

Déclinaison de la politique de gestion des eaux pluviales de Saint-Brieuc Armor Agglomération

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025033

Date limite de remise des plis

28/05/2025 à 12:00

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

5, rue du 71^{ème} 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 : **Déclinaison de la politique de gestion des eaux pluviales de Saint-Brieuc Armor Agglomération**

Réalisation d'une étude portant sur la déclinaison de la politique de gestion des eaux pluviales de Saint-Brieuc Armor Agglomération.

Code CPV	Libellé CPV
79311000-7	Services d'études
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Déclinaison de la politique de gestion des eaux pluviales de Saint-Brieuc Armor Agglomération
 Acheteur	Saint-Brieuc Armor Agglomération
 Type de contrat	Marché à tranches de services
 Structure	Lot unique - 3 tranches - 4 phases
 Lieu d'exécution	Territoire de Saint Brieuc Armor Agglomération
 Durée du contrat	Tranche ferme : De la date de notification jusqu'à l'admission complète des prestations Tranches optionnelles : De leur affermissement jusqu'à l'admission complète des prestations
 Pénalités	Se référer aux dispositions du CCAP article 8.1
 Variation des prix	Révisibles - Se référer aux dispositions du CCAP
 Nature des prix	Prix mixtes

■ 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 :

Type	Objet
TRANCHE FERME	<i>Stratégie de gestion des eaux pluviales de Saint-Brieuc Armor Agglomération</i>
Phase n°1	<i>Délimitation de la compétence GEPU et du patrimoine associé</i>
Phase n°2	<i>Elaboration du zonage des eaux pluviales</i>
Phase n°3	<i>Elaboration du règlement de service des eaux pluviales</i>
Phase n°4	<i>Elaboration du cadre de gouvernance de gestion des eaux pluviales urbaines</i>

TRANCHE OPTIONNELLE 1	Evaluation environnementale
TRANCHE OPTIONNELLE 2	Audit des communes

Définitions :

Tranche : La tranche ferme est exécutée de manière certaine, les tranches optionnelles sont affermies 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	avril 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	avril-mai 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	mai 2025
	Analyse des offres, négociation, audition, demandes de précisions éventuelles	mai-juin 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	juillet 2025
	Information des candidats non retenus	juillet 2025
	Signature et notification du contrat	juillet 2025

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

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

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- Annexes CCTP
- Cadre de réponse technique
- DPGF_BPU/DQE

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.megalix.bretagne.bzh>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

■ Variantes :

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

■ Contenu des plis et conditions de participation :

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
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>
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>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance 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>
Références services	<i>Liste 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, intégralement complété, en format modifiable, non signé</i>
Cadre de réponse technique	<i>Cadre de réponse technique intégralement complété</i>
Exemples de livrables	<i>Exemples de livrables pertinents au regard de l'objet de l'étude</i>
DPGF et décomposition des temps passés, et BPU/DQE	<i>Décomposition du prix global et forfaitaire et décomposition des temps passés, et bordereau des prix unitaires avec détail quantitatif estimatif</i>
Planning d'exécution	<i>Planning d'exécution détaillé par tranches et par phases</i>

■ 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, financières et professionnelles**.

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 :

Critères et pondération
1. Prix (50 %)
Le critère « Prix » sera évalué au regard de la somme des montants de la DPGF et du DQE
Note = 50 x (montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat noté)
2. Valeur technique (50 %)
- Qualité et pertinence de la méthodologie de réalisation de l'étude et compréhension des contraintes et enjeux (35 pts)
- Composition, expérience et qualité de l'équipe dédiée (10 pts)
- Qualité et pertinence des livrables (5 pts)

Notation du critère « valeur technique » : les éléments jugés se verront attribuer une note selon le barème suivant appliqué à la pondération la plus fine :

Excellent ou très bon = 100 % de la note maximum
Bon = 80 % de la note maximum
Adéquat = 60 % de la note maximum
Passable = 40 % de la note maximum
Insuffisant = 20 % de la note maximum
Très insuffisant = 5 % de la note maximum
Absence d'informations ou inapproprié = 0

Équité des notes des critères

Afin de garantir l'équité entre les systèmes de notation du critère « prix » et du critère « valeur technique », la note du candidat le mieux noté en terme de « valeur technique » sera ramenée à son maximum soit 50.

Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle :

$$\text{Total note finale du candidat} = [(\text{note du candidat}/\text{meilleure note}) * 50]$$

La note globale finale est l'addition des notes des deux critères : prix et valeur technique.
Les offres seront classées par le pouvoir adjudicateur selon la note globale ainsi obtenue.

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.

■ Auditions :

L'acheteur se réserve la possibilité de convoquer les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiale à une audition afin de présenter leurs propositions.

Les dates, horaires, adresses et modalités seront précisés dans la convocation qui leur sera adressée via le profil acheteur. Un procès-verbal sera établi à l'issue de l'audition ; celui-ci aura valeur contractuelle et sera annexé à l'offre technique du candidat retenu.

■ Négociations :

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

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 3 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 seront conduites par le l'intermédiaire du profil acheteur ou entretien. 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 ; aussi, les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

■ 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 imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire
Certificat de régularité fiscale	Attestation de moins de 6 mois 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 de moins de 6 mois délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoir de signature	Le cas échéant, délégation de signature prouvant la capacité du signataire à engager l'entreprise
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB	RIB
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

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches.megalis.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
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 ou enfin, directement auprès de la CNIL (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](#)