

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES













**Mission de conseil et d'accompagnement à la maîtrise
des risques comptables et financiers avec l'élaboration
et la mise à jour annuelle de la cartographie
de ces risques sur les exercices 2025 à 2028**

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 15 septembre 2025 à 12h00min00sec

Morbihan Energies
27 rue de Luscanen
CS32610
56010 VANNES CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Mission de conseil et d'accompagnement à la maîtrise des risques comptables et financiers avec l'élaboration et la mise à jour annuelle de la cartographie de ces risques sur les exercices 2025 à 2028
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	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
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes.....	5
2.4 - Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	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.....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
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.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12
9 - Clauses complémentaires.....	13
9.1 - Protection des données personnelles.....	13
10 - Définitions.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Cette consultation concerne **une mission de conseil et d'accompagnement à la maîtrise des risques comptables et financiers avec l'élaboration et la mise à jour annuelle de la cartographie de ces risques sur les exercices 2025 à 2028.**

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.

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
79200000-6	Services de comptabilité, services d'audit et services fiscaux
66171000-9	Services de conseils financiers

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
101201	Conseil financier, comptable et fiscal (y compris expertise)

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Morbihan Energies se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'Acheteur public ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Vous devrez mettre en œuvre tous les moyens dont vous disposez pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Le paiement des prestations intervient sur fonds propres de Morbihan Energies dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avance. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Vous devez respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

Votre attention 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 :

- 1 - Le règlement de la consultation (RC)
- 2 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 3 - Le cahier des charges et ses annexes
- 4 - Les cadres de bordereau des prix (BP) et de détail quantitatif estimatif (DQE)
- 5 - Le cadre du mémoire justificatif
- 6 - Le cadre d'acte d'engagement
- 7 - Un formulaire de déclaration d'intérêts

Vous pouvez y accéder gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

Précision :

Les documents suivants ne sont pas communiqués dans le dossier de consultation. Ils sont cependant réputés connus des candidats :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG),
- Le Code de la commande publique.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, vous êtes 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. De cette façon, vous pourrez bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Vous ne pourrez porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Communication des informations par voie électronique :

Morbihan Energies utilise son profil d'acheteur (via la plateforme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc...).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie MPE - Megalis Bretagne : nepasrepondre@megalisbretagne.org

Vous êtes donc invités à :

- vous assurer que la configuration de votre boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans votre dossier "indésirable" ou "spam"
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel

Morbihan Energies se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Acheteur public 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.

Avertissement : Vous devez signaler à Morbihan Energies, toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans l'un des documents précités ou entre des documents constituant le présent DCE.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Morbihan Energies applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, vous n'êtes pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Votre offre sera entièrement rédigée en langue française et exprimée en EURO.

Si votre offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans votre offre.

5.1 - Documents à produire

Vous devez produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

A - 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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (case à cocher dans le DC1 ou le DUME)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration d'intérêts selon cadre de réponse ci-joint	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (à compléter dans le DC2 ou le DUME)	Non

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

Libellés	Signature
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 (à compléter dans le DC2 ou le DUME)	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (à compléter dans le DC2 ou le DUME)	Non
Liste des principales prestations équivalentes à l'objet du Contrat effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Il est demandé aux candidats de fournir les coordonnées des entités mentionnées en tant que références (coordonnées des personnes en charge desdits marchés ou références) (à joindre au DC2 ou au DUME)	Non

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.

Pour présenter votre candidature, **vous devez utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) version électronique. Le Service DUME est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4 permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner. Ce service est, notamment, disponible sur la salle des marchés de Morbihan Energies lors de la réponse à la consultation.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels vous vous appuyez pour présenter votre candidature, vous produirez les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui vous sont exigés par Morbihan Energies. En outre, pour justifier que vous disposez des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, vous produirez un engagement écrit de l'opérateur économique.

B - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le mémoire justificatif complété selon le cadre de réponse joint dans le DCE. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière. ATTENTION : vous devez veiller à présenter dans votre mémoire justificatif tous les renseignements listés dans le cadre de réponse ci-joint, en respectant l'ordre des rubriques et le nombre maximum de pages imposé par rubrique.	Non
Le bordereau des prix (BP) et le détail quantitatif estimatif (DQE), selon le cadre de réponse joint dans le DCE. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière. <i>Les quantités mentionnées sur le DQE sont indicatives et n'ont pas de valeur contractuelle. Elles serviront uniquement à la comparaison des offres.</i>	Non
L'acte d'engagement selon le cadre de réponse joint dans le DCE.	Oui

Votre 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 doit 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://marches.megalix.bretagne.bzh>.

