Collectivité Eau du Bassin Rennais
2 rue de la Mabilais
CS 94 448
35 044 RENNES Cedex
Tél: 02 23 62 11 35

OBJET DU MARCHE :

Marché de travaux

TRAVAUX DE RÉHABILITATION DU RESERVOIR DE L'HERMITAGE (35)

Règlement de consultation
(RC)

Date limite de remise des offres : le 24/04/2026 à 12H00
Visite **obligatoire** de l'ouvrage : le 02/04/2026 à 08H30

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur 3
Article 2 – Étendue de la consultation 3
Article 3 – Définition des prestations 3
Article 4 – Découpage des prestations 3
Article 5 – Durée du marché 3
Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises 3
Article 7 – Forme juridique des groupements 4
Article 8 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique 4
Article 9 – Contenu des offres 5
Article 10 – Variantes 5
Article 11 – Délai de validité des offres 5
Article 12 – Critères d'attribution 5
Article 13 – Visites 6
Article 14 – Cohérence de l'offre 6
Article 15 – Phase de négociation 6
Article 16 – Demande de renseignements 7
Article 17 – Modifications du dossier de consultation 7
Article 18 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres 7
Article 19 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre 9
Article 20 – Délais et voies de recours 10

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

COLLECTIVITE EAU DU BASSIN RENNAIS
2, rue de la Mabilais
CS 94448
35044 RENNES Cedex
Tél : 02.23.62.11.35
Fax : 02.23.62.11.39
Courriel : contact@ebr-collectivite.fr
Adresse Internet : https://www.eaudubassinrennais-collectivite.fr

L'acheteur agit en tant qu'entité adjudicatrice.

Article 2 – Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale et a pour objet la conclusion d'un marché ordinaire.

Article 3 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent des travaux de réhabilitation du réservoir de l'Hermitage.

Il s'agit d'un marché ordinaire, passé par une entité adjudicatrice. Le marché comprend une tranche ferme et une tranche optionnelle

Tranche ferme : Travaux de réhabilitation du réservoir de L'Hermitage
Tranche optionnelle n°1 : Ravalement des trois locaux municipaux adjacents.

La mission à réaliser est détaillée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Article 4 – Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de dévolution en lots car cela serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile. En effet, la nature de l'ouvrage génère une interdépendance forte entre les différentes tâches à effectuer telles que la réhabilitation du génie civil, l'étanchéité intérieure, l'étanchéité extérieure, etc …

Article 5 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée et délais du marché" du Cahier des Clause Administratives Particulières (CCAP).

Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : http://marches.megalisbretagne.org

Le Dossier de la Consultation des Entreprises est composé des documents suivants :

- Pièce n°0 : Règlement de la Consultation (RC) ;
- Pièce n°1 : Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;

- Pièce n°2 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°3 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Pièce n°4 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

Article 7 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché. Toutefois, en cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement solidaire de ses co-traitants.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 8 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Afin de prouver son aptitude à exercer l'activité professionnelle, sa capacité économique et financière et ses capacités techniques et professionnelles, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété :
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements suivants :
    - Preuve de l'inscription au registre de la profession datant de moins de 3 mois ;
    - Chiffres d'affaires réalisés pour les prestations similaires à l'objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles ;
    - Certificats de qualifications professionnelles en cours de validité (FNTP rubriques 166, 7271 et 7273 ou équivalent) ;
    - Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
    - Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
    - Une liste de références équivalentes (constructions ou réhabilitation d'ouvrages de génie civil dans le domaine de l'eau potable) à l'objet du marché exécutées sur les 5 dernières années.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie :
(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Article 9 – Contenu des offres

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses annexes, complétés, datés par le candidat ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (au format .xlsx) ;
- Une note technique et organisationnelle de maximum 20 pages (hors annexes) rédigée par le candidat comportant en annexe les fiches techniques des produits posés ;
- Un planning prévisionnel des travaux cohérent avec la durée contractuelle du marché ;

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Article 10 – Variantes

Les candidats pourront proposer une offre variante au surplus ou en lieu et place de l'offre correspondant à la solution de base.
L'offre variante portera sur une solution d'étanchéité n'adhérent pas en totalité au support de type géomembrane synthétique (REI-GMP-P).
Aucune autre solution variante n'est autorisée.

Article 11 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 12 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	60 points
2 - Prix des prestations	40 points

1. ***Critère « valeur technique »***

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

60 points		
Numéro sous-critère	Nom du critère	Pondération
1	Compréhension et prise en compte des contraintes de l'opération	10
2	Méthodologie des travaux de génie civil, y compris période de préparation	15
3	Qualité et performance des matériaux et fournitures	15
4	Planning et phasage des travaux	10
5	Gestion de la qualité, de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement	10

La notation de chacun des sous-critères sera réalisée de la manière suivante :

Pourcentage de la note maximale du sous-critère	Appréciation
0 %	Absence d'information sur le sous-critère (dans le cas où l'information concernée est nécessaire pour juger de la régularité de l'offre, celle-ci pourra être déclarée irrégulière)
1 à 25 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché mais n'apportant pas de plus-value technique
26 à 50 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché mais n'apportant qu'une plus-value technique mineure
51 à 75 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché et apportant une plus-value technique satisfaisante
76 à 100 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché et apportant une plus-value technique optimale
La note de chacun des sous-critères techniques pourra être modulée entre le mini et le maxi en fonction des éléments contenus dans l'offre.	

2. Critère « Prix des prestations »

Le critère **"prix des prestations"** sera notée sur **40 points** sur la base du total du Détail Estimatif Quantitatif :

$$\text{Note obtenue} = 40 \times \frac{\text{(Prix le moins-disant)}\ *}{\text{(Prix de l'offre notée)}\ **}$$

*(*montant total HT de l'offre la moins-disante parmi les offres classées)*
*(**montant total HT de l'offre notée)*

Les offres qui, après analyse, s'avéreraient, le cas échéant, soit anormalement basses après demande de justifications, soit financièrement inacceptables car jugées excessives ou hors budget, seront considérées comme aberrantes, et par voie de conséquence, ne seront pas classées.

Article 13 – Visites

Il est prévu une visite **obligatoire** de l'ouvrage le 02/04/2026 à 08H30. L'ouvrage se situe à l'adresse suivante : Rue Jacques Cartier – L'Hermitage. Les candidats doivent se rendre directement sur site à la date et l'heure indiquée. Les offres des candidats n'ayant pas visité l'ouvrage seront déclarées irrégulières.

Article 14 – Cohérence de l'offre

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 15 – Phase de négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'entité adjudicatrice, celle-ci se réserve la possibilité

d'engager une phase de négociation tant sur l'aspect technique que financier avec la ou les entreprise(s) arrivée(s) en tête à l'issue de la première analyse des offres.

Cette négociation pourra prendre la forme d'entretiens en face à face, d'échanges téléphoniques ou d'échanges de courriers.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement.

La Collectivité se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans avoir recourt à une phase de négociation.

Article 16 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande sur le profil acheteur de la Collectivité : https://www.megalisbretagne.org), au plus tard, 10 jours avant la date de remise des offres. Passé ce délai, l'acheteur n'est plus tenu de répondre aux sollicitations. Pour les renseignements d'ordre administratif, il est toutefois possible de contacter directement la Collectivité :

Pour les renseignements d'ordre administratif : Collectivité Eau du Bassin Rennais M. Maxime CARRÉ Mél : mcarre@ebr-collectivite.fr
2, rue de la Mabilais CS 94448 35044 RENNES Cedex Tél : 02.23.62.11.35 Fax : 02.23.62.11.39 https://www.eaudubassinrennais-collectivite.fr

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

Article 17 – Modifications du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation 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.
Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 18 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : https://marches.megalisbretagne.org.

Il est rappelé aux candidats que la transmission dématérialisée des offres est obligatoire. La remise d'une offre sur un support physique électronique (hors copie de sauvegarde) ne constitue pas une remise d'offre dématérialisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

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 est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur. Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques
Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour. Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat
Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat ainsi que l'intitulé du document. La dénomination des documents de la candidature et de l'offre doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde
En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :
- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.

- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.
Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 19 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.
Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 20 – Délais et voies de recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours : précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :
- référé précontractuel : dès le début de la procédure jusqu'à la signature du marché (art. L 551-1 du Code de Justice Administrative)
- référé contractuel : 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution, ou à défaut 6 mois à compter du lendemain de la date de signature du marché.
Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de notification du rejet des candidatures ou des offres 16 jours au moins avant la date de signature du marché. Ce délai est réduit à 11 jours en cas de notification par voie électronique. (articles L 551-13 à L 551-23 et R 551-1 à R 551-9 du
code de justice administrative).
- recours gracieux ou recours pour excès de pouvoir : deux mois à compter de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (art. R421-1 du Code de Justice Administrative). Le candidat évincé ne pourra plus former de recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du
contrat à compter de la signature de celui-ci.
- recours de plein contentieux à l'encontre du marché : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du marché (article L 521-1 du code de justice administrative).