REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

2026M13
RÉALISATION DES VERIFICATIONS PERIODIQUES OBLIGATOIRES DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Procédure adaptée
Articles R 2123-1 1° et R 2124-4 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de réception des offres :

mardi 17 novembre 2026

à 11h00

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES SAINT-MEEN MONTAUBAN
Manoir de la Ville Cotterel
46 rue de Saint Malo - CS 26042
35360 MONTAUBAN DE BRETAGNE
Tél : 02 99 06 54 92
accueil@stmeen-montauban.fr

Table des matières

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE PUBLIC ET DU GROUPEMENT DE COMMANDE 3
2 OBJET 3
3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
3.1 Mode passation 3
3.2 Nature du marché 3
3.3 Décomposition en lots 4
3.4 Délai de validité des offres 4
3.5 Variantes 4
3.6 Réalisation de prestations similaires 4
3.7 Modification de détail du dossier de consultation 4
4 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE PUBLIC 4
4.1 Caractéristiques principales du marché 4
4.2 Classification CPV (Vocabulaire Commun Marché Public) 5
4.3 Durée du marché public 5
4.4 Confidentialité et mesures de sécurité 5
5 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE 5
5.1 Modalités essentielles de financement et de règlement 5
5.2 Forme juridique des soumissionnaires 5
5.3 Justificatifs à produire quant aux capacités et aux moyens du candidat 6
5.4 Conditions particulières d'exécution 6
6 ORGANISATION DE LA CONSULTATION 6
6.1 Dossier de consultation entreprises 6
6.2 Modalités de remise des offres 6
6.3 Contenu des documents à produire concernant la candidature, l'offre et les pièces relatives à la régularité du candidat retenu 8
7 SELECTION DES CANDIDATURES 10
8 CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES 10
8.1 Procédure déclarée sans suite 11
9 NEGOCIATION…. 11
9.1 Négociation 11
9.2 Procédure déclarée sans suite 11
10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 11
11 PROCEDURE DE RECOURS 12

1 IDENTIFICATION DE L'ORGANISME QUI PASSE LE MARCHE PUBLIC ET DU GROUPEMENT DE COMMANDE

La présente consultation est passée par :

Communauté de Communes Saint-Méen Montauban (CCSMM)
Manoir de la Ville Cotterel
46 rue de Saint-Malo – CS 26042
35360 MONTAUBAN-DE-BRETAGNE

La personne représentant le pouvoir adjudicateur est Monsieur le Président de la Communauté de communes Saint-Méen Montauban.

Un groupement de commandes entre la CCSMM et certaines communes du territoire a été constitué dans le cadre de ce marché public.

Dans le cadre de ce groupement, le coordonnateur est chargé par les membres du groupement d'assurer la procédure de passation, de signer et notifier les marchés publics. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurera de sa bonne exécution pour la part qui lui incombe, à l'exception de la passation des avenants qui ne génèrent pas d'incidences financières (ceux-ci sont établis, signés et notifiés par le coordonnateur).

Ce groupement de commande se compose de :
- Communauté de communes Saint-Méen Montauban (coordonnateur du groupement)
- Commune de Boisgervilly
- Commune de Gaël
- Commune d'Irodouër
- Commune de Médréac
- Commune de Montauban-de-Bretagne
- Commune de Muël
- Commune de Landujan
- Commune de La Chapelle-du-Lou-du-lac
- Commune de Le Crouais
- Commune de Quédillac
- Commune de Saint-Malon-sur-Mel
- Commune de Saint-Méen-Le-Grand
- Commune de Saint-Pern
- Commune de Saint-Uniac

2 OBJET

Le présent marché se rapporte à la réalisation des vérifications périodiques obligatoires des installations électriques.

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément aux articles R 2123-1 1° et R 2124-4 du Code de la Commande Publique.

3.2 Nature du marché

Le marché public constitue un accord-cadre exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande conformément à l'article R 2162-3 du Code de la Commande publique.

La partie à bons de commande est exécutée conformément aux articles R 2162-13 et R 2162-14 du Code de la Commande publique.

La partie traitée par marchés subséquents exécutée conformément aux dispositions du CCAP et aux articles R 2162-7 et R 2162-9 du Code de la Commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre avec montant maximum en valeur et conclu avec un seul opérateur économique conformément à l'article R 2162-4 1° du Code de la Commande publique.