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 à l'Acheteur public.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et 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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 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 :

MORBIHAN ENERGIES

27 rue de Luscanen

CS32610

56010 VANNES CEDEX

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : juridique@morbihan-energies.fr

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

L'heure précise (coupure à la seconde) et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune

exception quelle qu'elle soit. Morbihan Energies vous encourage donc fortement :

- A tester vos connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour ce faire)
- A anticiper toutes difficultés ou aléas techniques de votre environnement informatique susceptible de remettre en cause le dépôt en temps et en heure des offres sur la plate-forme
- En cas d'envois multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation
- A contacter le support technique de la plate-forme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés (le N° d'accès est : 02 23 48 04 54). Attention, le support ne garantit pas la résolution des problèmes moins d'1

heure avant la date limite de soumission des plis. ATTENTION : cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet-java, pare-feu ...).



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, l'Acheteur public peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 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.

Niveaux minimaux de capacités techniques et professionnelles :

Conformément à l'article R.2142-2 du Code de la commande publique, l'Acheteur public exige les niveaux minimaux de capacité professionnelles et techniques suivants :

Le responsable de la mission devra justifier d'une expérience professionnelle d'au moins sept années en matière de conseil en finances locales. Il doit maîtriser les dispositifs réglementaires relatifs aux satellites (SPL, SEM, contrôle analogique, etc.). Il doit être capable de produire une cartographie des risques, des plans d'actions opérationnels, et d'assurer la pédagogie auprès des instances et des services.

Une expérience confirmée en accompagnement financier et comptable de syndicats d'énergies constituera un élément d'appréciation favorable au titre du sous-critère *Pertinence des compétences et de l'expérience du ou des intervenants proposés pour cette mission*.

Au-delà de leur expérience, les intervenants devront faire preuve d'une grande autonomie dans la conduite de travaux complexes, dans un environnement opérationnel exigeant.

Vous devez fournir les renseignements mentionnés ci-dessus dans votre dossier de candidature afin de justifier de ces compétences en indiquant clairement la/les compétences du ou des intervenants. A défaut, la candidature du soumissionnaire sera rejetée.

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.

Votre attention 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.

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-Ressources et capacité organisationnelle à répondre au besoin de l'Acheteur public	60.0 %
1.1-Pertinence des compétences et de l'expérience du ou des intervenants proposés pour cette mission	50.0 %
1.2-Qualité et pertinence de la méthodologie de conseil et d'accompagnement proposée Une attention particulière sera notamment portée à : <ul style="list-style-type: none">• La clarté du déroulé méthodologique pour chaque phase,• La cohérence entre la méthodologie proposée et le volume de jours alloués par phase,• L'adéquation de la méthode, des réunions et des livrables au regard des attentes exprimées dans le cahier des charges.	50.0 %
2-Prix des prestations	40.0 %

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 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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Négociation :

Sur la base des critères énoncés ci-dessus et après examen des offres, l'Acheteur public pourra engager les discussions et/ou négociations qui lui paraissent utiles avec le(s) candidat(s) dont les offres seront les plus intéressantes, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures, afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Cependant, l'Acheteur public pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. **Il est donc de votre intérêt d'optimiser votre offre initiale.**

Sur l'aspect formel des négociations :

Le représentant de l'Acheteur public se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (mails - courriers - plateforme régionale e-megalis Bretagne),
- de téléconférence (visioconférence ou audioconférence). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats convoqués.
- la personne publique pourra solliciter la venue au siège de Morbihan Energies du candidat (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats convoqués.

Sur le contenu des négociations :

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

- le contenu technique des prestations, sans modification de l'objet du Contrat ;
- le prix des prestations ;
- les conditions de réalisation des prestations, de calendrier et de calcul des délais.

Lorsque l'Acheteur public décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera au(x) candidat(s) de remettre son (leur) offre définitive.

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

L'attribution du Contrat est prononcée par l'Acheteur public.

Choix de l'Entrepreneur :

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 niveau de sécurité exigé est celui de la plateforme Mégalis Bretagne : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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 l'Acheteur public pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, vous transmettez impérativement votre demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de Morbihan Energies, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours avant la date limite de réception des offres.**

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

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

Règlement alternatif des différends :

- En cas de différend concernant l'exécution du Contrat, l'Acheteur public et l'Entrepreneur peuvent recourir au **comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes**. https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/ccra/contacts/comite_local_nantes.pdf

Ce comité local a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue de proposer une solution amiable et équitable aux différends relatifs à l'exécution des marchés.

