondération 15), jugées sur la base du mémoire technique et des cv fournis.
4. Qualité des premières pistes de réflexion des candidats visant à refléter les engagements environnementaux de l'agglomération dans le positionnement de la Marque Employeur (pondération 5). L'agglomération appréciera la capacité des candidats à intégrer dans leurs réflexions les enjeux environnementaux de décarbonations et de sobriété.

1. La copie de sauvegarde est définie par un arrêté du 22 mars 2019. Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics.

Pourront opportunément être abordés les déplacements professionnels, la sobriété numérique (cf annexe QVCT, page 16 « droit à la déconnexion ») et la sobriété de l'institution dans ses achats de fonctionnement (cf annexe SPASER).

9. Négociation

Une rencontre ou des échanges pourront avoir lieu avec les trois meilleurs candidats à l'issue d'un premier classement. En cas de rencontre, elle sera organisée en visioconférence ou en présentiel.

La négociation devra donner lieu à une amélioration des offres, sur leur volet technique ou financier. C'est un temps privilégié qui permet à l'acheteur et au candidat de cerner précisément leurs attentes et contraintes réciproques pour répondre le mieux possible au cahier des charges.

Cette rencontre sera menée dans des conditions strictes d'égalité. Aucune donnée sur les offres ne sera communiquée par l'acheteur à la concurrence.

Si à l'issue de la consultation initiale ou d'un premier classement, seul un ou deux candidats reste en lice, cette rencontre pourra néanmoins aussi avoir lieu.

Si à l'issue du premier classement, l'acheteur juge que la qualité des offres remises est de nature à garantir l'atteinte des besoins exprimés sans nécessiter d'une négociation avec les candidats, le marché pourra être directement attribué à la meilleure offre sur la base des critères indiqués ci-avant.

Fait le 10 novembre 2026.