

SYNDICAT MIXTE DES EAUX DU NORD CAP SIZUN

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

**TRAVAUX DE RESTRUCTURATION DE LA STATION DE TRAITEMENT
DU CAPTAGE DE LESAFF A POUILLAN-SUR-MER**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

Date limite de remise des offres :

Vendredi 16 octobre 2026 à 12h00

1 IDENTIFICATION DE L'ENTITÉ ADJUDICATRICE

Identification : Syndicat Mixte des Eaux du Nord-Cap-Sizun
2 rue de la mairie
29770 – Goulien

2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent Règlement de Consultation (RC) concernent :

Travaux de restructuration de la station de traitement du captage de Lesaff à Poullan-sur-Mer

Le Syndicat Mixte des Eaux du Nord-Cap-Sizun souhaite réhabiliter et moderniser la filière d'eau potable de Lesaff afin de traiter les pesticides et intégrer un nouveau forage S2.

2.1 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché public de travaux.

2.3 Décomposition de la consultation

La consultation est composée d'un lot unique :

	Désignation
Lot Unique	Travaux de restructuration de la station de traitement du captage de Lesaff à Poullan-sur-Mer

3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Délai de validité des offres

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

3.2 Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales et notamment toutes les données fondamentales figurant au CCTP et aux données de base (contraintes de site, besoins auxquels doivent répondre les ouvrages, caractéristiques fonctionnelles requises, contraintes réglementaires, environnementales, délais, qualité et garanties minimales exigées).

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.

La réponse à la solution de base est obligatoire.

3.3 Visite des sites

Les visites ne sont pas obligatoires. Toutefois le candidat souhaitant visiter les lieux peut contacter le Syndicat Mixte des Eaux du Nord Cap Sizun ou UNITUD afin de programmer un rendez-vous.

4 LES INTERVENANTS

4.1 Maîtrise d'œuvre

UNITUD
Bureau d'études et de conseils en environnement
3 Hent Alexandre Masse
29700 PLOMELIN
02 98 50 61 82

4.2 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Un coordonnateur sécurité et protection de la santé est prévu.

Un plan de prévention est également prévu pour cette opération.

5 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

5.1 Délai global d'exécution des prestations

Le marché prend effet à compter de la date de notification du contrat.

La date prévisionnelle de début des prestations est janvier 2027.

Le délai global d'exécution des prestations est celui prévu dans le planning proposé par le candidat.

5.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution souhaité est de 10 mois.

L'exécution des travaux débute à compter de la date fixée par ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

Le chantier est phasé selon le planning détaillé proposé par le candidat dans son offre, dans les conditions indiquées au chapitre 6 (pièces de l'offre) du présent règlement de consultation.

5.3 Délai de validité des offres

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.

5.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

5.5 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

6 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) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Lot unique :
 - o Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – et ses annexes,
 - o La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF).
- Cahier de garanties,
- Bilan prévisionnel d'exploitation.

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 redirigées vers les « courriers indésirables ».

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

L'entité adjudicatrice 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.

7 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Documents à produire

I - PIECES DE LA CANDIDATURE

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 concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
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
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
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 l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	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).

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 l'entité adjudicatrice. 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice 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

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)	Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Cahier des garanties	Oui
Bilan prévisionnel d'exploitation	Oui
Un mémoire justificatif technique (50 pages maximum) des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Le non-respect du nombre de pages entrainera une dégradation de la note technique de 2 points. Le mémoire justificatif technique rédigé par les candidats 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, les modalités d'organisation (horaires effectifs, moyens de transports sur place et moyens éventuels d'hébergements...). • Les modes de contrôles de la qualité lors des travaux et préalables à la réception (tests, essais d'étanchéité, ...).	Non

• Le planning prévisionnel et la pertinence de ce planning vis à vis des moyens proposés. • 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.	
---	--

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.2 Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

7.3 Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante : " L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition : pendant le délai de ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes : "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

8 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Syndicat Mixte des Eaux du Nord-Cap-Sizun
2 rue de la mairie
29770 GOULIEN

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8.2 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

9 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

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

Critères et sous-critères	Pondération
1 - VALEUR TECHNIQUE :	
- Sous-critère 1 : Qualité des intervenants directs et de l'organisation opérationnelle - Contrôle qualité pendant les travaux et avant la réception – réponses aux attentes de traitement 25 %	60 %
- Sous-critère 2 : Qualité des fournitures proposées, matériels et équipements 20 %	

- Sous-critère 3 : Qualité du génie civil (bâtiments, voiries...) 20 % - Sous-critère 4 : Cohérence du planning proposé 20 % - Sous-critère 5 : Impact environnemental et exploitation 15 % 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 sera ensuite pondéré par le pourcentage qui lui est affecté. Note « technique » = ensemble des notes des sous critères pondérés, divisé par 5 Cette note ne peut être négative ou dépasser 1.	
<u>2 – PRIX DES PRESTATIONS :</u> La note du critère « Prix des prestations » est obtenue selon le calcul suivant : $\text{Note « prix »} = (1 - [(\text{prix de l'offre} - \text{prix minimum des offres régulières et acceptables}) / \text{prix minimum des offres régulières et acceptables}])$ 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 1.	40 %

Note finale des offres :

La note « finale » attribuée à l'offre sera obtenue par addition des notes « prix » et « technique » pondérées par le pourcentage qui est affectée à chacune des deux notes :

$$\text{Note finale} = (40 \% \times \text{Note « Prix »}) + (60 \% \times \text{Note « technique »})$$

Cette note ne peut être négative ou dépasser 100.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi 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.

9.3 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

10 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.

11 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES 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