



Procédure adaptée

En application des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la Commande Publique

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Cette consultation est entièrement dématérialisée conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 du code de la commande publique avec mise à disposition du DUME concernant les éléments de candidature.

Objet du marché

**CONSTRUCTION D'UN RESERVOIR D'EAU POTABLE DE 400 M3 ET D'UNE
STATION DE REPRISE A ERBREE**
MARCHE N°

Entité Adjudicatrice

EAU DES PORTES DE BRETAGNE

Représentant de l'Entité Adjudicatrice

Monsieur le Président de Eau des Portes de Bretagne

Maître d'Œuvre

SAFEGE - Agence Bretagne - Pays de Loire

Date limite de remise des offres

Date : vendredi 21 Février 2024

Heure : 12h00

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	3
2. Conditions générales de la consultation	3
2.1 Procédure de la consultation	3
2.2 Décomposition en lots	3
2.3 Décomposition en tranches	3
2.4 Variantes exigées par le Maître d'Ouvrage	3
2.5 Variantes à l'initiative des candidats	3
2.6 Conditions de participation des concurrents	4
2.7 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.8 Délai de validité des offres	4
2.9 Visite des lieux d'exécution du marché	4
2.10 Mode de règlement du marché et modalités de financement	4
3. Durée du marché - Délais d'exécution.....	5
4. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises.....	5
5. Retrait du dossier de consultation	5
6. Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 Eléments relatifs aux qualités et capacités du candidat	5
6.2 Pièces de l'offre	7
7. Transmission des candidatures et des offres.....	8
8. Jugement des offres	10
8.1 Sélection des candidatures	10
8.2 Jugement des offres	10
8.3 Analyse des prix.....	10
8.4 Analyse de la valeur technique des offres.....	11
8.5 « Note finale ».....	11
9. Négociation.....	12
10. Attribution du marché	12
11. Renseignements complémentaires	13
12. Voies et délais de recours.....	13

1. Objet de la consultation

Les prestations du présent marché ont pour objet la réalisation des travaux de « Construction d'un réservoir d'eau potable de 400 m3 et d'une station de reprise à Erbrée ».

Les travaux à réaliser sont implantés sur la commune d'ERBREE.

CODIFICATION CPV :

45231110-9	Travaux de pose de conduites
45232152-2	Travaux de construction de stations de pompage
45247270-3	Travaux de construction de réservoirs

2. Conditions générales de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

Le mode de passation du marché faisant l'objet de la présente sous-opération est la **Procédure adaptée** en application des dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la Commande Publique.

2.2 Décomposition en lots

Le présent marché est constitué d'un seul lot.

2.3 Décomposition en tranches

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches.

2.4 Variantes exigées par le Maître d'Ouvrage

Le Maître d'Ouvrage n'a pas défini de variante exigée.

2.5 Variantes à l'initiative des candidats

La proposition de variante est autorisée.

Modalités de présentation des variantes :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base décrite dans le CCTP).

La proposition de variante(s) sera présentée dans un Acte d'Engagement distinct de celui de l'Acte d'Engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s).

Les candidats présenteront un dossier général variantes comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Les candidats qui souhaitent remettre une variante, devront obligatoirement proposer leur variante en renommant le fichier DPGF ainsi :

- DPGF_variante

Ils indiqueront les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base.

2.6 Conditions de participation des concurrents

Le marché sera conclu soit avec une entreprise particulière, soit avec un groupement d'entreprises.

La prestation de l'entreprise inclut l'établissement et le dépôt du permis de Construire pour le compte du Maître d'Ouvrage.

En cas de groupement, **la forme souhaitée par l'Entité Adjudicatrice est un groupement solidaire**. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'entité adjudicatrice tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de groupement, le mandataire sera l'entreprise spécialisée dans les travaux d'équipements hydrauliques.

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.
- En qualité de mandataires de plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation du marché.

La sous-traitance est acceptée. Elle peut être formulée (formulaire DC4) dès le dépôt de l'offre ou après désignation des titulaires, conformément à l'article R 2193-1 du Code de la Commande Publique.

2.7 Modification de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.9 Visite des lieux d'exécution du marché

Le site sur l'emprise du futur réservoir est libre d'accès. La visite du site est laissée à l'initiative des candidats.

2.10 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Financement en totalité assuré par les fonds propres D'EAU DES PORTES DE BRETAGNE. Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique 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.

Le taux des intérêts moratoires sera celui du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

3. Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais maximums d'exécution figurent à l'acte d'engagement, la date prévisionnelle de démarrage des marchés est en avril 2024.

4. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation.
- Le cadre d'Acte d'Engagement.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes éventuelles.
- Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).
- Les plans et annexes au Projet :
 - Le Plan Général de Coordination de SPS.
 - Le rapport d'étude géotechnique G2 AVP et G2 PRO.

5. Retrait du dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

En application des articles R. 2132-2 et R. 2132-3 du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet <https://marches.megalisbretagne.bzh> en sélectionnant l'appel d'offre concerné.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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

6. Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 Eléments relatifs aux qualités et capacités du candidat

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature ».

6.1.1 Les pièces administratives

- **Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire** par ses co-traitants (imprimé DC1) et la Déclaration du candidat (imprimé DC2), indiquant notamment le chiffre d'affaires du candidat réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.
OU

- **-le DUME**

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DCE 2 et inversement.

- **Pouvoir de la personne habilitée** à engager le candidat et en cas de groupement d'entreprises, le pouvoir donné au mandataire par les co-traitants pour la présentation de la candidature et de l'offre.
- **Déclaration sur l'honneur** : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à 2141-11 du Code de la Commande Publique.
- **Engagement juridique des opérateurs** invoqués à l'appui de la candidature : pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- **Déclaration de chiffre d'affaires** : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- **Déclaration de bilan** : bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- **Si le candidat est en redressement judiciaire**, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- **Les attestations d'assurances** (responsabilités civile et décennale) en cours de validité.
- **Moyens humains** : déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années - dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- **Une présentation détaillée** de l'entreprise candidate.

6.1.2 Les pièces techniques

- Certificats de qualifications professionnelles en cours de validité, qualifications FNTP ou autres, **recouvrant la totalité des travaux et prestations à réaliser**, pour répondre aux besoins du marché. Et en particulier les Identifications Professionnelles suivantes de la FNTP ou équivalentes :
 - Série 54– Equipement des stations de pompage, refoulement, relèvement
 - IP 5412 Station dont le produit pression (bars) par débit (m3/h) est < 5000.
 - Série 16 – Génie civil de l'eau et l'environnement
 - IP 1622 Capacité < 2000 m3
- L'habilitation AIPR (habilitation réglementaire pour travaux à proximité des réseaux enterrés) pour les agents chargés d'encadrer les équipes et les salariés intervenant directement dans les travaux, conformément au CCTP
- Certificats de qualifications professionnelles en cours de validité.
- Références de travaux similaires : présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le Maître d'Ouvrage, le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Certificats de contrôle qualité : certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. L'Entité Adjudicatrice acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent

par L'Entité Adjudicatrice s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

NOTA : avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, L'Entité Adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous, conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à 2144-7 du Code de la Commande Publique. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Le candidat déclaré attributaire provisoire devra produire, s'il ne les a pas présentés lors de la candidature, les documents suivants :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement datant de moins de 6 mois.
- Un justificatif de l'inscription au registre de la profession Kbis datant de moins de 3 mois.

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.

6.2 Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier d'offre comprenant les pièces suivantes :

- 1. Un Acte d'Engagement (AE)** rempli selon le cadre joint à compléter, à dater et à signer. Le candidat joindra par ailleurs en Annexe à l'acte d'engagement :
 - Le cas échéant, les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder).
 - Pour les groupements d'entreprises : le candidat devra en cas de paiement sur des comptes séparés, fournir un tableau de répartition des montants de travaux entre co-traitants.
- 2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification.**
- 3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.**
- 4. Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),** complété, daté et signé, Ce document sera également remis au format Excel ou OpenOffice.
- 5. Le Mémoire Technique et Justificatif de l'entreprise :**
 - Le Mémoire Technique et Justificatif (M.T.J.) sera présenté de manière à respecter les critères de notation présentés au chapitre 8.
 - Le mémoire devra être présenté de manière à bien dissocier la nature des travaux à réaliser en fonction de leur domaine de compétence.
 - La description des travaux faisant l'objet d'une sous-traitance devra être dans la mesure du possible

incorporée dans le corps du mémoire technique, **les annexes seront limitées uniquement à la présentation d'éléments techniques secondaires** ou des fiches techniques de fournisseurs.

Ce mémoire comportera :

- Une note relative à la compréhension des enjeux de l'opération.
- Un programme d'exécution indiquant de façon précise la méthodologie d'exécution et la durée des différentes phases du chantier.
- Les indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les références des fournisseurs correspondants.
- Les indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés.
- La liste du personnel et du matériel mis à disposition du chantier.
- La description des moyens et procédures liés aux aspects Sécurité, hygiène et environnement.
- Toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre à condition qu'elle soit en lien avec les critères de notation décrits ci-après.

Le candidat précisera la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'entité adjudicatrice.

7. Transmission des candidatures et des offres

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la Commande Publique, le candidat transmettra son offre par voie électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante **<https://marches.megalisbretagne.bzh>**.

