

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

#### Gestion et exploitation de 4 micro-crèches

Date et heure limites de réception des offres :

**Mercredi 16 septembre 2026 à 12:00**

#### **FULL'DEMAT**

LES ECHANGES PAR VOIE ELECTRONIQUE SONT OBLIGATOIRES (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 priés de ne pas renommer les pièces du DCE transmises via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (article 6.1)

**CIAS DE LOUDEAC COMMUNAUTE**













4-6, Boulevard de la Gare

BP 246

22600 Loudéac

Tél : 0296660909

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|    | <b>Objet</b>                        | Contrat de gestion et d'exploitation de 4 micro-crèches |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Procédure simplifiée ouverte                            |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Délégation de service public                            |
|    | <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>    | Avec  |
|    | <b>Durée / Délai</b>                | 5 ans   |
|  | <b>Négociation</b>                  | Avec  |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Visite facultative                                      |

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                            | 4  |
| 1.1 - Objet .....  | 4  |
| 1.2 - Valeur estimée de la concession .....                              | 4  |
| 1.3 - Mode de passation .....  | 4  |
| 1.4 - Type et forme de contrat .....                                     | 4  |
| 1.5 - Décomposition de la consultation .....                             | 4  |
| 1.6 - Nomenclature .....   | 4  |
| 1.7 - Renouvellement.....  | 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  |
| 2.4 - Développement durable .....  | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                                | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                        | 5  |
| 3.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité ..... | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation.....                              | 5  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....                    | 6  |
| 5.2 - Visites sur site.....  | 8  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                        | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                                    | 8  |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                             | 9  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                          | 10 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                                   | 10 |
| 7.2 - Attribution des contrats de la délégation de service public .....  | 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 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

Le contrat de délégation de service public 2021-2026 arrive à échéance, c'est pourquoi le 1<sup>er</sup> juin 2026, le Conseil d'Administration du CIAS de Loudéac Communauté a approuvé le lancement d'une procédure de renouvellement de délégation de service public concernant la gestion et l'exploitation des quatre micro-crèches.

La présente consultation concerne :

### Contrat de gestion et d'exploitation de 4 micro-crèches

Lieu(x) d'exécution :

Les micro-crèches sont situées sur quatre communes de Loudéac Communauté : Le Haut Corlay, Le Quillio, Trévé et Plouguenast-Langast.

Cette consultation est engagée conformément aux articles L. 1411-1 à L. 1411-19 et R. 1411-1 à R. 1411-8 du Code général des collectivités territoriales.

## 1.2 - Valeur estimée de la concession

Conformément aux dispositions de l'article R.3121-1 du Code de la commande publique, elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du délégataire pendant la durée du contrat.

## 1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure simplifiée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 3120-1 , L. 3126-1 à L. 3126-2 et R. 3126-1 à R. 3126-13 du Code de la commande publique.

## 1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'une délégation de service public, tel que défini aux articles L. 1121-1 et L. 1121-3 du Code de la commande publique. Le mode de gestion déléguée retenu est l'affermage.

## 1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

## 1.6 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                |
|----------------|--|
| 85312110-3     | Services de crèches et garderies d'enfants |

## 1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un contrat de concession renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 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 du contrat

## 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

L'autorité concédante ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du contrat de concession.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

- ❖ *Variante à l'initiative des opérateurs économiques*

Sans objet.

