Marché public de travaux

MODIFICATION DE LA FILIERE DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES D'IFFENDIC

Marché passé selon une procédure adaptée (en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique)

R.C.

Règlement de la consultation

Date et heures limites de remise des offres :

Vendredi 22 janvier 2027 à 12h00

Pouvoir adjudicateur :

MONTFORT COMMUNAUTE
4 place du Tribunal - CS 30150
35 160 Montfort sur Meu
Tél : 02.99.09.88.10.

Maître d'œuvre :

SCE
6 rue René Viviani
44 262 NANTES CEDEX 2

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

CONSEILS AUX CANDIDATS

Dans le cadre de la transmission électronique rendue obligatoire s'agissant de la présente consultation, Montfort Communauté encourage fortement les opérateurs économiques :
- A tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (outil disponible sur Mégalis Bretagne) ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- A contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés via le formulaire de saisie en ligne.

Avant de les contacter, merci de vous assurer :
- de la bonne configuration de votre poste. Un test de configuration du poste est disponible en accès direct sur la plateforme Mégalis Bretagne et vous permet de vérifier les pré-requis techniques pour utiliser la plateforme (test à renouveler régulièrement).
- des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique et simuler un dépôt.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Mode de passation 4
1.3. Décomposition de la consultation 4
1.4. Nomenclature 5
ARTICLE 2 - MAÎTRE D'OUVRAGE 5
ARTICLE 3 - INTERVENANTS 5
3.1. Maîtrise d'œuvre 5
3.2. Autres intervenants 5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
4.1. Délai de validité des offres 5
4.2. Conditions de participation des candidats 5
4.3. Variantes 6
4.4. Prestations supplémentaires éventuelles 6
4.5. Visite des lieux 6
ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 7
5.1. Durée du marché - Délai d'exécution des prestations 7
5.2. Modalités essentielles de financement et de paiement 7
ARTICLE 6 - CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 8
6.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises 8
6.2. Modalités d'obtention 8
6.3. Modification de détail au dossier de consultation 9
6.4. Communication et échanges d'informations par voie électronique : 9
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
7.1. Documents relatifs à la candidature 9
7.1.1. En cas de candidature DC1-DC2 10
7.1.2. En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) 11
7.2. Documents relatifs à l'offre 12
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS 13
8.1. Modalités de transmission électronique 13
8.2. Dispositions relatives à la signature électronique 14
ARTICLE 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14
9.1. Sélection des candidatures 14
9.2. Jugement des offres 15
9.3. Négociation 16
ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE 16
10.1. Mise au point du marché 16
10.2. Documents à fournir par le titulaire pressenti 16
10.3. Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers 17
ARTICLE 11 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 17
ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 18
ARTICLE 13 - PROCEDURES DE RECOURS 18

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet des travaux de modification de la filière de traitement des eaux usées sur la station d'épuration de la commune d'Iffendic.

La description générale des travaux et les conditions de leur exécution sont précisées dans le Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP) et dans les documents de la consultation.

1.2. Mode de passation

La consultation est soumise aux dispositions du code de la commande publique (publié au JO le 5 décembre 2018), établi par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire.

Elle est lancée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du CCP.

1.3. Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas divisé en lots, la dévolution en marchés séparés rendrait trop complexe l'organisation, le pilotage et la coordination du chantier.

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- Tranche ferme : modification de la filière de traitement des eaux usées d'Iffendic
  - Filière eau :
    - Reprise des pompes du poste de relevage général
    - Remplacement du tamis rotatif,
    - Démantèlement partiel de la serre et adaptation des bassins biologiques/bassins anoxies
    - Réalisation d'un nouveau dégazeur, nouveau clarificateur et poste de recirculation
    - Réalisation d'un poste de relevage des effluents traités,
    - Réalisation d'un nouveau canal de comptage avec une canalisation de rejet
  - Filière Boues :
    - Mise en place d'une extraction des boues
  - Ouvrages annexes :
    - Raccordement sur le poste Toutes Eaux existant,
    - Raccordement sur le poste Eau Industrielle existant.
  - Les travaux nécessiteront entre autres :
    - Le maintien des ouvrages existants,
    - L'exécution des travaux préparatoires, y compris dévoiement des réseaux
    - La mise en service des nouveaux équipements/ouvrages,
    - Les finitions diverses,
    - Les récolements, implantation des ouvrages, élaboration des Dossiers des Ouvrages exécutés, des Dossiers d'Intervention Ultérieure sur les Ouvrages.
- Tranche optionnelle : mise en place d'un équipement de filtration mécanique et d'une désinfection complémentaire, à l'aval du clarificateur

1.4. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45232420-2	Travaux de construction de stations d'épuration des eaux usées

ARTICLE 2 - MAÎTRE D'OUVRAGE

Le maître d'ouvrage est :

Montfort Communauté

4 place du Tribunal - CS 30150

35162 Montfort-sur-Meu cedex

Tel : 02.99.09.88.10.

Courriel : commandepublique@montfortcommunaute.bzh

Adresse internet : http://www.montfortcommunaute.bzh

Adresse internet du profil d'acheteur : https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Correspondant : M. le Président de Montfort Communauté.

ARTICLE 3 - INTERVENANTS

3.1. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SCE
4, rue Viviani - CS 26220
44262 NANTES Cedex 2.
Tél. : 02 51 17 29 29.

3.2. Autres intervenants

Les autres intervenants sont précisés dans le C.C.A.P joint au dossier de consultation.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

4.2. Conditions de participation des candidats

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

Il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire. Cependant, pour l'exécution du marché, il pourra être demandé au mandataire du groupement conjoint d'être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Le candidat devra apporter la preuve de la détention des qualifications professionnelles suivantes : SYNTEAU, FNTP, OPQCB. ou similaires.

4.3. Variantes

La présentation d'une variante, à l'initiative du candidat, est autorisée. Le nombre de variantes est limité à une seule.

Toutefois, le dépôt d'une offre de base est exigé.

La variante est une offre alternative qui modifie certaines spécifications prévues dans la solution de base.
Néanmoins, le soumissionnaire devra respecter les exigences minimales fixées dans les pièces de la consultation ainsi que les conditions particulières de présentation.

Les prescriptions minimales que doit respecter l'offre variante sont :

- Les emprises foncières disponibles,
- Le débit à traiter sur la filière biologique et sur le traitement tertiaire,
- Les normes de rejet fixées au CCTP,
- La qualité minimale des matériaux imposées au CCTP,
- L'absence de déflecteur sur le clarificateur.

L'offre variante devra être présentée sur un acte d'engagement distinct et développée techniquement dans une annexe au mémoire technique.

4.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter, de leur propre initiative, des prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

4.5. Visite des lieux

Préalablement à la remise des offres, une visite du site est obligatoire.

Cette visite a pour objet de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes du site, les conditions d'exécution des prestations ainsi que l'ensemble des éléments susceptibles d'avoir une incidence sur l'établissement de leur offre.

Les candidats ne pourront, en cours d'exécution du marché, se prévaloir d'une méconnaissance des lieux ou des contraintes du site pour justifier une insuffisance de leur offre ou solliciter une modification des conditions d'exécution des prestations.

Préalablement à la visite, les candidats devront confirmer leur présence, à l'une de 2 dates proposées ci-dessous, par courriel à l'adresse électronique suivante : assainissement@montfortcommunaute.bzh. Ils préciseront le nom de la personne qui participera à la visite, sa fonction et le nom de votre société.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite, elle devra impérativement être jointe à l'offre.

Les visites seront organisées aux dates suivantes :
- Mercredi 16 décembre 2026 à 10H00 ;
- Mercredi 6 janvier 2027 à 14H30.

Les candidats se rendront à l'adresse suivante, au jour et à l'heure retenus :
Station d'épuration d'Iffendic
Zone d'activité de la Corderie
35750 Iffendic

Les candidats participant à la visite devront obligatoirement être munis de leurs équipements de protection individuelle (EPI).

ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5.1. Durée du marché - Délai d'exécution des prestations

Le marché prend effet à compter de sa notification et se termine à la fin de la garantie de parfait achèvement.

La durée du marché ainsi que les délais global et particulier(s) d'exécution des travaux seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement (AE) et/ou du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des concurrents qui devront obligatoirement le préciser dans l'acte d'engagement. Le délai global ne pourra en aucun cas être supérieur au délai maximum fixé dans l'acte d'engagement.

Le démarrage des travaux sera notifié au titulaire par ordre de service dans les conditions précisées au CCAP.

Les soumissionnaires s'engagent sur ces délais sous peine de l'application des pénalités mentionnés au CCAP.