Les membres adhérents et le montant maximum sont indiqués à l'article 3.2 du présent règlement de consultation.

3.3 Décomposition en lots

Sans objet.

3.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent-vingt jours (120 jours) à compter de la date limite de réception des offres. En cas de négociations, ce délai repart pour 120 jours à compter de la date limite de remise des offres négociées.

3.5 Variantes

Aucune variante n'est à proposer par le candidat et aucune variante n'est exigée.

3.6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

3.7 Modification de détail du dossier de consultation

Le candidat est tenu de se conformer au présent dossier. Il doit impérativement répondre au dossier tel qu'il est proposé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **7 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.

4 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE PUBLIC

4.1 Caractéristiques principales du marché

Le contenu de la mission confiée au prestataire est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières.

Par application de l'article L2111-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur prend en compte la notion de développement durable dans sa dimension environnementale pour ce marché public.

4.2 Classification CPV (Vocabulaire Commun Marché Public)

71315400-3 : Services d'inspection et de vérification de bâtiment

4.3 Durée du marché public

Les prestations de l'accord-cadre commencent à compter de sa notification pour une durée initiale allant jusqu'au 1er décembre 2027. Il pourra être renouvelé tacitement 2 fois un an. Le titulaire du marché public ne pourra pas refuser la reconduction.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit sans justificatif de ne pas reconduire le marché public à chaque date d'anniversaire de la notification. Cette décision de non-reconduction ne donnera pas lieu au versement d'une indemnité.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché public.
En revanche, le titulaire du marché public ne pourra pas refuser la reconduction.

4.4 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.
L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCAP et du CCTP qui énoncent les formalités et les consignes à respecter du fait des obligations de confidentialité et de sécurité.

5 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

5.1 Modalités essentielles de financement et de règlement

Les paiements s'effectueront sous forme de virements par mandats administratifs. Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget principaux et annexes (ressources propres) de la CCSMM et des communes membres du groupement. Les modalités de règlement sont indiquées dans le cahier des clauses administratives particulières.

Les sommes dues en exécution du présent marché public seront payées dans les conditions fixées par les articles R. 2192-10 et suivants du Code la Commande Publique.

5.2 Forme juridique des soumissionnaires

La CCSMM ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché public.

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.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, économiques et financières. **L'appréciation des capacités du groupement est globale**. La forme du groupement ainsi que le nom du mandataire seront précisées par les soumissionnaires dans l'acte d'engagement. Ces informations devront être cohérentes avec celles contenues dans la lettre de candidature.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution des prestations, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la Commande publique.

5.3 Justificatifs à produire quant aux capacités et aux moyens du candidat

Les candidats auront à produire les justificatifs mentionnés à l'article 6.3 du présent règlement de consultation.

5.4 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental visées par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés visés aux articles L2113-12 à L2113-14 du Code de la Commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises de l'économie sociale et solidaire visées à l'article L2113-15 du Code de la Commande publique.

6 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

6.1 Dossier de consultation entreprises

6.1.1 Contenu

Le dossier de consultation comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le formulaire de candidature.

6.1.2 Conditions de retrait

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh sous la référence **2026M13**.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés et ne pourront se retourner contre la communauté de communes, dans l'hypothèse où leur offre serait établie sur un dossier erroné et déclarée non conforme.

6.2 Modalités de remise des offres

L'offre de chaque candidat devra parvenir avant la date et l'heure limite figurant sur la première page du présent règlement de la consultation.
Les dossiers de réponse seront déposés par voie électronique.

Remise des offres par voie électronique classique ou via le DUME

La CCSMM impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh/.

6.2.1 Recommandations préalables

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats électroniques suivants :

- De préférence : Format de fichier PDF Acrobat de l'éditeur Adobe,
- Format de fichier Excel de l'éditeur Microsoft,
- Format de fichier Word de l'éditeur Microsoft,
- Format de fichier Power Point de l'éditeur Microsoft,
- Formats d'images : .gif, .jpeg, .png.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.
Il est précisé que l'accès au réseau et à la signature sont à la charge financière des candidats.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Les cas où la copie de sauvegarde sera ouverte sont ceux de l'article 2 II de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique. L'adresse de remise de la copie est celle indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation (siège de la CCSMM).

En cas de signature électronique :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La CCSMM invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture et la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme MEGALIS (ATEXO SIGN téléchargeable sur la plateforme), vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format. Vous trouverez via le lien ci-joint, un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES :

https://services.megalis.bretagne.bzh/tutoriel/sdm-entreprise-la-signature-electronique/

Concernant le nommage du document pour des contraintes de transmission au comptable, aucune ponctuation et aucun caractère spécial (accent, symbole…) ne doivent figurer dans le nom du document. Il sera concis et clair.

Accompagnement : le support technique de Mégalis Bretagne (02 23 48 04 54) est à votre disposition du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 (14h30 le mardi) et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30 pour vous accompagner.

La signature électronique doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques. Elle aussi peut être une signature « qualifiée » au sens du même règlement.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant de l'annexe 12 du Code de la Commande Publique. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Pour rappel la signature de l'offre dès son dépôt est facultative, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Le candidat peut dès lors choisir soit de signer son offre dès le dépôt ou soit après attribution du marché public. Bien évidemment, il demeure engagé par son offre dès la remise de celle-ci.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.
Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature préalablement par un anti-virus.

6.2.2 La réponse dématérialisée doit contenir un fichier offre.zip

Préparation du fichier offre.zip :

- Sur votre poste de travail, créez un répertoire "OFFRE".
- Stockez dans ce répertoire les documents demandés à l'article « Contenu des offres » qui constituent votre candidature et votre offre
- Une fois que vous avez mis tous les fichiers relatifs à votre offre dans le répertoire offre vous allez compresser ou « zipper » le répertoire "offre".
- Sous windows, faire un clic droit sur le répertoire "offre" et sélectionner le menu "ajouter à offre.zip". Ce fichier sera créé au même endroit que le répertoire "offre".

6.2.3 Horaire de transmission des documents

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt.
Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer à déposer son pli par voie électronique.

Avertissement sur l'heure de clôture de réception des réponses électroniques :

L'heure de fin de réception de la réponse électronique est, seule, prise en compte. Dès lors, il convient de considérer le temps de l'envoi de votre réponse électronique (Exemple : Si l'heure limite de réception des plis est fixée à 17h15, il faut que la transmission soit achevée pour 17h15).

La CCSMM ne pourra être tenue responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

6.3 Contenu des documents à produire concernant la candidature, l'offre et les pièces relatives à la régularité du candidat retenu

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.

6.3.1 Pièces de la candidature

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, complétées et datées.

Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R 2143-3 du Code de la Commande Publique
☐ La lettre de candidature (formulaire de candidature joint à la consultation ou document équivalent) et en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants
☐ La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-10 du Code de la Commande Publique (formulaire de candidature joint au DCE ou document équivalent sur papier libre)

☐ Une déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (formulaire de candidature joint à la consultation ou document équivalent)

Renseignement concernant la capacité économique et financière de l'entreprise
☐ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire de candidature joint à la consultation ou document équivalent)

Pour justifier des capacités économiques et financières **d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (cotraitant ou sous-traitant),** le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la CCSMM. En outre, pour apporter la preuve qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat le prouve par tout moyen approprié (notamment engagement écrit de l'opérateur économique).

Renseignement concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise
☐ La liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R 2143-4 du Code de la Commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents de candidature demandés ci-dessus par la production d'un Document Unique de Marché Européen **(DUME).**

6.3.2 Pièces de l'offre

Les pièces de l'offre doivent être complétées et datées par le candidat :

Libellés
☐ L'Acte d'Engagement Complété et daté sous Word, et enregistré en format PDF Important : l'adresse courriel indiquée par le candidat dans l'AE sera privilégiée dans les différents échanges, (notamment via la plateforme MEGALIS)
☐ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Complétée sous EXCEL et enregistrée en format PDF
☐ **Le mémoire technique complété par le candidat** : 1 – Qualité des moyens humains et matériels dédiés au marché ; 2 - Méthodologie proposée pour l'exécution des prestations ; 3- Démarche environnementale : Gestes vertueux en faveur de l'environnement proposés lors de l'exécution du marché, gestion des déchets.

6.3.3 Pièces relatives à la régularité du candidat retenu

En application des articles **R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la Commande publique**, avant la notification du marché**, l'attributaire devra produire les pièces indiquées dans les articles précités et datant de moins de 6 mois.**

De même, pour chaque membre d'un groupement présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, les mêmes pièces justificatives telles que présentées ci-dessus.

Pour rappel, le candidat attributaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

7 SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la CCSMM peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation (article 5.3.1 du présent document, pièces concernant la candidature), pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques, économiques et financières.

La CCSMM se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

8 CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés de la manière suivante :

Critère	Pondération
1- Prix des prestations (montant du DQE)	60 points
2- Valeur technique	40 points
2.1 Qualité des moyens humains et matériels dédiés au marché	*20 points*
2.2 Méthodologie proposée pour l'exécution des prestations	*15 points*
2.3 Démarche environnementale : Gestes vertueux en faveur de l'environnement proposée lors de l'exécution du marché, gestion des déchets	*5 points*

La méthode d'évaluation se présente ainsi :

1. Critère Prix des prestations

1.2 Montant de l'offre - Prix global du DQE :

Le candidat présentant l'offre la moins élevée obtient la note de 60
Cette offre est appelée « offre référence » (OR)
L'offre évaluée est dénommée « offre considérée » (OC)
Les offres s'analysent ensuite de la façon suivante :
Evaluation de l'offre : (OR/OC) x 60

2 Critères Valeur Technique et Environnemental

Ces critères seront appréciés en fonction du mémoire technique et des justificatifs fournis par le candidat au regard des éléments demandés à l'article 6.3.2 du présent règlement de consultation.

Chaque critère et sous-critère sera ensuite pondéré par le nombre de points qui lui est affecté.

Des précisions pourront être demandées aux candidats soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

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.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les pièces à l'appui de son offre pour les mettre en harmonie avec le prix figurant dans le contrat.

8.1 Procédure déclarée sans suite

Le CCSMM peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément aux articles R 2185-1 et R 2185-2 du Code de la Commande publique.

9 NEGOCIATION

9.1 Négociation

- ⇨ Première phase : Analyse des offres

L'analyse détaillée des offres sera effectuée au regard des critères de jugement fixés par le règlement de la consultation, étant précisé que les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure offre.

- ⇨ Décision d'attribuer ou d'engager une négociation.

Au vu de l'analyse technique et financière des offres, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer immédiatement le marché public, compte tenu du niveau satisfaisant tant qualitatif que financier de la proposition la mieux classée.
Il pourra également, dans l'intérêt de la collectivité, juger opportun voire nécessaire d'engager une négociation préalable à l'attribution. Cette négociation sera menée au minimum avec les 3 premiers candidats.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits électroniques (mails, messages sur la plateforme MEGALIS), d'entretiens téléphoniques ou d'entretiens sur place, à la CCSMM aux frais du candidat.
Ces entretiens donneront lieu à l'établissement d'un compte-rendu ou d'un relevé de conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

La négociation se fait sur la base de l'offre initiale. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la proposition technique, le prix sans pour autant que les caractéristiques et les conditions d'exécution initiales du marché public, telles que définies dans le dossier de consultation, ne soient substantiellement modifiées.

9.2 Procédure déclarée sans suite

Le CCSMM peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite conformément aux articles R 2185-1 et R 2185-2 du Code de la Commande publique.

10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par le biais de la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh

Aucun renseignement ne sera donné par téléphone.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **7 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

11 PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Rennes, 3 rue Contour Motte, 35044 Rennes, tél : 02.23.21.28.28, fax : 02.99.63.56.84.

Possibilité d'utiliser : www.telerecours.fr

Indication des recours :

- Référé précontractuel (article L.551-1 et suivants du code de justice administrative CJA) : le juge peut être saisi jusqu'à la signature du contrat.
- Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable antérieur à la conclusion du contrat (article R.421-1 et suivant du CJA) : la requête devra être introduite dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée
- Référé contractuel (article L.551-13 et suivants du CJA) : la requête devra être introduite dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).
- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'État du 04 avril 2014 Département du Tarn et Garonne, n°358994) : la requête peut être introduite, par « tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses », dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées.
- Recours demandant la résiliation du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 SMPAT, n°398445).

En cas de litige, la loi française est seule applicable, la juridiction mentionnée ci-dessus est seule compétente même en cas d'intervenant étranger.