



**EAU DU BASSIN
RENNAIS**

SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE

MARCHE DE TRAVAUX

**REFONTE DU RESEAU D'EAU
DE SERVICE -
USINE DE VILLEJEAN
RENNES (35)**

REF : SIE-2025-16

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée selon articles **L. 2123-1** et **R. 2123-1** à
R2123-7 du Code de la commande publique

Date limite de remise des offres : 16/10/2026 - 14:00

SIÈGE SOCIAL :

15, RUE DU DOYEN DENIS LEROY - CS 51 156 - 35011 RENNES CEDEX

Tél. : 02 23 40 81 16 www.eaudubassinrennais.fr

SA au capital de 1 800 000 € - Siret 798 203 576 00029 - RCS RENNES 798 203 576 - APE 3600Z - TVA FR 64798203576

TABLE DES MATIERES

1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE	3
2 - OBJET DU MARCHÉ.....	3
3 - DUREE DU MARCHÉ / DELAI D'EXECUTION	3
4 - DOSSIER DE CONSULTATION	3
5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION	4
5.2. DECOMPOSITION	4
5.3. VARIANTES.....	4
5.4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
5.4.1. Questions :.....	5
5.4.2. Modification de détail des documents de la consultation.....	5
5.4.3. Phase de négociation	6
5.4.4. Visite sur site	6
5.5. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE	6
5.6. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	7
6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE	9
7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	10
7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	12
8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION	15
10 - SIGNATURE DU MARCHÉ	15
11 - PROCEDURES DE RECOURS.....	16

1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE

Société Publique Locale Eau du Bassin Rennais.

Société Anonyme enregistrée au RCS sous le n° 798 203 576 R.C.S Rennes

Adresse postale :

15, rue du doyen Denis Leroy - CS 51 156 - 35011 Rennes

Lien vers le site internet : <https://monagence.eaudubassinrennais.fr>

Lien vers le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché de travaux concerne le renouvellement d'une partie du réseau de distribution de l'eau de service (tuyauterie PEHD principalement) de l'usine de Villejean à Rennes (35). Il est composé d'une tranche ferme.

Il a pour objectif de fiabiliser le réseau d'eau de service de l'usine en remplaçant les canalisations corrodées et en supprimant les bras morts et réseaux hors services.

3 - DUREE DU MARCHÉ / DELAI D'EXECUTION

Le délai global est de 3 mois à compter de l'ordre de service de démarrage, conformément aux dispositions définies à l'acte d'engagement. La date prévisionnelle de démarrage des travaux est envisagée dans le mois suivant la notification du marché.

4 - DOSSIER DE CONSULTATION

Pour pouvoir présenter une offre, **chaque candidat devra obligatoirement nous retourner l'annexe B dument renseignée et signée** afin que nous puissions transmettre les pièces suivantes qui sont nécessaires pour la compréhension du besoin :

- Annexe 4 - Plan des réseaux d'eau de service ;
- Annexe 5 – Schéma type PID ;
- Annexe 6 – Exemple de plan de cheminement détaillé par local ;

L'attestation de confidentialité pourra être transmise via Mégalis ou à l'adresse suivante :

achats@eaudubassinrennais.fr

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (ATTR11) et son annexe financière (annexe 1) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes (CCAP) ;
 - Annexe A – Attestation de visite ;
 - Annexe B – Attestation de confidentialité ;
 - Annexe C – Note de contrainte ;
 - Annexe D – attestation d'engagement de destruction des données
 - Annexe E – Certificat de destruction des données
- Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (CCTP) ;
- Annexe 2 – Fiche technique du skid de surpression ;
- Annexe 3 – Fiche produits des réactifs ;
- Annexe 4 - Plan des réseaux d'eau de service ;
Les métrés figurant sur le plan de l'Annexe 4 sont établis à titre indicatif et peuvent présenter une imprécision estimée à $\pm 5\%$.
- Annexe 5 – Schéma type PID ;
- Annexe 6 – Exemple de plan de cheminement détaillé par local ;

5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

La procédure de publicité et de mise en concurrence appliquée pour l'attribution du marché est une procédure adaptée ouverte au sens de l'article L. 2123-1 dudit Code.

