



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

Réalisation d'audits énergétiques réglementaires dans le  
cadre des missions d'accompagnement d'un dossier  
d'aide de l'ANAH sur le territoire de Loudéac  
communauté

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Jeudi 26 juin 2025 à 12:00**

#### **FULL'DEMAT**

**LES ECHANGES PAR VOIE ELECTRONIQUE SONT DESORMAIS OBLIGATOIRES**











**POUR TOUS LES MARCHES D'UN MONTANT EGAL OU SUPERIEUR A 40 000 EUROS HT**

**DONT LE LANCEMENT INTERVIENT A COMPTER DU 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2018.**

**CELA CONCERNE** : la mise à disposition des documents de la consultation ; la réception des candidatures et des offres (pour toutes les phases de la consultation) ; les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; les demandes d'information, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ; les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.) ; la signature électronique.

**FOCUS NOMMAGE DES FICHIERS** : LES CANDIDATS SONT PRIES DE **NE PAS RENOMMER** LES PIECES DU DCE TRANSMISES VIA LE PROFIL DU POUVOIR ADJUDICATEUR = Article 6 – « Connexion internet, taille des fichiers, format et nommage des fichiers ».

**LOUDEAC COMMUNAUTE**  
4-6 Boulevard de la Gare  
BP 246  
22600 LOUDEAC

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	<b>Objet</b>	Réalisation d'audits énergétiques réglementaires dans le cadre des missions d'accompagnement d'un dossier d'aide de l'ANAH sur le territoire de Loudéac communauté
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	18 mois
	<b>Négociation</b>	Avec
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier.....	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures.....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
8 - Renseignements complémentaires .....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Réalisation d'audits énergétiques réglementaires dans le cadre des missions d'accompagnement d'un dossier d'aide de l'ANAH sur le territoire de Loudéac communauté

Lieu(x) d'exécution :

Territoire de Loudéac communauté  
22600 Loudéac

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum est de 190 000,00 € HT pour la durée du marché.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79212000-3	Services d'audit

## 1.6 – Déroulé de la procédure



Publication de la consultation



Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat



Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs



Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles



Classement des offres et attribution du contrat



Information des candidats non retenus



Signature et notification



## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

### 2.3 - Variantes

❖ *Variante à l'initiative des opérateurs économiques*

Les variantes ne sont pas autorisées.

❖ *Variante obligatoire*

Le marché ne comporte pas de variante obligatoire.

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est septembre 2025 pour une fin de marché au 31 décembre 2026.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- DC1 – DC2, DACI
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Le dossier de la consultation est disponible gratuitement sur la plateforme acheteur à l'adresse suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

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 réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le

pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

**Modifications majeures du dossier de consultation :**

Conformément à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 10 jours calendaires entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 l'acheteur. 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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE,	oui
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner case à cocher dans le formulaire DC2,	oui
Le candidat produit la copie des jugements prononcés, s'il est en redressement;	oui
Le candidat produit les pouvoirs (délégation de signature etc.) des personnes habilités à l'engager juridiquement.	oui
Déclaration d'Absence de Conflit d'Intérêt (DACI)(document joint au DCE)	oui

<p>Les moyens humains et matériels affectés à la prestation : l'organigramme de l'équipe, le nombre de personnes affectées avec leurs qualifications, expériences, profils, CV, à l'aide du DC2 et possibilité d'y ajouter des annexes</p> <p>L'entreprise devra obligatoirement justifier de ses diplômes pour avérer de ses connaissances sur le bâtiment en général avec au minimum un bac+2, de ses qualifications, en particulier la qualification <b>RGE (Reconnu Garant de l'Environnement)</b>, ainsi que toute autre certification pertinente pour justifier des compétences solides de son personnel auditeur pour garantir une bonne maîtrise du métier technique dans la réalisation des audits énergétiques.</p> <p>Il est attendu que l'entreprise précise les moyens matériels dont elle dispose pour mener à bien les audits, ainsi que les outils logiciels qu'elle utilise. Elle pourra également lister les autres matériels dont elle dispose pour effectuer des mesures complémentaires au service de l'audit énergétique (vérification de la bonne mise en œuvre des isolants, ponts thermiques, débits de ventilations, etc.)</p>	
--	--