- ❖ *Variantes exigées*

Sans objet.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le Contrat de délégation de service public (article 7.3). 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.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose 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 Contrat de délégation de service public (article 3.6)

### 3.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du Contrat de délégation de service public (article 7.2) qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le contrat de délégation de service public et ses annexes
- Les éléments relatifs au personnel à reprendre
- L'inventaire des équipements
- Les plans (uniquement Trévé et Le Haut-Corlay)
- Attestation Déclaration d'Absence de Conflit d'Intérêt – DACI

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 **05 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 08 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**


### Application du principe « Dites-le nous une fois »

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)**, joints à la présente consultation, soit de compléter le formulaire  mis à disposition par l'État et pouvant être téléchargé à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>



*L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les co-traitants et 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.*

*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 |
|--|-----------|
| Formulaire <b>DC1 (lettre de candidature)</b> et <b>DC2 (déclaration du candidat)</b> joints au DCE,   | oui       |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner - <b>formulaire DC2</b> ,  | oui       |
| Le candidat produit la copie des jugements prononcés, s'il est en redressement;  |           |
| 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       |
| Les moyens humains et matériels affectés à la prestation : l'organigramme de l'équipe, le nombre de personnes affectées avec leurs qualifications, à l'aide du <b>DC2</b> et possibilité d'y ajouter des annexes   |           |
| Un relevé d'identité bancaire comportant les identifiants BIC/lban   |           |
| Une liste nominative des salariés étrangers employés dans le cadre de cette délégation de service public avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ la date d'embauche,</li> <li>➢ la nationalité,</li> <li>➢ le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.</li> </ul> ou attestation précisant que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers |           |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail   | Non       |

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

| Libellés  |
|---|
| 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 de préférence via le <b>DC2 (déclaration du candidat)</b> . |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels   |
| Attestation vigilance datée de – de 3 mois  |
| Attestation fiscale datée de – de 6 mois  |

- 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. |

- Pièces de l'offre :

| Libellés  | Signature   |
|---|---|
| Le contrat de concession 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 tenu de la signer |
| Le compte prévisionnel d'exploitation   |   |
| Un mémoire explicatif indiquant les modalités d'exécution de la concession  |   |
| Le planning prévisionnel de réalisation / renouvellement des équipements  |   |
| Une note opérationnelle comportant la composition de l'équipe et décrivant les modalités de fonctionnement du concessionnaire |   |
| Une note financière comportant les modalités de financement et le bilan prévisionnel de l'opération                           |   |

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée et dont les conditions de visites sont les suivantes :

Le candidat est invité à envoyer un courriel de demande via Mègalis ; qui sera transmis au service afin d'être recontacté.

## 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.**



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

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.

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 :

CIAS de Loudéac communauté  
NE PAS OUVRIR  
Consultation : CIAS\_2026\_DSP02  
4/6, Boulevard de la Gare  
22600 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.**



Afin d'éviter des problèmes d'ouverture de fichier, il est demandé aux candidats de limiter le nom du fichier à 25 caractères maximum



• La signature électronique :

**Au stade de l'attribution de la délégation de service public:**

**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, L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES (**Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF**). Cela facilitant les échanges de fichier une fois la délégation de service public notifiée et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie.

L'outil de signature proposé par la plateforme Mégalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

Lorsque l'on ouvre le document PDF signé, la signature apparaît.

Signé électroniquement par :  
Nicolas .....  
Date: 08/06/2016 16:32:01 CEST

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 de la délégation de service public:

La délégation de service public sera rematérialisée en cas de difficulté d'obtention de clé de signature et de problème technique avéré. Les pièces de la délégation de service public seront alors signées de manière manuscrite par les parties contractantes. Les pièces de la délégation de service public 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.

## **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'autorité concédante 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.

### 7.2 - Attribution des contrats de la délégation de service public

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 3124-2 à L. 3124-5 et R. 3124-4 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 inappropriée ou irrégulière sera éliminée.

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

| Critères                             | Pondération |
|--------------------------------------|-------------|
| 1-Qualité / technique de l'offre     | 20.0        |
| 2-Gestion des ressources humaines    | 10.0        |
| 3-Gestion et exploitation du service | 20.0        |
| 4-Gestion durable de l'équipement    | 10.0        |
| 5- Critère financier                 | 40.0        |

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.

#### 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 le contrat de délégation de service public 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 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.

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 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **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 de l'autorité concédante, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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

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

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