



DEPARTEMENT DE L'ILLE ET VILAINE



**MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA
REALISATION DE TRAVAUX DE POMPAGE ET DE TRANSPORT
DES EAUX BRUTES DE LA CARRIERE DU ROCHER COUPE A
LA NOUVELLE USINE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE**

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**Date limite de remise des offres :
*Vendredi 18 septembre 2026 à 12h00***

SOMMAIRE

I	Nom et adresse de l'acheteur public	3
II	Contexte du projet.....	3
III	Objet de la consultation.....	4
IV	Conditions de la consultation	4
	IV.1 MODE DE PASSATION	4
	IV.2 REMISE DE PRESTATION ET VERSEMENT DE PRIME	4
	IV.3 DECOMPOSITION DES PRESTATIONS EN LOTS ET TRANCHES	4
	IV.4 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE.....	5
	IV.5 CONTENU DE LA MISSION.....	5
	IV.6 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
	IV.7 CONTENU DE L'OFFRE	6
V	Dossiers remis par le candidat – conditions de participation à la consultation.....	8
	V.1 GENERALITES	8
	V.2 CHOIX DU MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
	V.3 SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT	9
	V.4 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	9
VI	Déroulement de la consultation.....	10
	VI.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
	VI.2 NEGOCIATION DU MARCHE	10
	VI.3 ATTRIBUTION DU MARCHE	11
VII	Renseignements complémentaires	12
VIII	Clauses diverses	12
	VIII.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	12
	VIII.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	12
	VIII.3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	12
	VIII.4 PRIX.....	13
	VIII.5 RECOURS	13

I NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Maître d'ouvrage :

EAU DU PAYS DE FOUGERES
Parc d'Activités de l'Aumallerie
1 rue Louis Lumière
35133 LA SELLE EN LUITRE
02.23.51.00.14

Courrier électronique : accueil@eau-pf.bzh

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur le Président

L'assistance à Maîtrise d'Ouvrage est assurée par :

ADM Conseil
12, Rue Emile Zola
45 000 Orléans
contact@admconseil.fr

II CONTEXTE DU PROJET

Le Syndicat Eau du Pays de Fougères gère la production et la distribution de l'eau potable sur une partie de son territoire.

Dans un contexte d'une intensification des phénomènes climatiques observée, notamment en ce qui concerne les épisodes de sécheresse, le syndicat a étudié la sécurisation de son approvisionnement en eau potable, dans le cadre de son projet de nouvelle usine de production d'eau potable. A l'heure actuelle, l'eau brute provient majoritairement de la rivière du Nançon et des drains de la forêt domaniale de Fougères.

Une étude de faisabilité a été réalisée en 2023, et portait sur l'utilisation de la réserve en eau de l'ancienne carrière du Rocher Coupé, comme ressource d'appoint pour l'usine de production.

L'étude a présenté trois scénarios d'utilisation de cette eau brute :

- Soutien d'étiage en période de sécheresse et en cas de diminution du débit du Nançon,
- Pollution accidentelle du Nançon,
- Diminution du niveau des drains.

III OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de travaux de mise en place d'une prise d'eau de l'eau brute de la carrière et d'une canalisation de transfert de l'eau brute jusqu'à la nouvelle usine de production d'eau potable.

L'étude de faisabilité a présenté 3 solutions de prise d'eau, dont les montants sont estimés entre 500 000 € et 900 000 €.

Concernant la canalisation de transfert, plusieurs scénarios ont été présentés, en fonction du diamètre de la canalisation et de son tracé. Les montants sont estimés entre 1 110 000 € et 1 760 000 €.

Total de la mission : l'enveloppe budgétaire au niveau faisabilité à $\pm 20\%$ est située entre 1 600 000 € et 2 700 000 € et dépend donc des choix techniques (type de prise d'eau, tracé de la canalisation, DN de la canalisation).

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique.

La durée du marché est celle indiquée dans le présent règlement : 4 ans.

Un ordre de service déterminera de façon précise la date de commencement de l'étude.

IV CONDITIONS DE LA CONSULTATION

IV.1 MODE DE PASSATION

La présente consultation est une procédure adaptée, en application de l'article L 2123-1 et suivants, du Code de la commande publique.

IV.2 REMISE DE PRESTATION ET VERSEMENT DE PRIME

Sans objet.

IV.3 DECOMPOSITION DES PRESTATIONS EN LOTS ET TRANCHES

Décomposition en lots : non.

Décomposition en tranches :

- Tranche ferme : AVP et PRO ;
- Tranche conditionnelle : ACT, VISA, DET, AOR, OPC.

IV.4 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est le Syndicat Eau du Pays de Fougères représenté par son Président.

L'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la présente procédure est assurée par ADM Conseil.

IV.5 CONTENU DE LA MISSION

Le titulaire se verra confier les éléments de mission suivants :

Tranche ferme :

- Etudes d'avant-projet (AVP) ;
- Etudes de projet (PRO) ;

Tranche conditionnelle :

- Assistance pour la passation des Marchés publics de Travaux (ACT), comprenant les deux phases :
 - Dossier consultation des entreprises (DCE) ;
 - Phase d'analyse des offres et de mise au point ;
- Visa des études d'exécution (VISA) ;
- Direction d'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- Assistance aux opérations de réception (AOR) ;
- Autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre :
 - Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC) ;
 - Autres missions complémentaires de maîtrise d'œuvre.

Le contenu détaillé de la mission est fixé dans le CCTP.

IV.6 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le projet d'acte d'engagement (AE) à compléter et à signer et ses annexes éventuelles ;
- Le projet de Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- Le DPGF.

Il sera fait application des clauses du CCAG-Maîtrise d'œuvre.

Les candidats sont tenus de contrôler que le dossier qui leur a été remis est complet. Ils feront part à la collectivité, par écrit, de toute omission éventuelle de l'une des pièces dans le dossier qui leur aura été remis. Dans cette hypothèse, la collectivité procédera dans les meilleurs délais à un envoi complémentaire.

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

IV.7 CONTENU DE L'OFFRE

IV.7.1 Dossier de présentation des candidatures

Le dossier de présentation de chaque candidature et offre doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

	PIECES DE LA CANDIDATURE
1	Les documents relatifs, le cas échéant, au pouvoir de la personne habilitée à engager la société au nom de laquelle elle présente une offre (déclaration sur l'honneur ou extrait kbis de moins de 6 mois)
2	Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1) ou DUME
3	Déclaration du candidat (formulaire DC2). Formulaire DC4 le cas échéant
4	Déclarations et attestations conformément aux articles R 2143-3 à 12 du Code de la commande publique (déclaration sur l'honneur notamment concernant la satisfaction aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés, aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacité économique et financière, capacités techniques et professionnelles du candidat)
5	Garanties et capacités techniques et financières : - <u>Déclaration d'effectifs</u> Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années - <u>Liste des moyens techniques</u> Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature - <u>Attestation d'assurance</u> Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels - <u>Certificats de capacité pour des prestations similaires</u> La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des références concernant des prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maître d'ouvrage. 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.

6	Les attestations d'assurance valide
7	Un état annuel des certificats reçus dûment rempli attestant que le candidat a satisfait à ses obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale et sociale au 31 décembre de l'année précédant celle de la remise de l'offre, le candidat pouvant, s'il le souhaite, fournir directement les certificats concernés au lieu de l'état annuel.
8	Déclaration du candidat, relative à la lutte contre le travail dissimulé

Les formulaires de déclaration du candidat (DC1, DC2, DC4) sont téléchargeables sur le site : economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Conformément à l'article R 2143-4 du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

IV.7.2 Dossier de présentation des offres

Le dossier de présentation de l'offre doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

PIÈCES DE L'OFFRE	
1	Note de présentation du candidat ou du groupement en précisant les compétences et les moyens du candidat affectés au service
2	Mémoire technique ou méthodologique des dispositions que le maître d'œuvre se propose d'adopter pour l'exécution des prestations
3	Éventuellement une note faisant part d'observations ou de propositions d'amélioration du cahier des charges pour optimiser la méthode de travail prévue ou préparer la mise au point
4	Acte d'engagement complété, daté et signé
5	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complété, daté et signé
6	Un exemple de rendu pour chaque élément de mission, y compris graphique (AVP, PRO, ACT, VISA)
7	Un planning détaillé respectant les délais maximums fixés à l'acte d'engagement

Le CCTP est réputé être accepté par les candidats ; il n'est pas nécessaire de le fournir signé avec les documents de l'offre.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature (certificats, attestations ou déclarations, etc...) et de l'offre doivent être rédigés en langue française.

Tous les courriers adressés au maître d'ouvrage doivent également être rédigés en français.

V DOSSIERS REMIS PAR LE CANDIDAT – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

V.1 GENERALITES

Le candidat doit présenter son offre dans les conditions fixées aux articles suivants sous peine d'être écarté de la consultation.

V.2 CHOIX DU MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les offres seront remises **par transmission électronique sur le profil acheteur du syndicat** :

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

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 (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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.

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".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : sans objet.

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.

L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.