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat - <b>limitées à 15 références pertinentes</b>
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés
OPQIBI 1911 Audit énergétique maisons individuelles
QUALIBAT 8731
OPQIBI 1905 Audit énergétique bâtiments tertiaires et/ou habitations collectives
AFNOR CERTIFICATION 01 A : audit énergétique dans les domaines des bâtiments
LNE Audit énergétique Domaine Bâtiment

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

- Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenue de la signer
Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété (version Excel et PDF)	
Les fiches techniques correspondant aux matériels et logiciel dédiés à la prestations proposés par le candidat	
Un mémoire technique de 40 pages maximum recto/verso justifiant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat comportant :	

L'entreprise devra expliquer toute sa méthodologie, ses délais et exposer les moyens humains qu'elle mobilisera pour assurer le bon déroulement des rendez-vous, pour couvrir, l'ensemble du processus de réalisation des audits proprement dits, ainsi que pour la gestion et le suivi des dossiers, jusqu'à la remise des rapports d'audits auprès de Loudéac communauté.

Il est attendu un délai moyen de 2 semaines entre la commande et la remise du rapport.



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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

L'offre doit parvenir à l'acheteur, au plus tard à la date et l'heure indiquée en page de garde du règlement de la consultation **PAR VOIE ELECTRONIQUE, sur la PLATEFORME MEGALIS BRETAGNE.**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- les pièces de la candidature
- les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.



- La copie de sauvegarde :

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

LOUDEAC COMMUNAUTE  
NE PAS OUVRIR  
Consultation : LC\_2025\_FCS15  
4/6, Boulevard de la Gare  
2260 LOUDEAC



- Format et nommage des fichiers :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'acheteur est le suivant :

Il est important de respecter le nommage des fichiers et de les enregistrer en l'état afin de ne pas dépasser la limite de caractère et de ne pas modifier les codes utilisés. **Les caractères spéciaux ainsi que les espaces ne sont pas autorisés.**



La signature électronique :

**Au stade de l'attribution du marché:**

La signature électronique du contrat, des bordereaux de prix, des déclarations de sous-traitance, ainsi que des avenants (le cas échéant) est exigée dans le cadre de cette consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.



Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique:

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation :

- Le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- Le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF).

**L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.**

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



Vérification de la signature électronique:

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

**La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.**



La rematérialisation du marché:

Le marché sera rematérialisé en cas de difficulté d'obtention de clé de signature et de problème technique avéré. Les pièces du marché seront alors signées de manière manuscrite par les parties contractantes. Les pièces du marché seront notifiées via le profil acheteur Mégalis Bretagne.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



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

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0
2-Valeur technique	50.0
- les moyens humains dédiés à la prestation	10.0
- les moyens matériels dédiés à la prestation, les moyens informatiques tels que les logiciels utilisés	10.0
- la méthodologie de l'audit	15.0
- La méthodologie administrative	15.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.

Les critères sont notés sur 10.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre à noter}) * \text{Base de notation}$$

\*Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

\*Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

\*Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :

☒ Application du barème ci-après pour chaque critère :

- \* 0 point lorsqu'aucune disposition n'est prévue
- \* 2 points lorsque les dispositions sont insuffisantes pour le critère concerné
- \* 4 points lorsque les dispositions prévues sont partiellement insuffisantes
- \* 6 points lorsque les dispositions sont suffisantes
- \* 8 points lorsque les dispositions sont jugées bonnes et avantageuses
- \* 10 points lorsque les dispositions sont jugées très intéressantes

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.



### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes : Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement. Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

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 R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.



Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Le comité consultatif de règlement amiable des litiges  
22 mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES

Courriel : [Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)