



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Mission d'assistance et de conseil juridique, financier
et organisationnel dans le cadre des relations
entre Morbihan Énergies, la SEM 56 Énergies,
ses filiales et participations**

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 22 septembre 2026 à 12h00

Groupement de commandes composé de :

Coordonnateur : Morbihan Énergies
27 rue de Luscanen - CS32610 - 56010 VANNES CEDEX

Autre membre : SEM 56 Énergies
27 rue de Luscanen - 56000 VANNES

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Mission d'assistance et de conseil juridique, financier et organisationnel dans le cadre des relations entre Morbihan Énergies, la SEM 56 Énergies, ses filiales et participations
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum, maximum de 800 000 € HT
	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
	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	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 - Délai de validité des offres	6
2.2 - Forme juridique du groupement	6
2.3 - Variantes	6
2.4 - Développement durable	7
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	9
5.1 - Documents à produire	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
6.1 - Transmission électronique	11
6.2 - Transmission sous support papier	12
7 - Examen des candidatures et des offres	13
7.1 - Sélection des candidatures	13
7.2 - Attribution des accords-cadres	13
8 - Définitions	14
9 - Renseignements complémentaires	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
9.2 - Procédures de recours	15
10 - Clauses complémentaires	15
10.1 - Protection des données personnelles	15

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Cette consultation concerne une **Mission d'assistance et de conseil juridique, financier et organisationnel dans le cadre des relations entre Morbihan Énergies, la SEM 56 Énergies, ses filiales et participations.**

Elle s'inscrit à la suite des rapports d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Bretagne portant, d'une part, sur Morbihan Énergies et, d'autre part, sur la SEM 56 Énergies. Ces rapports invitent à conduire un travail coordonné de clarification et de sécurisation d'ensemble portant sur la gouvernance, les montages juridiques et financiers, les relations entre Morbihan Énergies, la SEM 56 Énergies, ses filiales, participations et sociétés de projet, ainsi que les trajectoires d'évolution possibles.

Lieu principal d'exécution : siège administratif de Morbihan Énergies et de la SEM 56 Énergies - 27 rue de Luscanen à Vannes. Les bons de commande peuvent prévoir une exécution à distance ou sur un autre site utile à la mission.

Cette consultation s'effectue dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L. 2113-6 à L. 2113-8 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

Morbihan Énergies et Société Economie Mixte Locale 56 Énergies.

Morbihan Énergies est le coordonnateur du groupement de commandes. Il aura en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre, ainsi que les missions d'exécution communes prévues par la convention constitutive. Chaque membre émet et suit les bons de commande répondant à ses besoins propres, dans les conditions précisées par le CCAP.

Le recours à un groupement de commandes permet de couvrir distinctement les besoins propres de Morbihan Énergies et ceux de la SEM 56 Énergies, tout en assurant la cohérence d'une mission pluridisciplinaire unique.

La mission attendue n'est pas un audit isolé. Elle doit permettre de construire une trajectoire de transition juridiquement sécurisée, financièrement soutenable, lisible pour les instances concernées et compatible avec les objectifs territoriaux de transition énergétique. Cette trajectoire peut, selon les arbitrages ultérieurs des organes compétents, conduire à des mesures de clarification, de simplification, d'adaptation, de réorientation ou de restructuration.

La mission devra tenir compte des évolutions du cadre juridique, notamment de la jurisprudence relative à la distinction entre les compétences d'aménagement ou d'exploitation d'installations de production d'énergie et les compétences de prise de participation dans des sociétés de production d'énergies renouvelables.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

Les prestations seront commandées au fur et à mesure de la survenance des besoins par bons de commande, dans les conditions prévues au CCAP et sur la base des prix indiqués au BPU. Le montant maximum constitue une limite contractuelle. Il ne crée aucun droit à commande au profit du titulaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Cette absence d'allotissement est justifiée par l'objet même de la mission : les besoins du groupement portent sur une analyse et un accompagnement intégrés combinant des dimensions juridiques, financières, actionnariales, organisationnelles, RH et managériales. Un allotissement par spécialité créerait un risque de fragmentation des analyses et de contradiction entre recommandations.

Le candidat peut se présenter seul s'il dispose de toutes les compétences attendues, ou en groupement. Dans tous les cas, il doit démontrer l'intégration effective des compétences financières, juridiques, organisationnelles et RH, ainsi que sa capacité de conduite du changement et, le cas échéant, de management de transition.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79410000-1	Services de conseil en affaires et en gestion
79412000-5	Services de conseil en gestion financière
79111000-5	Services de conseil juridique
79414000-9	Services de conseil en gestion des ressources humaines

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
101506	Assistance pluridisciplinaire relative à l'évolution de la gouvernance, des participations et structures liées

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Morbihan Énergies 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

Les opérateurs économiques peuvent se présenter seuls ou en groupement conjoint ou solidaire. Pour assurer la bonne exécution des prestations, si le groupement attributaire est conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de Morbihan Énergies.

Il est interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

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 :

- une compétence financière : analyse financière, modélisation, valorisation d'actifs, trajectoire de financement, recapitalisation, comptes consolidés ou quasi consolidés, montages de sociétés de projet ;
- une compétence juridique : droit public, droit des collectivités territoriales, droit des sociétés, SEM/entreprises publiques locales, gouvernance, énergie, aides d'État, commande publique, conventions et mandats ;
- une compétence organisation, impacts RH et conduite du changement : organisation cible du pilotage actionnarial et de la gouvernance, conséquences RH pour les membres du groupement chacun pour ses besoins propres, hypothèses de reprise ou d'intégration de personnels, situation des agents ou dirigeants exerçant des fonctions partagées, conduite du changement et pilotage de projets complexes, management de transition ;
- une compétence de coordination de mission : mandataire ou chef de projet capable de piloter les travaux, d'arbitrer les interfaces, de proposer différents scénarios et de produire des livrables consolidés.

Les consultations juridiques et la rédaction d'actes seront confiées à un ou plusieurs avocats inscrits à un barreau, conformément à la loi du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques. La présence d'un cabinet d'avocat ou d'avocats inscrits à un barreau est donc exigée pour les prestations relevant du conseil juridique.

Le mémoire technique devra préciser la répartition des rôles entre les intervenants, les modalités de coordination et les conditions de mobilisation effective de chaque compétence.

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.

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 Énergies pour les prestations commandées pour ses besoins propres, sur fonds propres de la SEM 56 Énergies pour les prestations commandées pour ses besoins propres, 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.

Lorsqu'une prestation présente un intérêt commun pour Morbihan Énergies et la SEM 56 Énergies, les modalités de paiement sont précisées dans le ou les bons de commande correspondants. Sauf stipulation contraire du bon de commande, le titulaire établit une facture distincte pour chaque membre, à hauteur de la part qui lui incombe.

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 :

- 01 - Le règlement de la consultation (RC)
- 02 - L'acte d'engagement (AE)
- 03 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- 04 - Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- 05 - Le bordereau des prix unitaires (BPU)/Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- 06 - Le cadre du mémoire justificatif
- 07 - L'attestation d'indépendance, de prévention des conflits d'intérêts et engagement de confidentialité

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.

Le candidat ne pourra présenter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas des informations complémentaires diffusées par la plateforme en raison d'une erreur de saisie de son adresse électronique, de la suppression de cette adresse ou d'un téléchargement anonyme.

Communication des informations par voie électronique :

Morbihan Énergies 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 leur 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 Énergies 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 de 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 Énergies, 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 Énergies 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 :

1 - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
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 sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Déclaration intérêts selon cadre de réponse ci-joint	Non

2 - 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	Non

3 - 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	Non

Libellés	Signature
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	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).	Non

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

Libellés	Signature
Pour les avocats : indication du barreau d'inscription et de l'assurance professionnelle.	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 Énergies 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 Énergies. 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
L'attestation d'indépendance, de prévention des conflits d'intérêts et engagement de confidentialité complété selon le cadre de réponse joint dans le DCE.	Non
L'acte d'engagement (AE)	Non

Libellés	Signature
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE), selon le cadre de réponse joint dans le DCE.	Non
Le mémoire justificatif complété selon le cadre de réponse joint dans le DCE. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière. ATTENTION : les candidats devront veiller à présenter dans le 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

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.megalis.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 fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. L'heure de référence est l'heure légale de Paris. Le pli est considéré comme hors délai si son téléchargement se termine après la date et l'heure limites.

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 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 :
MORBIHAN ENERGIES
27 rue de Luscanen
CS32610
56010 VANNES CEDEX

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.

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 Énergies 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.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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 des acheteurs publics	60.0 %
<i>1.1-Compréhension du contexte et des enjeux Morbihan Énergies, SEM 56 Énergies et filiales</i>	20.0 %
<i>1.2-Compétences, expérience et complémentarité de l'équipe</i>	40.0 %
<i>1.3-Qualité et pertinence de la méthodologie de conseil et d'accompagnement proposée</i>	40.0 %
2-Prix des prestations	35.0 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0 %

La notation du critère 2 – Prix des prestations est calculée à partir du montant total du DQE.

Le critère 1-Ressources et capacité organisationnelle à répondre au besoin des acheteurs publics et le critère 3 - Performances en matière de protection de l'environnement sont appréciés au regard du cadre de mémoire justificatif et de ses annexes.

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.

8 - Définitions

Dans ce document, les termes ci-dessous signifient :

« **Acheteur public** » : Désigne chaque membre du groupement de commandes, à savoir Morbihan Énergies (coordonnateur) et la SEM 56 Énergies.

« **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 à émettre pour répondre au Besoin de l'Acheteur public.

« **Besoin** » ou « **Projet** » : Les prestations de Mission d'assistance et de conseil juridique, financier et organisationnel dans le cadre des relations entre Morbihan Énergies, la SEM 56 Énergies, ses filiales et participations.

« **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 des prestations de Mission d'assistance et de conseil juridique, financier et organisationnel dans le cadre des relations entre Morbihan Énergies, la SEM 56 Énergies, ses filiales et participations.

« **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.

« **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.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 Énergies, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalisbretagne.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.

9.2 - 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.

10 - Clauses complémentaires

10.1 - 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 Énergies, 27 rue de Luscanen - CS 32610 - 56 010 Vannes Cedex. Mail : contact@morbihan-energies.fr
Son représentant est le Président de Morbihan Énergies.

Ce traitement de données à caractère personnel repose sur l'article 6, paragraphe 1, points c) et e), du règlement (UE) 2016/679 : il est nécessaire au respect des obligations légales applicables à la commande publique et à l'exécution d'une mission d'intérêt public relative à la passation et au suivi des contrats.

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 Énergies et de la SEM 56 Énergies 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.

Les candidatures, offres et pièces de procédure sont conservées au minimum cinq ans à compter de la signature de l'accord-cadre ; les pièces de l'accord-cadre sont conservées au minimum cinq ans à compter de la fin de son exécution (articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique).

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 Énergies : Morbihan Énergies, 27 rue de Luscanen - CS 32610 - 56 010 Vannes Cedex. Mail : rgpd@morbihan-energies.fr