Le marché est exclusivement soumis au droit français.

5.2. DECOMPOSITION

Le marché n'est pas alloti.

L'allotissement de l'opération risquent de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations en termes de gestion des interfaces notamment la coordination des raccordements entre les différents tronçons de tuyauterie PEHD.

5.3. VARIANTES

Les variantes sont interdites.

5.4. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme e-Mégalis <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Les candidats devront remettre leur candidature et leur offre conformément aux dispositions du présent règlement, qui détaille le contenu attendu et les modalités d'envoi.

Dans ce cas précis, la candidature et l'offre sont envoyées conjointement.

5.4.1. Questions :

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme Mégalis ou aux coordonnées suivantes : achats@eaudubassinrennais.fr

Les questions doivent être adressées au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront diffusées via la plate-forme de dématérialisation dans les meilleurs délais.

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les pièces constitutives du dossier de consultation à la lecture de celui-ci. Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions mentionnées précédemment, pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché, ou refuser d'exécuter tout ou partie de ce dernier, s'il n'a pas respecté l'obligation prévue au présent alinéa.

5.4.2. Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis. Pour le calcul de ce délai, le point de départ pris en compte est la date d'envoi des modifications aux candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plateforme MEGALIS lors du retrait du dossier. Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les pièces constitutives du dossier de consultation à la lecture de celui-ci. Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnées précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché, ou refuser d'exécuter tout ou partie de ce dernier, s'il n'a pas respecté l'obligation prévue au présent alinéa.

5.4.3. Phase de négociation

La SPL Eau du Bassin Rennais se réserve la possibilité, si elle estime que les offres peuvent être optimisées, de négocier ces dernières avec les candidats. La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits (courriers, mails, télécopies) ou d'auditions ou visites, et pourra porter sur l'ensemble des éléments des offres. Les candidats seront tenus de respecter les prescriptions émises par Eau du Bassin Rennais au cours de la phase de négociations, en particulier les dates et délais.

Les offres finales, remises le cas échéant après les négociations, se verront appliquer les critères de jugement précisés au VII du présent règlement.

5.4.4. Visite sur site

Dans le cadre des travaux à réaliser, les soumissionnaires devront impérativement effectuer une visite sur le site de Villejean, au 3 rue Doyen Denis Leroy, à Rennes.

Les questions posées au cours de cette visite feront l'objet de réponses écrites, diffusées à l'ensemble des candidats.

Afin de convenir des dates de visite, il est demandé aux candidats de contacter la coordinatrice de visite, Mme Sara COUCHOT.

Coordonnées de la coordinatrice des visites (uniquement) :

- Portable : 06 23 88 71 68

Pour la visite, merci de venir avec un casque de sécurité, des chaussures de sécurité et une pièce d'identité.

Chaque candidat devra s'être rendu sur les lieux, afin d'apprécier les difficultés techniques de réalisation des travaux demandés, et devra obligatoirement transmettre dans son offre l'attestation de visite transmise dans le dossier de consultation.

5.5. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

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 (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de mandataire et/ou de membre de plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation du marché.

La sous-traitance est acceptée. Elle peut être formulée (formulaire DC4) dès le dépôt de l'offre ou après désignation des titulaires, conformément aux articles 2193-1 à 2193-22 du Code de la Commande Publique.

5.6. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

L'offre aura une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales précisée au terme des négociations. Pendant ce délai, les soumissionnaires sont engagés par leur offre et ne pourront ni la modifier ni la retirer.

6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Les pièces à fournir sont énumérées ci-après. Celles-ci devront être signées par la personne habilitée à engager l'entreprise.

