



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 MARCHÉ :

Marché de prestations intellectuelles

**CRÉATION D'UNE CAMPAGNE DE COMMUNICATION
SUR L'EAU DU BASSIN RENNAIS**

**Règlement de consultation
(RC)**

Date limite de remise des offres : le **22/06/2026 à 12h00**

Nom du document	Article modifié	Objet de la modification	Date de modification
RC			

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles R2123-1 du Code de la commande Publique

Table des matières

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 – Forme(s) du/des marché(s).....	4
Article 5 – Durée du marché	4
Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises	4
Article 7 – Modifications du dossier de consultation.....	4
Article 8 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement	4
Article 9 – Considérations environnementales	4
Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique.....	5
Article 11 – Forme juridique des groupements.....	5
Article 12 – Contenu des offres	6
Article 13 – Variantes	6
Article 14 – Délai de validité des offres	6
Article 15 – Critères d'attribution.....	6
Article 16 – Cohérence de l'offre.....	8
Article 17 – Phase de négociation	8
Article 18 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats	8
Article 19 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres	8
Article 20- Signature des documents transmis par le candidat	10
Article 21- Assistance aux candidats et échanges d'informations	10
Article 22 – Demande de renseignements	10
Article 23 – Infirmité.....	11
Article 24 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre.....	11
Article 25 – Interdiction de soumissionner	11
Article 26 – Délais et voies de recours	11

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 que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Étendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique. La présente consultation est une consultation initiale.

CPV : 79341400-services de campagne publicitaire

Article 3 – Définition des prestations

La Collectivité Eau du Bassin Rennais souhaite mener une campagne de communication sur la consommation de l'eau par les usagers du bassin rennais. Cette campagne a pour objectif d'inciter les usagers à boire l'eau du robinet au quotidien, mais aussi de les accompagner à la sobriété en eau lors de période de sécheresse.

Cette campagne de communication se déroulerait sur le second semestre 2026 et sur le début d'année 2027.

Par conséquent, la présente consultation est scindée en 2 tranches :

- **Une tranche ferme (TF) porte sur la campagne de communication digitale encourageant à la consommation de l'eau du robinet vs eau en bouteille** : campagne sur les réseaux sociaux Facebook et Instagram et displays sur les sites Internet comme Ouest-France.

Objectifs principaux de la campagne de promotion de l'eau du robinet :

- Donner confiance en l'eau du robinet en présentant la qualité du produit
- Donner envie de boire l'eau du robinet
- Identifier Eau du Bassin Rennais et valoriser les actions de la marque en magnifiant les hommes et les femmes en coulisse.

Objectif secondaire : créer du lien entre Eau du Bassin Rennais et les habitants

Cibles : 580 000 habitants du territoire des 82 communes de la Collectivité Eau du Bassin Rennais

- **Une tranche optionnelle (TO) (prestation supplémentaire exceptionnelle en cas de sécheresse) porte sur une campagne de communication print et digitale encourageant aux économies d'eau en période de sécheresse.**

Objectifs principaux de la campagne de sobriété de l'eau :

- Sensibiliser les usagers sur la nécessité d'économiser l'eau du robinet :
 - o Pour informer de la faiblesse des débits des rivières, de la baisse des stocks d'eau dans les barrages et du faible niveau des nappes souterraines ;
 - o Pour préserver cette ressource qui n'est pas inépuisable.
- Identifier Eau du Bassin Rennais et valoriser les actions mises en œuvre

Objectif secondaire : créer du lien entre Eau du Bassin Rennais et les habitants

Cibles : 580 000 habitants du territoire des 82 communes de la Collectivité Eau du Bassin Rennais.

Article 4 – Forme(s) du/des marché(s)

Il n'est pas prévu de découpage en lots. En application de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer le présent marché en lots séparés car la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. En effet, la coordination des publications nécessite une grande réactivité de la part de l'opérateur et un travail en temps masqué à compter de la conception du plan média. De plus, un même opérateur permet de conserver une cohérence et un fil conducteur entre les deux campagnes et ainsi avoir un meilleur impact auprès des usagers du bassin rennais.

Article 5 – Durée du marché

Durée du marché : La durée du marché est fixée à 10 mois à compter de sa notification.
Et tel que précisé à l'article 2 du CCAP

Délais d'exécution tel que définis dans le CCTP.

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.megalix.bretagne.bzh>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Pièce n°0 : Règlement de la Consultation (RC) ;
- Pièce n°1 : Acte d'engagement (AE) et ses annexes (Décompositions du Prix Global et Forfaitaire en TF et TO) ;
- Pièce n°2 : Cahier des Clauses Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°3 : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;

Article 7 – Modifications du dossier de consultation

Modifications majeures :

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.

Modifications mineures :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de 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.

Article 8 – Marchés pour prestations similaires susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R2122-07 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un accord-cadre négocié avec le titulaire pour des prestations similaires, sans publicité préalable et sans mise en concurrence. Le montant ne pourra pas excéder 5 000 € HT.

Article 9 – Considérations environnementales

Le processus de fabrication des produits ou des services, objet du présent marché, doit avoir un impact réduit sur l'environnement. Le titulaire veille à proposer des solutions respectueuses de l'environnement dans la conception et la

réalisation de ses missions, notamment en termes de protection de la ressource en eau brute, d'impact énergétique et normes.

À ce titre, il privilégie l'utilisation de produits, matériaux ou équipements présentant des performances environnementales élevées (écolabels, faible émission de polluants, durabilité).

Il veille également à limiter les déchets, optimiser les conditionnements et favoriser des modes de transport réduisant les émissions de gaz à effet de serre.

Il s'engage, également dans le cadre de l'exécution de ses missions, à limiter les impacts environnementaux de ses prestations.

À ce titre, il doit dans la mesure du possible, mutualiser les déplacements liés à plusieurs missions, planifier les interventions de manière à réduire les trajets superflus.

Le candidat peut recourir, lorsque les trajets le permettent, à des solutions de mobilité douce alternatives au transport routier motorisé.

Article 10 – 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 ;
 - Une liste de 5 à 10 références équivalentes à l'objet du marché exécutées sur les 3 dernières années.
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
 - Identité, qualifications professionnelles et titres d'études des intervenants désignés pour l'exécution du marché permettant de justifier ses compétences.

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>)

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

Article 11 – 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 12 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat (document contractuel).
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- Une **note technique** présentant les principes de la campagne de communication :
 - Une présentation de l'équipe projet : la composition de l'équipe (avec présentation du référent technique unique), ainsi que ses compétences, ses titres d'études, expériences professionnelles pour des prestations similaires ou supérieures menées à terme, références pour des prestations similaires ou supérieures, les moyens dont elle disposera ...
 - La méthode et l'organisation proposées pour mener à bien toutes les missions comprenant notamment la méthodologie d'évaluation de la pertinence de la campagne, de plan d'action.
 - Une note mettant en avant la compréhension et l'appropriation du projet par le candidat, enjeux stratégiques et la prise en compte du planning et de la réactivité pour répondre à la tranche optionnelle en cas de sécheresse. Précisez l'organisation de l'équipe et le timing de la conception à la publication début aout 2026.
- Une **note méthodologique pour répondre au critère « démarche environnementale »** :
 - En matière d'optimisation de ses déplacements et d'émission carbone : le candidat recourt, lorsque la prestation et les trajets du marché le permettent, à des mesures visant à limiter et optimiser les déplacements du personnel mobilisé. Par conséquent, **le candidat devra produire des documents justificatifs permettant de vérifier la mise en œuvre de ses engagements**.
Calcul de la conso d'émission de carbone *selon le comparateur du site web agirpouurlatransition.ademe.fr* : <https://agirpouurlatransition.ademe.fr/particuliers/evaluer-son-impact/calculer-empreinte-carbone/calculer-emissions-carbone-trajets>
 - Autres préconisations mis en œuvre par le candidat pour protéger l'environnement dans le cadre de la réalisation de ce marché : Un extrait de la politique interne détaillant les mesures mises en place pour les personnes affectées à la réalisation des prestations (2 pages maximum)

Article 13 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 14 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours**.

Article 15 – 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 :

1. Critère technique pondéré à 60 %

La valeur technique de la prestation sera appréciée à partir des différents éléments de la note technique et selon les sous-critères suivants :

Compréhension et appropriation du projet par le candidat noté sur 30 points

- La compréhension des enjeux stratégiques
- Méthode d'organisation, planning, respect du timing

Méthodologie d'évaluation de la pertinence de la campagne, du plan d'action noté sur 20 points

- La cohérence du plan d'action
- La méthodologie d'évaluation de la pertinence de la campagne

Composition, compétences et expériences de l'équipe projet noté sur 10 points

- Composition de l'équipe (avec présentation du référent technique unique),
- Compétences, titres d'études, expériences professionnelles pour prestations similaires ou supérieures menées à terme, références pour des prestations similaires ou supérieures,
- Moyens dont l'équipe projet disposera pour mener à bien les missions...

2. Critère Prix des prestations pondéré à 35 %

Le critère prix sera noté sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) selon la formule suivante :

La **valeur "prix de la prestation"** sera notée sur **35 points** de la manière suivante :

$$\text{Note obtenue} = 35 \times \frac{\text{(Prix le moins-disant)}^*}{\text{(Prix de l'offre notée)}^{**}}$$

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

(**montant total HT de l'offre notée)

La note affectée du coefficient de pondération (arrondie à deux chiffres après la virgule) résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix.

En cas d'offres équivalentes sur la notation globale, le critère « Prix » prévaudra.

3. Critère Environnemental pondéré à 5 %

- Mesure de limitation et d'optimisation des déplacements, taux d'émission carbone : (noté sur 3 %) Quels sont les moyens mis en œuvre pour limiter l'émission de gaz à effet de serre des déplacements dans le cadre du marché :
Calcul de la conso d'émission de carbone pour 1 A/R * (réunion au bureau de la Collectivité)
*Modalités d'un déplacement aller-retour (A/R) sur site pour le Titulaire du marché (site administratif titulaire/site du marché) : émission de carbone selon le comparateur du site web [agirpoulatransition.ademe.fr](https://agirpoulatransition.ademe.fr/particuliers/evaluer-son-impact/calculer-empreinte-carbone/calculer-emissions-carbone-trajets) : <https://agirpoulatransition.ademe.fr/particuliers/evaluer-son-impact/calculer-empreinte-carbone/calculer-emissions-carbone-trajets>
Adresse des bureaux du marché 2, rue de la Mabilais, CS94448-4eme étage- 35044 Rennes

Ce sous critère « performance environnementale » sera noté sur 3 points et calculé comme suit :

$$\text{Note obtenue} = 3 \times \frac{\text{(conso le moins-disant)}^*}{\text{(Conso à noter)}^{**}}$$

- Autres préconisations mis en œuvre par le soumissionnaire pour protéger l'environnement dans le cadre de la réalisation de ce marché : noté sur 2 %.
Dans ce cas, transmettre les procédures internes datées et signées ou la charte RSE etc. mentionnant les mesures de limitation et d'optimisation des déplacements, ou tout autre effort mis en place pour préserver l'environnement (2 pages maximum)

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 16 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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 17 – 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 le pouvoir adjudicateur, celle-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation tant sur l'aspect technique que financier avec les trois (3) entreprises arrivées en tête à l'issue de la première analyse des offres.

Cette négociation pourra prendre la forme d'entretiens en face à face (durée 1h y compris Questions /réponses), d'échanges téléphoniques ou d'échanges de courriers. Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

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.

Les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

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

Article 18 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 19 – 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.megalis.bretagne.bzh>.

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 opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Les offres devront parvenir à destination avant la date limite de remise des offres mentionnée sur la première page du présent règlement de la consultation.

Article 20- Signature des documents transmis par le candidat

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.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

S'il s'avérait nécessaire de rematérialiser les documents électroniques avant attribution, les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, seront alors informés de la rematérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

Article 21- Assistance aux candidats et échanges d'informations

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 opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 22 – 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.megalis.bretagne.bzh>), **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 :

<p style="text-align: center;"><u>Pour les renseignements d'ordre administratif :</u> Collectivité Eau du Bassin Rennais Marie-Hélène RIAUX Mail : mhriaux@ebr-collectivite.fr</p>
<p style="text-align: center;">2, rue de la Mabilais CS 94448 35044 RENNES Cedex Tél : 02.23.62.11.35 https://www.eaudubassinrennais-collectivite.fr</p>

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

Article 23 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 24 – 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 :

- 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 25 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 5 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

Article 26 – 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).