

Syndicat Intercommunal des Eaux du Poher

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Renforcement de la canalisation de refoulement de l'usine
de Moulin Neuf vers le réservoir de Bellevue

Tronçon n°2 : Depuis la zone d'activité de Kerhervé
jusqu'au lieu-dit Le Rest, à Clédén-Poher

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Date limite de remise des offres :

Mercredi 25 juin 2025 à 12h00

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Identification :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX DU POHER

En Mairie de Landeleau

3, place de la mairie

29530 LANDELEAU

2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne le renforcement de la canalisation de refoulement d'eau potable entre la ZA de Kerhervé et le lieu-dit le Rest (Clédén-Poher), la création/renouvellement de deux antennes de distributions, ainsi que les branchements et les équipements associés

- **Pose d'une canalisation en PVC-Bi-Orienté de diamètre Ø200 PN16 sur 2 150 ml,**
- **Pose d'une canalisation de distribution en PVC Bi-orienté ou PEHD Ø160 PN 16 pour l'alimentation de la partie ouest de la ZA de Kerhervé sur 169 ml, y compris reprise de 5 branchements,**
- **Pose d'une canalisation de distribution, en tranchée commune, en PVC Bi-orienté ou PEHD Ø63 PN 16 pour l'alimentation de la partie Ouest de la ZA de Kerhervé sur 111 ml, y compris reprise de 3 branchements,**
- **Déplacement de l'ensemble compteur-et d'un hydrostabilisateur existant à l'entrée de la ZA de Kerhervé, y compris pose d'une canalisation en PVC Ø160 PN16 sur 70 ml,**
- **Forage dirigé sous la RN164 sur 62 ml,**
- **Renouvellement des équipements de réseau comprenant les purges, les ventouses, les vannes,**
- **Réfections de voirie.**

Les essais de conformité (pression, bactériologique et compactage) seront réalisés par une entreprise indépendante extérieure mandatée par la maîtrise d'ouvrage (Cf. 4.1 du CCAP).

Le marché sera conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la fin du délai de « Garantie de parfait achèvement » ou la levée de la dernière réserve en cas de réception avec réserves.

Date prévisionnelle de notification : Juillet 2025

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique. La présente consultation pour la passation d'un marché de travaux est lancée selon une procédure adaptée visée aux articles L 2120-1-2° ; L 2123-1-1° ; R 2123-1-1° ; R 2123-4 à R 2123-7 et est soumise aux modalités de publicité définies à l'article R 2131-12 du code de la commande publique. Le CCAG applicable est le CCAG relatif aux marchés de travaux.

Il n'est pas prévu une décomposition en lots séparés.

Ces travaux comprennent la pose de l'ensemble des éléments nécessaires au fonctionnement du réseau (distribution) ainsi que la remise en état des sites.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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 membres de plusieurs groupements.

Les variantes sont autorisées : les soumissionnaires peuvent proposer de leur propre initiative une ou plusieurs variantes dans les limites définies ci-après et particulièrement sur les moyens d'exécution envisagés.

La variante devra respecter impérativement les exigences minimales, et notamment toutes les données fondamentales figurant au CCTP et aux données de base (contraintes de site, besoins auxquels doit répondre l'ouvrage, caractéristiques fonctionnelles requises, contraintes réglementaires, environnementales, délais, qualité et garanties minimales exigées).

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget annexe eau potable du Syndicat des Eaux du Poher.

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.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le Bordereau des Prix unitaires (BPU).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat à l'adresse électronique suivante : contact@unitud.fr. Les candidats ont la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via la plateforme de dématérialisation : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Il est fortement conseillé au candidat de s'identifier lorsqu'il retire un D.C.E. sur la plate-forme. Son identification (adresse électronique) lui permet d'être tenu informé automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au D.C.E.

Le candidat veillera à avoir une adresse email à jour et valable durant toute la procédure. Il vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions des articles L 21322 et R 2132-7 du Code la Commande Publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, les offres doivent parvenir obligatoirement à la Collectivité en version électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des Candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GTM+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres relatives à la présente consultation doivent être déposées avant le :

Mercredi 25 juin 2025 à 12h00

Une fois le dépôt réalisé, un message électronique (courriel) est envoyé au candidat : il confirme la bonne prise en compte de sa réponse avec l'heure retenue pour le dépôt. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à la signature du marché.

La signature électronique n'est pas exigée.

Le contrat final pourra être signé de manière manuscrite par les deux parties puis scanné dans le but d'être dématérialisé (un contrat ne pourra pas être signé électroniquement par l'une des parties et de manière manuscrite par l'autre).

Les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique.

Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière.

I - PIECES DE LA CANDIDATURE

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après.

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) accompagnée des annexes suivantes :

- Les références de la société,
- Un descriptif des moyens techniques et humains de la société.

Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation :

Il est désormais conseillé d'utiliser le DUME établi si possible sur la plateforme de dématérialisation (simplicité de réponse : tout est prérempli, avec des réponses par défaut).

Les candidats devront également fournir :

- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- Le jugement en cas de redressement judiciaire,
- Le pouvoir, le cas échéant, si le signataire de l'offre le fait par délégation.

Le candidat est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 8 jours.

II - PIECES DE L'OFFRE

Conditions de recours à d'autres opérateurs économiques

Les candidats ne disposant pas de toutes les capacités techniques, financières et économiques requises, peuvent faire appel à d'autres opérateurs économiques.

Ils doivent alors, dès la candidature, préciser leur identité, leur adresse, adresse électronique, numéro de téléphone, télécopie, leur numéro SIRET et justifier pour ces opérateurs des mêmes capacités que celles qui leur sont demandées. Ils doivent également produire soit une lettre d'engagement de chacun d'eux soit les contrats par lesquels ils s'engagent à exécuter les prestations correspondantes.

Modalités d'exécution de leurs prestations

Pour la sous-traitance connue au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises désignées.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement dûment complétée, signée et accompagnée des pièces et renseignements mentionnés ci-dessous :

- Capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- Déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion visés aux articles L 2141-1 à L 2141-11 du code de la commande publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail.

Ils devront également compléter le tableau de synthèse correspondant figurant en annexe 2 à l'acte d'engagement.

Pour la sous-traitance envisagée au moment de la remise des offres, les soumissionnaires préciseront dans l'acte d'engagement pour chaque prestation qu'ils envisagent de sous-traiter en cours d'exécution du marché, son montant ainsi que le nom des entreprises pressenties.

DOCUMENTS A REMETTRE

Tous les documents constituant ou accompagnant les offres des soumissionnaires doivent être entièrement rédigés en langue française. Les montants monétaires sont obligatoirement exprimés en euros.

Le soumissionnaire doit remettre un dossier « offre » qui contiendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement
- Le CCAP et le CCTP, à accepter sans modification et ses annexes.
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), à compléter.
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU), à compléter.
- Un projet de planning d'exécution des travaux,
- Un mémoire justificatif technique (30 pages maximum) des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux.

Le mémoire justificatif technique rédigé par les soumissionnaires devra être en adéquation avec les prestations à réaliser, il comprendra notamment chacun des chapitres suivants à reprendre selon l'ordre préconisé ci-dessous :

- Les indications concernant la provenance des principales fournitures nécessaires à la réalisation des travaux envisagés et les références de fournisseurs.
- La présentation de l'entreprise, les moyens humains et en matériels de l'entreprise, les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché, les mesures proposées par l'entreprise quant à sa disponibilité, et en cas d'urgence, sa réactivité à répondre aux besoins d'une adaptation du projet.
- Les modes d'exécutions envisagés ; la réalisation de la reconnaissance du terrain, description des procédés et moyens d'exécution, préparation du chantier, la méthodologie de réalisation du chantier.
- **Un focus sur les modalités de circulation prévues au niveau de la zone de Kerhervé afin de garantir l'accès à la Z.A. de Kerhervé (véhicule légers et poids-lourds) durant la durée des travaux.**
- Les modes de contrôles de la qualité lors des travaux et préalables à la réception (tests, désinfection, ...)
- Le planning prévisionnel et la pertinence de ce planning vis à vis des moyens proposés.
- Le détail des coûts d'exploitation liés aux nouveaux équipements, dont la consommation d'énergie et l'impact environnemental (énergie, déchets...).
- Les mesures proposées pour assurer la propreté, l'hygiène et la sécurité du chantier,
- Les indications concernant le développement durable et notamment le suivi de l'élimination des déchets de chantier en détaillant les moyens de recyclage des déblais et des déchets de chantier,
- Les références similaires et récentes aux travaux proposés.

Chaque solution variante fera l'objet d'un dossier « offre » spécifique comprenant les mêmes pièces que celles mentionnées ci-dessus.

5. CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Seront recevables, les candidatures présentant des garanties techniques et financières suffisantes au vu des déclarations et attestations mentionnées au paragraphe 4-I (pièces de la candidature) du présent règlement.

Sélection des candidatures et jugement des offres

Les critères d'analyse des offres sont pondérés comme suit :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix des prestations	40 %
Valeur technique	60 %
<i>Sous-critère 1 : Qualité des intervenants directs et de l'organisation opérationnelle - Contrôle qualité pendant les travaux et avant la réception</i>	30%
<i>Sous-critère 2 : Qualité des fournitures proposées</i>	30%
<i>Sous-critère 3 : Cohérence du planning proposé</i>	30%
<i>Sous-critère 4 : Impact environnemental du projet*</i>	10%

*Conformément aux engagements auprès de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne, l'entité s'engage à prendre une part active à l'adaptation au changement climatique, et ainsi à réduire les consommations d'énergie des projets entrepris.

La note du critère « Prix des prestations » est obtenue selon le calcul suivant :

$$\text{Note Financière} = (1 - [(\text{prix de l'offre} - \text{prix minimum des offres régulières et acceptables}) / \text{prix minimum des offres régulières et acceptables}])$$

Cette note sera arrondie au 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne peut être négative ou dépasser 5.

Les sous-critères de la valeur technique sont notés de la manière suivante :

Très insuffisant :	1
Insuffisant :	2
Moyen :	3
Satisfaisant :	4
Très satisfaisant :	5

Chaque sous-critère et critère sera ensuite pondéré par le pourcentage qui lui est affecté.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de variante, la comparaison et le classement des offres s'effectue en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités précitées pour l'offre de base.

L'offre retenue est celle qui obtient la meilleure note parmi l'ensemble des offres, qu'elle corresponde à la solution de base ou la solution variante.

Négociations :

L'acheteur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les 3 candidats ayant obtenus les meilleures notes globales à l'issue de l'analyse des offres initiale et ayant remis une offre dans le respect des dispositions réglementaires. Cependant, le pouvoir adjudicateur 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.

Attribution :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations, notamment pour les documents suivants, qui devront être remis par le soumissionnaire retenu dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande du Représentant de l'entité adjudicatrice :

- Une déclaration sur l'honneur signée par la personne habilitée à engager l'entreprise, attestant que ses dirigeants et les personnes ayant pouvoir de l'engager dans le cadre de l'exécution du marché ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation de marché mentionné aux articles L 2141-1 et L 2141-3 à L 2141- 5 du code de la commande publique,
- La copie des décisions de justice prononcées dans le cadre d'un redressement judiciaire justifiant l'habilitation du soumissionnaire à poursuivre l'activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché, si une telle procédure a été ouverte à son encontre.

Si le soumissionnaire ne dispose pas d'une carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics délivrée par la fédération nationale des travaux publics, il devra également fournir l'attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, délivrée par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries.

Lorsque, dans les conditions prévues à l'article L 114-10 du code des relations entre le public et l'administration, le Représentant de l'entité adjudicatrice ne peut obtenir auprès des administrations concernées les attestations de régularité fiscale, de régularité sociale et de vigilance, le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics le cas échéant, les attestations d'inscription au registre du commerce et des sociétés (ou des métiers), il en fait la demande au soumissionnaire retenu qui devra les lui fournir dans le même délai.

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit produire les documents précités.

En outre le mandataire devra produire un document signé par l'ensemble des membres du groupement, l'habilitant à les représenter et précisant les conditions de cette habilitation.

Enfin si le marché est d'un montant égal ou supérieur à 5 000 euros HT, le candidat devra produire dans le même délai les pièces prévues aux articles D.8222-5 du code du travail (pour les candidats établis en France) et R 1263-12 du code du travail (en cas de détachement de salariés) et D.8222-7 du code du travail (pour les candidats établis à l'étranger) et D.8254-2 à D 8254-5 du code du travail pour les salariés étrangers.

Par ailleurs, pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire devra produire les documents et satisfaire l'ensemble des obligations définies dans le CCAP au titre de lutte contre le travail dissimulé.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres, une demande à déposer sur la plateforme dématérialisée :

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

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

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

Nom de l'organisme : Greffe du tribunal administratif de RENNES

Adresse : Hôtel de Bizien – 3 contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES

Téléphone : 02.23.21.28.28

Télécopieur : 02.99.63.56.84

Courrier électronique : greffe.ta-rennes@juradm.fr