Toute transmission des offres sur un autre site sera nulle et non recevable. Toute offre transmise sous une forme « papier » sera déclarée irrégulière. La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats pourront faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé, comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde" et respecte le même formalisme que la proposition originale. Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus sera détecté.

Tout fichier informatique transmis par voie électronique comportant un virus détecté lors de l'ouverture du pli entraînera l'irrecevabilité de l'offre si le candidat n'a pas prévu de copie de sauvegarde. Le candidat en sera informé par e-mail.

L'heure de la fin de réception de la réponse électronique prévaut.

Les frais d'accès au réseau informatique sont à la charge de chaque candidat.

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le candidat transmettra son offre en dissociant les éléments à produire au titre de l'article 6.1 du présent règlement (dossier candidature) des éléments à produire au titre de l'article 6.2 du présent règlement (dossier offre).

- Documents écrits : Format PDF.
- Pour les plans : Format PDF.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans le dossier offre, des documents qui ne sont pas initialement des fichiers informatiques, il doit les scanner avec une définition adaptée.

Avertissement

L'Entité Adjudicatrice n'impose pas la signature électronique au dépôt de la candidature et des offres, cependant, à compter du 1^{er} janvier 2020, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée, pourra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat, la signature globale du zip ne valant pas juridiquement signature de chacun des documents le constituant.

Le dépôt des dossiers de candidature et d'offre transmis par voie électronique sur le réseau informatique « <https://marches.megalisbretagne.bzh> » **avant la date et l'heure de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation**, donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Si le candidat répond en groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les dossiers qui seraient reçus après la date et l'heure limites précitées et/ou ne respectant pas les conditions de transmission ne seront pas ouverts et déclarés irrecevables.

Par ailleurs, tous les échanges seront faits par voie dématérialisée (modifications apportées par l'entité adjudicatrice au dossier de consultation, demandes d'explications sur l'offre, questions/réponses, négociations éventuelles, mise au point, signature et notification du marché).

7.1 Copie de sauvegarde

Copie de sauvegarde :

Eau des Portes de Bretagne
Maison de l'Eau – Parc du Castel
35220 CHATEAUBOURG
Tél : 02 98 74 50 15
Courriel : accueil@eauportesbretagne.fr
Horaires d'ouverture : 9h00-12h00 / 14h00 – 17h00

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites mentionnées en 1^{ère} page du présent règlement de la consultation.

Les copies de sauvegarde qui seraient reçues après la date et l'heure limites précitées et/ou ne respectant pas les conditions de transmission ne seront pas ouvertes et déclarées irrecevables.

La copie de sauvegarde sera utilisée dans les cas décrits par l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'Entité Adjudicatrice.

8. Jugement des offres

8.1 Sélection des candidatures

Ne seront pas admises :

- les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique,
- les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 6-1 du présent règlement,
- les candidats dont les capacités professionnelles, techniques, et financières paraissent insuffisantes.

8.2 Jugement des offres

L'Entité Adjudicatrice élimine les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables, ainsi que les offres non conformes au présent règlement de consultation.

Les offres de base et les variantes éventuelles seront analysées de manière identique.

Les offres seront jugées dans les conditions prévues à l'article R2152-1 à R2152-2 du code de la commande publique.

L'Entité Adjudicatrice choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'analyse comparative des offres aboutira à un classement effectué selon les critères pondérés énoncés ci-dessous :

Les offres seront comparées selon l'ensemble des critères, en multipliant la note de chaque critère par des coefficients de pondération spécifiques dont les valeurs sont précisées dans le tableau de pondération ci-après.

Critère d'évaluation	Coefficient de pondération
Valeur technique	60
Prix des Prestations	40

8.3 Analyse des prix

L'analyse du critère « **prix des prestations** » sera réalisée sur la base du montant figurant dans l'Acte d'Engagement dûment complété par chaque candidat dans son offre.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le hors T.V.A. porté en lettres à l'article 2 de l'acte d'engagement et le montant de la DPGF, le montant hors TVA porté en lettres à l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications de l'offre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail du DPGF, l'entrepreneur concerné sera invité à confirmer ou rectifier cette décomposition (ou ce sous-détail) pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La note de prix est notée sur 40 selon les modalités suivantes :

- Le prix P est le prix pour chaque offre (sans préjudice de l'appréciation des offres anormalement basses avérées qui pourraient être exclues du calcul).
- Pmin est le montant de l'offre la moins-disante ainsi calculée, elle obtient la note de 40.
- Les notes de prix des autres candidats sont calculées comme suit :

○ **Note du prix = $40 \times P_{\min} / P$**

8.4 Analyse de la valeur technique des offres

La « **valeur technique** » de l'offre sera jugée au regard des éléments portés dans le mémoire technique et justificatif, selon la décomposition en critères spécifiques et la notation indiquées dans le tableau suivant :