6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

1. La lettre de candidature (imprimé DC1 MIS A JOUR).
2. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Cette déclaration peut être remplacée par le formulaire DC2.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié, en particulier par déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

OU le Document Unique de Marché Européen – (DUME) dûment rempli et signé le cas échéant

3. Une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
4. Déclaration des moyens du candidat comportant les renseignements suivants :
 - Indication des effectifs moyens annuels des candidats et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
 - Indication de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrat de même nature
 - Indication des titres d'études professionnels du candidat et notamment des responsables de conduite de travaux
 - Indication des techniciens ou organismes techniques auxquels le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage, qu'ils soient ou non intégrés au candidat
5. Renseignements relatifs à l'Entreprise, capital social, pouvoir de la personne habilitée pour l'engager, conditions générales d'exploitation, moyens techniques ;
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

7. Nom des sous-traitants en cas de sous-traitance, déclarations les concernant, ainsi que leurs références et/ou leurs certificats de capacité ;
8. Une déclaration spécifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
9. Attestation d'assurance professionnelle en responsabilité civile et décennale et certificats de capacité ou références pour des travaux équivalents datant de moins de 3 ans (au moins 3).

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement doit remettre sous peine de non-conformité les pièces demandées, à l'exception du formulaire DC1 qui est à remettre en seul exemplaire pour le groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, le candidat, qui s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques, en produisant à cet effet pour ce ou ces opérateur(s) l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature (à l'exception du DC1) ainsi qu'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il(s) satisfait(ont) aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail . Le candidat apporte également la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateurs pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Par ailleurs, en application de l'article R. 2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'entité adjudicatrice peut obtenir directement par le biais (i) d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation, ou (ii) d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit. .

Cas du recours au DUME (Document Unique du Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), remplaçant le DC1 et les autres pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Il doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur ;
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement ;

Il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE

L'offre devra contenir l'ensemble des documents suivants :

1. **L'annexe 1 (offre financière montant Global et Forfaitaire).**
2. **Un devis détaillé de l'ensemble des travaux à réaliser (montant global conforme au montant du DPGF)**
3. **Un mémoire technique** contenant, a minima, les éléments suivants :
 - un programme d'exécution indiquant de façon précise la méthodologie d'exécution, l'organisation du chantier en fonction des contraintes du site et le phasage des travaux
 - la planification et la durée des différentes phases de chantier (étude, approvisionnement, travaux, mise en service, etc.)
 - les moyens utilisés pour assurer la continuité de service,
 - les indications concernant les caractéristiques techniques des fournitures proposées,
 - les indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens techniques qui seront utilisés,
 - le détail des moyens humains,
 - la liste du matériel mis à disposition du chantier,
 - les moyens mis en œuvre afin d'assurer l'hygiène et la sécurité et pour assurer la gestion environnementale du chantier et limiter son impact.
 - Conditions mise en œuvre relative au RGPD
4. **L'annexe A – attestation de visite (complétée et signée) ;**
5. **L'annexe B – attestation de confidentialité (complétée et signée) (à transmettre pour annexe 4 ; 5 et 6 avant la date limite de remise des offres).**
6. **L'annexe D- attestation d'engagement de destruction des données (complétée et signée).**
7. **Un Relevé d'identité bancaire.**

En cas de recours à la sous-traitance, le soumissionnaire fournit pour chaque sous-traitant conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- 1° - La nature des prestations sous-traitées ;
- 2° - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3° - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 4° - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 5° - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, si elles n'ont pas déjà été produites à l'appui de la candidature.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, notamment que le sous-traitant satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Les candidats veilleront à tenir compte des précisions figurant au CCTP, pour l'établissement de leur offre. Ils préciseront au mémoire technique, sur chacune des parties susvisées, les éléments qu'ils jugent pertinents. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue une pièce importante pour le jugement de leur offre. Il leur appartient donc de le renseigner de façon exhaustive.**

Les candidats pourront compléter leur offre par tout élément qu'ils jugeront utile à leur appréciation par rapport aux besoins et aux critères de jugement.

Les candidats, par le dépôt d'une offre, sont réputés accepter le cahier des charges sans modification. Aucun élément de l'offre ne peut modifier le cahier des charges.

7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et offres devront impérativement parvenir avant la date et heure inscrits en page de garde du présent règlement de consultation.

Il est précisé que les offres parvenues après la date et l'heure limites imparties seront écartées d'office.

7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises en même temps par voie électronique. Il est cependant précisé que la signature électronique ne sera pas requise.

Les dossiers électroniques, contenant les pièces demandées au présent règlement au titre des dossiers de candidature et d'offres aux articles 6.1 et 6.2, devront être déposés exclusivement sur la plateforme : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Lors du dépôt de votre dossier électronique, vous ne serez pas bloqué par la salle des marchés si vous déposez une offre non signée, vous aurez simplement un message d'alerte mais pourrez poursuivre.

Les dossiers devront parvenir avant la date et heure limites imparties au présent règlement.

Les dossiers parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été ouverts – sous réserve du recours à la copie de sauvegarde mentionnée ci-après - et le candidat en sera informé.

Conformément à l'article R. 2151-6, en cas de réception de plusieurs candidature et offres par un seul et même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé peut être ouverte.

Les formats de fichiers utilisés doivent être des formats largement accessibles (Word, PDF, Excel, open office ...). Chaque fichier devra être nommé de façon à identifier la pièce demandée au présent règlement, au titre du dossier de candidature et d'offre qu'il comporte.

Conseil aux candidats :

La date et l'heure limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune dérogation, tout dépassement, quelle qu'en soit l'importance, entraînera l'élimination automatique du candidat. Il est donc nécessaire que le candidat veille à éviter tout dépassement, notamment en testant les connexions avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur le profil d'acheteur), en anticipant les difficultés ou aléas techniques de son environnement informatique, en vérifiant que toutes les pièces demandées au présent Règlement de la Consultation sont présentes, et en contactant le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

Chaque document ne doit pas dépasser 1Go. Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, il est conseillé de privilégier les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...). Il est également conseillé au candidat de déposer les documents directement depuis son poste de travail.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser à Eau du Bassin Rennais une copie de sauvegarde de leur candidature et de leur offre, sur support papier ou support physique électronique, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit comporter les références de la présente consultation, le nom du candidat et la mention visible « ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », et être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

SPL Eau du Bassin Rennais, 15 rue du Doyen Denis Leroy, 35000 Rennes

« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde »,
« Villejean – Refonte du réseau d'eau de service »
ENTREPRISE :

Les horaires de réception des plis sont les suivants : De 9H à 12H et de 14H à 16H, du lundi au vendredi.

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces exigées aux articles 6.1 et 6.2 du présent règlement, pour le dossier de candidature et l'offre, en respectant les prescriptions de ces articles. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de la candidature et de l'offre transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise peut être sous format papier ou sur support physique électronique. En cas de remise sur support physique électronique, la présentation et le format des fichiers doivent être conformes aux prescriptions formulées s'agissant de la remise des offres par voie électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'entité adjudicatrice dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- 1 - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 2 - Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, elle est détruite.

7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des offres.

L'acte d'engagement correspondant à l'offre finale de l'attributaire sera signé électroniquement par ce dernier, au stade de l'attribution.

Pour ce faire, l'opérateur économique signera au moyen d'un certificat de signature électronique qualifié, qui garantit notamment l'identification du candidat.

✓ Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

✓ - Formats de signature :

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Recommandation importante.

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- d'utiliser un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 référencé dans la liste nationale de confiance consultable sur le site de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information ([ANSSI](#)).

- d'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « Mégalis Bretagne ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, le candidat devra mettre gratuitement à disposition de l'acheteur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Précisions :

La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement.**

Important : la personne détentric du certificat électronique doit également avoir la capacité d'engager la société

8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées et jugées conformément aux critères énumérés ci-après.

Les offres seront comparées selon l'ensemble des critères en attribuant une note sur 100 points.

Critère d'évaluation	Coefficient de pondération
1- Valeur technique	60
– Le détail, la qualité et les caractéristiques techniques des équipements	20
– La méthodologie d'intervention et programme d'exécution	12
– Moyens pour assurer la continuité de service, l'interface avec l'exploitation en cours de l'usine à toutes les phases de réalisations des travaux	10
– Planification détaillée du projet ;	5
– Moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité du chantier	5
– Moyens techniques dédiés au projet,	4
– Moyens humains dédiés au projet,	4
2- Valeur environnement	5
– Moyens mis en œuvre pour la gestion des déchets et la limitation de l'impact environnemental du chantier	5
3- Valeur prix	35
– Montant global pour la réalisation de l'ensemble des prestations indiquées au marché	35

Ces critères seront soumis à une pondération ou à une méthode de calcul, selon les éléments ci-dessous :

1- La « valeur technique »

Chaque critère sera jugé et noté au regard des éléments portés dans le mémoire technique, selon la pondération indiquée dans le tableau **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

Pondération				
100%	80%	50%	30%	5%
Service jugé avantageux,	Service jugé conforme aux attentes	Service jugé de minimum « Passable »	Service jugé insuffisant ne répondant que partiellement aux attentes	Service jugé insuffisant ne répondant pas aux attentes

2- La « valeur environnementale »

Chaque critère sera jugé et noté au regard des éléments portés dans le mémoire technique, selon la pondération indiquée dans le tableau **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

Pondération			
100%	80%	50%	20%
Politique environnementale très développée et/ou innovante	Politique environnementale développée et cohérente avec l'objet du marché	Politique environnementale jugée de « minimum »	Politique environnementale jugée insuffisante

3- La « valeur prix » :

La note de prix est notée sur 35 points selon les modalités suivantes :

Le prix P est le prix pour chaque offre du candidat noté (sans préjudice de l'appréciation des offres anormalement basses avérées qui pourraient être exclues du calcul).

Pmin est le montant de l'offre la plus basse ainsi calculée, elle obtient la note de 35 ;

Les notes de prix des autres candidats sont calculées comme suit :

$$N \text{ prix} = 35 \times P_{\min} / P$$

« Note finale »

Les offres seront classées par la SPL Eau du Bassin Rennais selon la note globale ainsi obtenue.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note.

Le candidat ayant obtenu, au terme de l'examen des offres, la meilleure note par rapport aux critères précités verra sa candidature examinée. Si sa candidature justifie de capacités économiques, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché, le candidat se verra déclaré attributaire et le marché sera signé après qu'il aura eu adressé les documents prévus à l'article 9 ci-après. Si sa candidature ne peut être admise, la même procédure sera mise en œuvre avec le candidat classé second, cette procédure étant répétée le cas échéant dès lors que des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables et ainsi de suite.

9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION

En application des articles R.2143-6 à -10, R.2144-1, R.2144-4 et R.2144-7 du code de la commande publique, les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer de l'accord-cadre devront produire :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de la régularité de leur situation sociale et fiscale (datés de moins de 6 mois),
 - a. 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,
 - b. un extrait du registre pertinent (daté de moins de 3 mois), 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, et lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Il est fait application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique.

10 - SIGNATURE DU MARCHÉ

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, l'acte d'engagement (Attri1) lui sera transmis pour signature.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique et ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) ou L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du code de la commande publique. Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

11 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE RENNES

7 rue Pierre Abélard - CS 73127

35000 RENNES

Téléphone : 02.99.65.37.37

Courriel : accueil.tj-rennes@justice.fr

Adresse internet : <https://www.cours-appel.justice.fr/rennes/tribunal-judiciaire-de-rennes>

SIRET : 173 501 115 00161

Les candidats devront s'adresser à lui pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, Il est également l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du code de justice administrative,
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat),
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

La publication de l'avis d'attribution pour les marchés à procédure adaptée sera effectuée sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>