La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

V.3 SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

Le syndicat n'impose pas aux candidats de signer leur offre de façon électronique.

Dans le cas où les candidats souhaitent remettre une offre signée électroniquement, seule la signature de l'acte d'engagement est requise. Les autres pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas à être signées.

Si les candidats souhaitent signer leur offre électroniquement :

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique pourront être signés par le candidat dans les conditions fixées par l'article R2182-3 du Code de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES.

A compter du 1er octobre 2018, la signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

V.4- DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE

Les offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier. Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

VIDEROULEMENT DE LA CONSULTATION

VI.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Après examen des références et qualifications des candidats, le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux du Code de la commande publique selon les critères indiqués ci-dessous :

Critère	Sous-critère	Nombre de points maximum des sous-critères	Nombre de points maximum
Valeur technique	Méthodologie proposée par le candidat, au vu notamment de l'organisation proposée	30 pts	60
	Communication proposée par le candidat	10 pts	
	Moyens humains et matériels proposés par le candidat	10 pts	
	Cohérence du délai avec les prestations attendues	10 pts	
Prix des prestations	La notation du prix de l'offre est établie de la manière suivante : $(\text{Montant de l'offre la mieux-disante} / \text{montant de l'offre analysée}) * 40$ Il est précisé que les offres seront jugées sur un montant estimatif des travaux de 2 100 000 €.		40

Les propositions sont classées par ordre décroissant en fonction des notes obtenues.

VI.2 NEGOCIATION DU MARCHÉ

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée. Le maître d'ouvrage se réserve donc le droit de procéder à des négociations avec les candidats présentant les offres les mieux classées au regard des critères énoncés. Le maître d'ouvrage se réserve aussi le droit de ne pas procéder à une négociation, dans ce cas le choix du candidat retenu sera réalisé sur la base du jugement des offres reçues.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- L'objet du marché,
- Les critères de sélection des candidatures et/ou des offres,
- Les conditions d'admission des prestations.

La négociation peut porter sur tout autre élément du marché : prix, organisation, prestations. En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

En cas de négociation, celle-ci sera réalisée au moyen d'un échange de communication écrite (questions/réponses) avec les candidats présentant les offres les mieux classées.

VI.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

A l'issue de la phase de négociation, l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le maître d'ouvrage.

L'information du candidat retenu est la notification de l'attribution provisoire du marché l'informant que son offre est pressentie pour être retenue sous réserve de la transmission de l'état annuel des certificats reçus ou de certaines pièces fiscales et sociales pour ne contracter qu'avec des opérateurs économiques à jour de leurs contributions obligatoires.

A cet effet, il doit produire, dans le délai fixé par le maître d'ouvrage, les pièces délivrées par les administrations et organismes compétents.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Le marché prend effet à la date de réception de la notification.

Les candidats non retenus sont informés de l'attribution du marché.

VII RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande en un unique envoi sur la plate-forme de l'acheteur, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres à :

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

Une réponse sera alors adressée, sur le profil acheteur de la collectivité, à tous les candidats, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

VIII CLAUSES DIVERSES

VIII.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement.

L'entrepreneur mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Enfin, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

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

VIII.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date de transmission de l'offre.

VIII.3 MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du présent marché, seront financées selon les modalités suivantes : autofinancement et/ou recours à l'emprunt et/ou subventions.

Le mandatement sera réalisé sur présentation d'un décompte.

Les sommes dues au titulaire ou aux cotraitants, et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Délai de paiement des marchés publics :30 jours

Le taux des intérêts moratoires sera celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir.

Conformément aux dispositions de l'article R 2191-3 du Code de la commande publique, une avance de 5 % peut être versée au titulaire du marché. Le candidat peut refuser le versement de cette avance et en fait mention dans l'acte d'engagement.

VIII.4 PRIX

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Le forfait de rémunération est provisoire. Il correspond au produit du taux de rémunération t fixé à l'acte d'engagement par le montant de l'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage.

Le forfait de rémunération devient définitif lors de l'acceptation par le maître d'ouvrage de la mission PRO.

Le forfait définitif de rémunération est le produit du taux de rémunération fixé à l'acte d'engagement par le montant du coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre.

Un avenant arrête définitivement le coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre et le forfait définitif de rémunération conformément aux dispositions des articles L. 2432- 1, L. 2432-2 et R. 2432-2 à R. 2432-7.

Le forfait de rémunération est exclusif de tout autre émolument ou remboursement de frais au titre de la même mission. Le maître d'œuvre s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération dans le cadre de la réalisation de l'opération.

VIII.5 RECOURS

Compétence juridictionnelle pour toute contestation de la procédure :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr