

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique



MAÎTRE D'OUVRAGE :

COMMUNE DE VAL-COUESNON
Hôtel de Ville
1 Rue de l'Hôtel de Ville – Antrain
35560 VAL-COUESNON

OBJET DU MARCHÉ

Etude diagnostique et de schéma directeur du système d'assainissement collectif
(stations d'épuration, lagunes, réseaux et postes de relevage)

RC

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 6 juin 2025 à 12h00**

ARTICLE 1 : PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Mode de consultation.....	4
3.3 Solutions – variantes - prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.4 Durée du marché	4
3.5 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises.....	4
3.6 Renseignements complémentaires	4
3.7 Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
3.8 Délais de validité des offres	5
3.9 Date de remise des offres	5
ARTICLE 4 : DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	5
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	7
ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 8 : JUGEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 9 : NEGOCIATION.....	10
ARTICLE 10 : CONDITION DE VALIDITE DE L’OFFRE RETENUE.....	11
ARTICLE 11 : RECOURS	11

ARTICLE 1 : PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le présent marché est conclu pour le compte de la

COMMUNE DE VAL-COUESNON

1 Rue de l'Hôtel de Ville – Antrain
35560 VAL-COUESNON

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : M. le Maire

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure a pour objet la réalisation d'une étude diagnostique du système d'assainissement collectif de la Commune de Val-Couesnon (quatre Communes déléguées) et la mise en place d'un Schéma Directeur Assainissement. Sa finalité est de mettre à disposition des élus, les éléments techniques et financiers, leur permettant d'apprécier le fonctionnement des différentes composantes du système d'assainissement en place et les évolutions possibles et/ou à envisager.

L'objet de l'étude est de réaliser :

1. Le diagnostic du fonctionnement des différentes composantes du système d'assainissement collectif, en étudiant notamment :
 - Le réseau d'eaux usées (environ 26,5 km de collecteurs),
 - Les huit postes de relevage et refoulement (5 PR sur Antrain, 2 PR à La Fontenelle et 1 à Tremblay),
 - Les stations d'épuration d'Antrain et Tremblay,
 - Les lagunes de La Fontenelle et de Saint-Ouen-la-Rouërie ; étant ici précisé que le raccordement du réseau d'eaux usées du bourg de La Fontenelle vers la station d'épuration d'Antrain est d'ores et déjà acté.

L'étude vise également à initier ou compléter le dispositif d'autosurveillance et de diagnostic permanent du système d'assainissement ainsi que sa gestion patrimoniale.

2. Le schéma directeur d'assainissement visant à réduire les dysfonctionnements, les rejets de pollution et les surcoûts d'exploitation qui en découlent, à respecter la réglementation en vigueur, notamment à travers la directive eaux résiduaires urbaines (ERU) et l'arrêté du 21 juillet 2015, modifié, relatif aux systèmes d'assainissement collectifs, et à contribuer aux objectifs du SDAGE Loire-Bretagne.

Le rapport de fin d'audit devra permettre aux élus de disposer d'une vue globale de la problématique assainissement / eaux pluviales et comprendra :

- Acquisition des données,
- Campagnes de mesures (nappe basse, nappe haute),
- Débit, charges polluantes,
- Identification des problématiques des systèmes d'assainissement collectif et des eaux pluviales (inondation, ruissellement ...) par le repérage des dysfonctionnements et anomalies, quantification de la pollution rejetée ainsi que son impact sur le milieu,
- La description des travaux à envisager (y compris, si nécessaire, la modification du tracé des réseaux), leur estimation financière et la priorisation des actions à mener,
- La définition des zonages d'assainissement et des eaux pluviales.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de consultation

La consultation est effectuée sous forme d'une procédure, passé en application des articles En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

3.2 Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

3.3 Solutions – variantes - prestations supplémentaires éventuelles

Chaque entreprise devra répondre sur la demande détaillée au CCTP.

Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles sont autorisées.

3.4 Durée du marché

Le marché prendra effet à la notification de l'acte d'engagement à l'entreprise.

Il durera le temps nécessaire à la réalisation des prestations prévues au CCTP. Chaque entreprise, dans son offre devra préciser le planning d'exécution des prestations demandées.

3.5 Liste des documents du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché est composé de la liste des documents qui suit :

- L'acte d'engagement,
- Le cahier des charges techniques particulières,
- Le cahier des charges administratives particulières,
- Le règlement de consultation.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.megalis.bretagne.bzh>

3.6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Ces questions devront être posées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

3.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires 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 fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

3.8 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.9 Date de remise des offres

Les candidats remettront leurs offres impérativement avant la date indiquée au présent règlement de consultation (page de garde).

Elles devront être remises dans les conditions fixées aux articles suivants.

ARTICLE 4 : DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme.

Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de remise des offres, etc...) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de la collectivité.

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier à la phase du téléchargement avec une adresse mail fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché et de mettre l'adresse <https://www.megalis.bretagne.bzh> « en contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou en courriers indésirables.

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-3 et R. 2132-7 à R. 2132-9 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site <https://www.megalis.bretagne.bzh>.

En application de la réglementation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats répondant par voie dématérialisée pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde sous forme papier ou support physique électronique ; dans ce cas les dossiers de candidature et d'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre. Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde » et parvenir à la collectivité avant la date limite de remise des offres.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur ayant une puissance de chiffrement de 128 bits.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire	Non
Pouvoir (extrait K-bis, délégation de signature etc.) des personnes habilitées à l'engager juridiquement	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
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	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
Le mémoire technique (moyens techniques, matériels et humains, références, descriptifs des méthodes et outils, rétroplanning...)	Non

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent remettre impérativement le pli comportant les renseignements et documents constituant leur offre par voie électronique sur la plateforme accessible à l'adresse du profil acheteur précisée dans l'avis d'appel public à la concurrence, avant la date et l'heure de remise des offres et rappelé ci-après :

<https://www.megalis.bretagne.bzh>

Les plis déposés sous un format papier ne sont plus acceptés.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de remise des offres.

Aucune autre forme de transmission électronique (par exemple par courriel électronique) n'est admise.

Le pli peut être accompagné d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD Rom ou clé USB) 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 offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

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

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.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Le pli est présenté sous la forme d'un seul fichier compressé au format .zip et nommé « XXX », XXX correspondant à la dénomination sociale de l'entreprise candidate ou de l'entreprise mandataire en cas de groupement.

Le fichier .zip comprendra deux sous-fichiers nommés « candidature » pour les pièces relatives à la candidature et « offre » pour les pièces relatives à l'offre.

Il est vivement conseillé aux candidats de prendre leurs dispositions au moins 2 heures avant l'heure limite de dépôt des offres pour transmettre leur pli dématérialisé, ceci afin de pouvoir pallier tout dysfonctionnement pouvant survenir lors de la transmission.

ARTICLE 7 : SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 8 : JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

En application de l'article 2152-1 du code de la commande publique les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation à la condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 et R. 2152-11 à R. 2152-12 du Code de la Commande Publique, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse.

Jugement des offres :

Les sous-critères énumérés ci-après intervenant pour le jugement des offres sont affectés du coefficient pondérateur suivant :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	60
2- Prix	40

Sous critères de notation :

1 - Sous critères de notation de la valeur technique de l'offre (notée sur 60 points)

Points analysés
Méthodologie (20)
Références (15)
Moyens matériels et humains (10)
Planning et délais d'exécution (15)
Points analysés

Grille de notation	sur 10	sur 15	Sur 20
Correspond exactement à la demande	10	15	20
Se rapprochant	8	12	16
Différente mais acceptable	6	9	12
Eloignée	4	6	8
Très éloignée	2	3	4

Chaque sous-critère est noté selon les grilles ci-dessus.

2 - Notation du prix (notés sur 40 points)

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (40), la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé :

Note = 40 X Montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre du candidat

Classement des offres :

Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés à l'article 10.

En cas d'égalité de candidats les critères techniques (Valeur et/ou assistance) seront prépondérants.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Précisions :

Les soumissionnaires seront avisés par courrier du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier le sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus ci-dessous.

ARTICLE 9 : NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre.

Ces derniers seront avertis des modalités procédurales par message sur le profil acheteur.

Ce document définira précisément les points sur lesquels portera la négociation, le nombre de sollicitations auxquelles devront répondre les entreprises ainsi que les délais de réponse.

ARTICLE 10 : CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours suivants la demande**, les documents détaillés ci-dessous.

Justification de la situation administrative du candidat retenu

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique soient obtenus :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

L'acte d'engagement signé sans modification par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises).

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 11 : RECOURS

Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de RENNES
Hôtel de Bizien – 3 contour de la Motte - CS44416
35044 RENNES CEDEX
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr