

Réalisation du dossier  
réglementaire de demande  
d'autorisation environnementale  
pour la nouvelle station  
d'épuration de la commune de  
Quintin

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

202405501

Date limite de remise des plis

**27/09/2024 à 16h00**

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Articles R2123-1 1° - - Inférieure au seuil des procédures formalisées -Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

---

## ■ Acheteur :

### **Saint-Brieuc Armor Agglomération**

Service Commande Publique

Représentant : Monsieur le Président de Saint-Brieuc Armor Agglomération

Adresse :

5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie

22000 SAINT-BRIEUC

Courriel : marchespublics@sbaa.fr

Site internet : <https://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Réalisation du dossier réglementaire de demande d'autorisation environnementale pour la nouvelle station d'épuration de la commune de Quintin**

*Actuellement la STEP de Beaudoué sur la commune de Quintin (18 000 EH) est soumise à un arrêté ICPE du 7 juin 2003. En raison de sa charge industrielle passée dominante, elle dispose de normes très restrictives (0.8 mg/l en Pt, 9 mg/l en MES et 6 mg/l en NTK).*

*Les trois abonnés industriels sont Harris Briochin, Quintin Viandes et l'usine de production d'eau potable du Grand Gué.*

*En 2023, une étude d'acceptabilité et d'incidence sur le milieu récepteur a été menée afin d'évaluer la suite à donner au regard de l'état structurel de la STEP et de son fonctionnement.*

*Cette étude a montré que :*

- les conventions de rejet des industriels ne sont pas toujours respectées ;
- le système d'assainissement est sensible aux eaux claires parasites ;
- les ouvrages sont vieillissants et l'exploitation n'est pas toujours sécurisée et facilitée ;
- les rejets de la STEP ne sont pas conformes ;
- la capacité hydraulique est dépassée.

*En conséquence, l'étude oriente sur la construction d'une nouvelle station d'épuration. Lors de cette étude, la possibilité de raccorder les effluents de la commune de Le Foeil (STEP les Ruisseaux et STEP du Bourg) a été considérée. A noter que les effluents de la commune du Foeil sont raccordés :*

- soit au réseau de Quintin (hameaux situés au Sud de la commune) ;
- soit à la STEP du Bourg (capacité nominale de 150 EH) ;
- soit à la STEP des Ruisseaux (capacité nominale de 120 EH).

*Le bureau d'étude a analysé les besoins futurs, les projets d'urbanisation à une échelle de 10 ans puis a fait une extrapolation sur le long terme à 25 ans en intégrant la production de logements, le développement économique et industriel pour les deux communes.*

*L'étude a défini une capacité nominale future de la station d'épuration à 15 000 EH. En cohérence avec le code de l'environnement, une demande d'autorisation environnementale est nécessaire pour cette nouvelle STEP, car les rejets seront supérieurs à 600 kg de DBO5. Une autorisation « loi sur l'eau » ou « IOTA » est demandée pour tout projet d'installations, ouvrages, travaux, ou activités (IOTA) qui risque d'avoir un impact sur les milieux aquatiques et la ressource en eau à partir d'un certain seuil. Depuis le 1er mars 2017, cette procédure correspond à la procédure d'autorisation environnementale.*

*L'autorisation environnementale est une procédure unique d'autorisation permettant de regrouper, pour un même projet, plusieurs procédures relevant de législations distinctes et liées à des enjeux environnementaux.*

**Le présent marché concerne :**










- l'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour le suivi des études nécessaires à la constitution du dossier d'autorisation (**Tranche ferme / Phase 1**).

- la partie réglementaire consistant à l'élaboration du dossier d'autorisation pour la nouvelle station d'épuration de Quintin et au suivi de procédure jusqu'à son terme (obtention de l'arrêté préfectoral correspondant) (**Tranche ferme /Phase 2**)

- et le cas échéant, la réalisation d'une étude d'impact si celle-ci s'avère nécessaire. (**Tranche optionnelle**)

Code CPV	Libellé CPV
71330000-0	Services divers d'ingénierie

**■ Caractéristiques principales du contrat :**

 Objet du contrat	Réalisation du dossier réglementaire de demande d'autorisation environnementale pour la nouvelle station d'épuration de la commune de Quintin
 Acheteur	Saint-Brieuc Armor Agglomération
 Type de contrat	Marché à tranches de services
 Structure	Lot unique - 2 tranches -2 phases
 Lieu d'exécution	Saint-Brieuc Armor Agglomération et la Commune de Quintin
 Délai	Tranche ferme : Phase 1 : 18 mois - Phase 2 : 6 mois - Tranche optionnelle : 6 mois Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Pénalités de retard	Se référer à l'article 8.1 du CCAP
 Variation des prix	Révisables (formule),
 Nature des prix	Prix forfaitaires

**■ Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit : **une tranche ferme** et une **tranche optionnelle**

Type	Objet, délai
<b>Tranche ferme :</b>	<b>Tranche ferme :</b> Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi des études et l'élaboration du dossier d'autorisation environnementale : <i>L'assistance à maîtrise d'ouvrage a pour objet d'une part le suivi des études nécessaires à la constitution du dossier d'autorisation environnementale et d'autre part la partie réglementaire consistant en l'élaboration du dossier d'autorisation environnementale.</i>
<b>Phase 1</b>	<b>Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le suivi des études :</b> <i>dans le cadre de l'élaboration du dossier de demande d'autorisation environnementale, les études nécessaires sont les sous-phases suivantes :</i>
	Sous-phase n°1 Etude géotechnique
	Sous-phase n°2 Diagnostic "zones humides "à la parcelle
	Sous-phase n°3 Etude "faunes et flores"
	Sous-Phase n°4 Etude acoustique
	Sous-phase n° 5 Diagnostic amiante et plomb
	Sous-phase n°6 Diagnostic HAP

	Sous-phase n°7 Synthèse des études
	Sous-phase Réunions
<b>Phase 2</b>	<b>Elaboration du dossier réglementaire</b>
	Sous-phase n°1 Déclaration d'intention
	Sous-phase n°2 Dossier autorisation loi sur l'eau
	Sous-phase n°3 Accompagnement du maître d'ouvrage dans la procédure d'instruction des dossiers
	Sous-phase n°4 : Suivi des échanges et des réponses jusqu'à validation et autorisation
	Sous-phase 5 : Réunion publique
	Sous-phase : Réunions
<b>Tranche optionnelle :</b>	<b>Réalisation d'une étude d'impact</b> : le contenu de l'étude comprend les éléments mentionnés à l'article 3 du CCTP.

#### Définitions :








Tranche	:	La tranche ferme est exécutée de manière certaine, les tranches optionnelles sont affirmées ou non en cours d'exécution
Phase	:	Délai partiel et partie du contrat qui se lance et se réceptionne de manière autonome à l'intérieur du contrat

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

### ■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	juillet 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	septembre 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	septembre 2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	octobre 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	novembre 2024
	Information des candidats non retenus	novembre 2024
	Signature et notification du contrat	novembre 2024

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. **Référence 202405501**

### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- AE: Acte d'engagement
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire
- Décomposition des temps passés
- le cadre de réponse technique
- les annexes au CCTP

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer **au plus tard 6 jours** avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Compétences et expertise souhaitées :**

Le bureau d'études devra disposer des compétences en matière d'études technico-économiques, réglementaires et plus particulièrement dans les dossiers d'autorisation environnementale. L'équipe devra comporter un Ingénieur eau et environnement spécialisé en eaux usées.

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance</i>

	<i>du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Titres d'études et professionnelles	<i>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 marché</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement à compléter</i>
DPGF	<i>Décomposition du prix global et forfaitaire à compléter</i>
Décomposition du temps passé par intervenant	<i>Décomposition du temps par intervenant (2ème onglet du fichier DPGF : à compléter</i>
Mémoire technique	<p><b>Mémoire technique comprenant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>le cadre de réponse technique</b> joint au dossier de consultation : comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la description de la zone d'étude - la perception des enjeux et objectifs de l'étude - l'analyse des contraintes ;</li> <li>- la description des phases avec détail des prestations exécutées pour la tranche ferme et pour la tranche optionnelle ;</li> <li>- l'organigramme de l'équipe affectée au projet - le détail des intervenants par phase (tranche ferme et optionnelle) - le renvoi aux CV de l'équipe présentée ;</li> <li>- la description synthétique des compétences et qualifications de l'équipe affectée au projet ;</li> <li>- la description et planification des phases (tranche ferme et tranche optionnelle) - la proposition de deux plannings (l'un reprenant l'ensemble des tranches (tranche ferme et tranche optionnelle) et un avec uniquement la tranche ferme.- la description des types et du nombre de rendus prévus et de leur format...- Des documents anonymisés de dossier réglementaire et d'étude d'impact.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Le cadre de réponse ne doit pas dépasser 15 pages maximum à compter de la page 4, recto- verso au format A4 , la taille de la police est de 10 au minimum.Sa non production entraîne le rejet de</b></p>

***l'offre. Le candidat devra remplir intégralement chaque chapitre, les renvois à un document annexe seront à préciser.***

***- CV de l'équipe***

***- les deux plannings : tranche ferme + tranche optionnelle d'une part et uniquement tranche ferme d'autre part***

***- les exemples de rendus anonymisés***

#### ■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Saint-Brieuc Armor Agglomération  
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie  
22000 SAINT-BRIEUC  
Contact : Service Commande Publique

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

#### ■ **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de sélection des candidats :

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les **capacités techniques, professionnelles et financières**.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des capacités peut être effectuée à tout moment de la procédure.

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
<b>1. Valeur technique (50 %)</b>	Ce critère sera évalué en fonction des éléments fournis par le candidat dans le cadre de réponse technique, dans les plannings détaillés, CV de l'équipe, les rendus et dans la décomposition des temps passés.
Méthodologie de la réalisation de l'étude, perception du contexte et des contraintes ( <b>20 pts</b> )	
- Equipe dédiée : composition et rôle de l'équipe affectée spécifiquement à l'opération et niveau d'expertise, justification de la décomposition des temps passés.( <b>15 pts</b> )	
- Planification de l'étude et qualité des livrables : planification des différentes phases de la mission, organisation et gestion des réunions prévues pour la réalisation de la mission, les rendus.( <b>15 pts</b> )	
<b>2. Prix (50 %)</b>	Note = pondération x (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat noté) Le montant du critère « Prix » sera évalué à partir du montant total de la DPGF L'offre la moins disante aura le maximum de points.



### **Précision sur l'analyse du critère prix**

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

### **Précision sur la notation de la valeur technique**

Les sous-critères se verront attribuer une note selon le barème suivant :

- Absence d'information ou inapproprié : 0 %
- Insuffisant : 20 %
- Passable : 40%
- Adéquate : 60%
- Bon : 80 %
- Très bon : 100 %

### **Équité des notes des critères**

Afin de garantir l'équité entre les systèmes de notation du critère « prix » et de la « valeur technique », la note du candidat le mieux noté sur chacun des autres critères sera ramenée à son maximum.

Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle.

Exemple:

Note maximale = 50 (Valeur technique)

Total note finale du candidat : [(note du candidat/meilleure note)\*50]

La note globale est l'addition des notes de l'ensemble des critères.

Les offres seront classées par le pouvoir adjudicateur selon la note globale ainsi obtenue.

#### *Modalités de calcul des notes :*

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

#### **Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

#### ■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

#### ■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## ■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations se dérouleront en présentiel (ou visioconférence) ou par l'intermédiaire du profil acheteur. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## ■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai de 5 jours les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
PV Comité social et Économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise
RIB	RIB

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir, **au plus tard 8 jours** avant la date limite de remise des offres, leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches.megalix.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

## ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel 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.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES  
Téléphone : 02.23.21.28.28  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Télécopie : 02.99.63.56.84

#### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : sans objet ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



#### Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)