CRITERES DE NOTATION	MEMOIRE TECHNIQUE	NOTATION	
	Fond	Note maximale	Modalités de Notation
Qualité et présentation globale de l'offre	Qualité générale de l'offre, présence des chapitres faisant l'objet des critères de notation et clarté des présentations.	5	Conforme = 5 2 points en moins par non respect des spécifications du Règlement de Consultation Note minimale : 0
Méthodologie et modes opératoires d'exécution des travaux	Travaux hydrauliques et électriques - Compréhension des enjeux de l'opération de travaux - Pertinence et spécificité de la description des modes opératoires - Vérification des dimensionnements des principaux équipements hydraulique figurant au CCTP	20	Le barème de notation sera le suivant, en pourcentage de la note maxi : • 0 % : absence d'information sur le critère, • 1 à 20 % : information présente mais insuffisante par rapport aux exigences du marché, • 21 à 40 % : information présente mais ne répondant que partiellement aux exigences du marché, • 41 à 60 % : information présente et répondant de manière minimale aux exigences du marché, • 61 à 80 % : information présente et répondant de manière minimale aux exigences du marché, avec quelques avantages par rapport aux candidats concurrents, • 81 à 100 % : information présente et répondant de manière minimale aux exigences du marché, avec des avantages très significatifs par rapports aux candidats concurrents.
	Travaux de GC et aménagements extérieurs Pertinence de la description et lisibilité des modes opératoires d'exécution	20	
Moyens en personnel et en matériel prévus pour le chantier Sous-traitants envisagés.	- Organisation et composition de(s) l'équipe(s) ; - Liste du personnel (nominative avec indication de l'expérience) affecté au chantier - Coordination et pilotage en cas de groupement d'entreprises - Liste du matériel mis à disposition sur le chantier - Liste et expérience des sous-traitants déclarés et/ou envisagés	10	La note de chaque sous-critère pourra être pondéré entre le mini et maxi en fonction des éléments contenus dans l'offre
Qualité des fournitures et matériaux	Liste complète des fournitures envisagées avec provenances ou coordonnées des fournisseurs. Adéquation des fournitures et équipements aux prescriptions du CCTP	25	
Planification des travaux	Planning avec description détaillée et enchaînement des tâches et taille/composition de(s) l'équipe(s) d'intervention. Pertinence du planning prévisionnel fourni par rapport aux moyens proposés.	10	
Sécurité, hygiène et environnement	Description des mesures déployées pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier. Plan de prévention, Plan d'Assurance Qualité. Procédure de sensibilisation des équipes, gestion des déchets, moyens d'intervention en cas de pollution accidentelle Politique de développement durable	10	
		100	

La note maximale de la valeur technique est 100.

La note de chaque candidat sera ensuite ramenée à 60.

8.5 « Note finale »

La note finale de chaque offre sera obtenue par sommation de la note du Prix (note maximale 40) et la note de la valeur technique (note maximale 60).

9. Négociation

Conformément à la procédure choisie, l'entité adjudicatrice se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre.

La négociation est conduite à l'initiative du Maître d'Ouvrage qui en fixe les modalités ainsi que les éléments sur lesquels elle porte.

Les candidats sont avertis que la négociation ne peut porter, ni sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Cependant, EAU DES PORTES DE BRETAGNE pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation ne peuvent, sauf son accord, être révélées aux candidats par l'entité adjudicatrice.

10. Attribution du marché

Après avoir écarté les offres irrégulières ou anormalement basses, l'Entité Adjudicatrice choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note maximale et arrivée 1^{ère} au classement.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'Entité Adjudicatrice, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira alors dans un délai de 10 jours à compter de la demande de l'Entité Adjudicatrice :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Un justificatif de l'inscription au registre de la profession datant de moins de 3 mois.
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- le procès-verbal du C.S.E. (Comité Social et Economique)*

* Le procès-verbal de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport annuel relatif à la santé, la sécurité et les conditions de travail et la prévention des risques (article L2312-27 du Code du travail) pour les entreprises de + de 11 salariés (Ordonnance 2017-1386 du 22.09.2017 sur la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant des responsabilités syndicales).

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du Code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation, il ne pourra être procédé à la signature du marché.

11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront utiliser la plateforme de dématérialisation retenue pour la procédure.

Seules les demandes adressées au plus tard 15 jours avant la date fixée pour la réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard une semaine avant la date fixée pour la réception des offres.

12. Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé pré contractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Instance chargée de la procédure des recours :

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 – 35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet URL : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Organe chargé des procédures de médiation :

Tribunal Administratif de RENNES, Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 – 35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet URL : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>