- En cas de conflit dans l'application d'une clause du Contrat ou son déroulement, l'Entrepreneur peut également saisir le Médiateur des entreprises.

9 - Clauses complémentaires

9.1 - Protection des données personnelles

Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies dans le dossier de candidature et d'offre de chaque candidat constituent un traitement de données à caractère personnel.

Le responsable de traitement de ces données à caractère personnel est Morbihan Energies, 27 rue de Luscanen - CS 32610 - 56 010 Vannes Cedex. Mail : contact@morbihan-energies.fr
Son représentant est le Président de Morbihan Energies.

Ce traitement de données à caractère personnel repose sur la base de l'article 6 (1) f du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données - RGPD) : la mise en œuvre du traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par Morbihan Energies (mise à disposition des bénéficiaires (notamment les membres de Morbihan Energies), élus et personnels de Morbihan Energies des fournitures, services et travaux nécessaires à leur activité).

L'exigence de collecte de ces données personnelles a un caractère réglementaire et conditionne la conclusion du Contrat.

Les finalités des traitements de ces données à caractère personnel sont la conclusion de ce Contrat.

Les catégories de personnes concernées sont les représentants et personnel nommés dans le dossier de candidature et d'offre du candidat.

Ces données à caractère personnel sont destinées exclusivement aux élus et membres du personnel de Morbihan Energies qui, dans le cadre de leurs fonctions, prennent part à la gestion des procédures de marchés et accords-cadres publics, au comptable public et aux autorités de contrôle.

Ces données à caractère personnel sont conservées 5 ans pour les dossiers non retenus et pendant 30 ans pour le dossier retenu.

La personne concernée dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée.

La personne concernée a le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles, il peut exercer ses droits en matière de données personnelles en contactant le délégué à la protection des données personnelles de Morbihan Energies : Morbihan Energies, 27 rue de Luscanen - CS 32610 - 56 010 Vannes Cedex. Mail : rgpd@morbihan-energies.fr

10 - Définitions

Dans ce document, les termes ci-dessous signifient :

« **Acheteur public** » : Désigne Morbihan Energies.

« **Accord-cadre** » ou « **Contrat** » : Contrat qui sera conclu par l'Acheteur public avec l'Entrepreneur ayant pour objet de définir les règles applicables aux bons de commandes et aux marchés subséquents à émettre pour répondre au Besoin de l'Acheteur public.

« **Besoin** » ou « **Projet** » : La mission de conseil et d'accompagnement à la maîtrise des risques comptables et financiers avec l'élaboration et la mise à jour annuelle de la cartographie de ces risques sur les exercices 2025 à 2028.

« **Bon de commande** » : Document écrit notifié à l'Entrepreneur. Il précise, à la survenance du besoin, la quantité des prestations commandées par l'Acheteur public sur la base des prix du bordereau des prix de l'Accord-cadre.

« **CCAP** » : Cahier des clauses administratives particulières joint au dossier de cette Consultation.

« **Confidentialité** » : Interdiction de communiquer une information ou une donnée à une autre personne que celle à qui cela est adressé.

« **Consultation** » : Cette mise en concurrence pour la mission de conseil et d'accompagnement à la maîtrise des risques comptables et financiers avec l'élaboration et la mise à jour annuelle de la cartographie de ces risques sur les exercices 2025 à 2028.

« **Entrepreneur** » : L'opérateur économique ou le groupement qui sera désigné par l'Acheteur public, à l'issue de cette Consultation, comme titulaire de l'Accord-cadre.

« **Marché subséquent** » : Contrat conclu sur la base de l'Accord-cadre précisant les caractéristiques et les modalités d'exécution de prestations qui n'ont pas été fixées dans l'Accord-cadre.

« **Vous** » : Désigne tout candidat susceptible de répondre à cette Consultation.

« **Informations confidentielles** » : Toutes informations et données de toute nature, quels qu'en soient la forme, le support ou le moyen, incluant, sans limitation, les communications orales, écrites ou fixées sur un support quelconque, que l'Acheteur public communique dans le cadre de ce Contrat, se rapportant directement ou indirectement au Projet, et désignées comme confidentielles par la Partie propriétaire de l'information ou de la donnée qu'elle transmet à l'Entrepreneur.