Les éléments pour l'élaboration du calendrier prévisionnel (solution de base) sont repris ci-dessous :

Démarrage de la période de préparation	Mai 2027
Préparation de chantier	Mai à juillet 2027
Travaux	Août 2027 à février 2028
Mise en route	Mars 2028
Mise en observation	Mai 2028
Garantie de parfait achèvement	Mai 2029

5.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées en application du budget annexe assainissement, abondé le cas échéant par des ressources externes.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 6 - CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La décomposition de prix global et forfaitaire (D.P.G.F) ;
- Le plan général de coordination (PGC) ;
- Le rapport initial de contrôle technique (RICT) ;
- Annexes :
    - Étude géotechnique,
    - Levé topographique,
    - Plans des ouvrages de la station existante,
    - Plans des installations projetées,
    - Diagnostic environnemental,
    - Déclaration de travaux.

6.2. Modalités d'obtention

Il est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante :

https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. Aucun dossier papier ne sera transmis.

Important : Lors du téléchargement du dossier de consultation, le soumissionnaire est invité à renseigner une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de pouvoir bénéficier de façon certaine de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Un candidat ayant fourni une adresse électronique non valide ne pourra élever aucune réclamation concernant la non-réception des compléments d'information.

Les demandes de compléments, l'attribution et l'envoi des courriers de rejets seront adressés par voie électronique à l'adresse mail utilisée pour le téléchargement des pièces de la consultation ou à défaut, référencée dans le dossier.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. Ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam ... qui pourraient nuire à leur bonne information.

6.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur 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.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6.4. Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats pourront répondre exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur susvisé.

Les offres sous format papier envoyées par voie postale ou déposées physiquement ne seront ni ouvertes ni analysées (hors cas de la copie de sauvegarde).

La signature du marché public n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Il est toutefois laissé aux candidats la possibilité de signer l'acte d'engagement dès la remise de l'offre.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

7.1. Documents relatifs à la candidature

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

• Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/ (Cf. article 6.1.1)

• Soit utiliser le DUME (Document Unique de Marché Européen) (Cf. article 6.1.2)

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

Pour présenter leurs capacités économique, financière, technique et leurs références professionnelles, les candidats peuvent utiliser le formulaire de candidature fourni.

CHAQUE CANDIDAT AURA À PRODUIRE UN DOSSIER COMPLET COMPRENANT LES PIÈCES SUIVANTES :

7.1.1. En cas de candidature DC1-DC2

Pour présenter leur candidature, les candidats utiliseront les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
La lettre de candidature (imprimé DC1) ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques, avec habilitation éventuelle du mandataire par ses cotraitants.
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
Indication des titres d'études et professionnels du candidat, notamment des responsables de la conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
Certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants (SYNTEAU, F.N.T.P., O.P.Q.C.B. ou similaires). La preuve de ces qualifications pourra être apportée par tout moyen démontrant des capacités professionnelles équivalentes.
Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques, ou autres preuves équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats.
Liste de travaux exécutés au cours des 5 dernières années indiquant notamment l'intitulé de l'opération, son montant, le contenu des travaux, l'importance du projet, la date et le maître d'ouvrage public ou privé, les prestations exécutées en propre et celles sous-traitées. Les candidats présenteront en priorité des références de réalisation de traitement des eaux usées d'une capacité supérieure à 2000 EH de type boues activées, pour le traiteur d'eau, et d'un montant supérieur à 200 000 € HT d'ouvrages d'assainissement hors sous-traitance, pour le génie civil.

7.1.2. En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) prévu à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du même code.

Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations du formulaire sont à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Pour renseigner son DUME, le candidat se rendra sur le profil d'acheteur :

https://marches.megalis.bretagne.bzh et choisira le DUME comme modalité de réponse. Le « Service DUME » est également accessible par la plate-forme Chorus Pro : www.chorus-pro.gouv.fr.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent demeurent valables.

En cas de co-traitance et/ou de sous-traitance, chaque opérateur économique doit remplir un DUME.

Le candidat (ainsi que le(s) co-traitant(s)) devra joindre à l'appui de sa candidature, les éléments complémentaires suivants :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
Indication des titres d'études et professionnels du candidat, notamment des responsables de la conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;
Certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants (SYNTEAU, F.N.T.P., O.P.Q.C.B. ou similaires). La preuve de ces qualifications pourra être apportée par tout moyen démontrant des capacités professionnelles équivalentes.
Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques, ou autres preuves équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats.
Liste de travaux exécutés au cours des 5 dernières années indiquant notamment l'intitulé de l'opération, son montant, le contenu des travaux, l'importance du projet, la date et le maître d'ouvrage public ou privé, les prestations exécutées en propre et celles sous-traitées. Les candidats présenteront en priorité des références de réalisation de traitement des eaux usées d'une capacité supérieure à 2000 EH de type boues activées, pour le traiteur d'eau, et d'un montant supérieur à 200 000 € HT d'ouvrages d'assainissement hors sous-traitance, pour le génie civil.

À cet effet, le candidat complètera le point F du DC2 ou fournira un document distinct. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir ces informations et le mandataire devra être l'entreprise spécialisée en traitement de l'eau.

Nb - 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 pouvoir adjudicateur.
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.

7.2. Documents relatifs à l'offre

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra désigner tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle sera accompagnée de l'ensemble des justificatifs nécessaires (cf. formulaire DC4). Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Toute autre documentation est jugée superflue par le maître d'ouvrage, seuls les documents énumérés ci-dessous interviendront dans l'appréciation du dossier.

Au titre des documents relatifs à l'offre, chaque candidat devra produire :

- L'acte d'engagement à compléter, et ses éventuelles annexes ;
- L'attestation de visite du site ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.), dont le cadre de réponse joint est à compléter, sans aucune modification, et à fournir aux formats Excel et Pdf. En cas de groupement, le candidat devra détailler les montants des travaux par co-traitant ;
- Un mémoire technique, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre comprenant les éléments suivants :

- Mémoire relatif au dimensionnement, à la fiabilité et aux performances des installations. Le volet dimensionnement sera établi sous la forme d'un tableau de synthèse reprenant par ouvrage le dimensionnement proposé, les équipements associés ainsi que le génie civil mis en œuvre pour réaliser ces travaux. Une note de calcul peut être fournie en annexe. Les volets fiabilité et performances seront établis librement
- Mémoire relatif à la sécurité et à l'exploitation reprenant les points critiques et les actions envisagées.
- Mémoire relatif à la continuité du service et au phasage des travaux ainsi que les plans associés.
- Mémoire relatif aux dispositions environnementales et de développement durable prévues pour le marché (recyclage des gravats, gestion des eaux de ruissellement en phase chantier, provenance des équipements, etc.).
- Planning détaillé faisant apparaître chaque étape principale du projet.

- La présentation synthétique technique de l'offre selon le cadre fourni (tableau au format EXCEL). En cas de contradiction entre les documents, les éléments indiqués dans cette synthèse seront pris en compte pour l'analyse des offres.
- Un planning prévisionnel d'exécution des travaux indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier et prenant en compte, de manière explicite, les contraintes de réalisation ;
- Un schéma d'auto surveillance de l'installation établi par le candidat, incluant la codification SANDRE des ouvrages. Ce schéma pourra être soumis à validation préalable de l'Agence de l'Eau et/ou du Conseil départemental ou de l'organisme qu'ils auront missionné à cette fin.

- Un dossier de plans nécessaires à la compréhension du projet :

- plan masse,
- profil hydraulique comprenant les coupes des nouveaux ouvrages.

La remise d'une offre vaut acceptation pleine et entière, sans réserve, des dispositions du CCAP, du CCTP, du PGC et du RICT. Il n'est donc pas demandé de les joindre à son offre.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

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

Les candidats devront obligatoirement transmettre leurs plis par voie électronique.

8.1. Modalités de transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

https://www.megalis.bretagne.bzh

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie ne peut notamment être ouverte que lorsqu'un pli, reçu dans les délais par voie électronique, n'a pas pu être ouvert par Montfort Communauté, et ce conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra porter la mention « *Modification de la filière de traitement des eaux d'Iffendic.* » - Copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR » et sera adressée par courrier recommandé avec AR ou déposée contre récépissé à : Montfort communauté - Monsieur le Président - 4, Place du Tribunal - CS 30150 - 35160 MONTFORT SUR MEU (Heures d'ouverture de l'accueil : du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h, fermé les mardis et vendredis après-midi).

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

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les demandes de compléments, l'attribution et l'envoi des courriers de rejets seront adressés par voie électronique à l'adresse électronique utilisée pour le dépôt de l'offre ou à défaut à l'adresse électronique référencée dans le dossier.

8.2. Dispositions relatives à la signature électronique

Conformément aux dispositions de l'article R2182-3 du CCP, la signature électronique du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Aucune signature électronique n'est donc exigée au stade de la remise des offres initiales. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de l'offre.

Les pièces du marché, peuvent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

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

La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS ».

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat.

Pour les certificats émis avant le 1er octobre 2018, le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme au règlement n°910/2014 « eIDAS ». Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les formats de signature suivants sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES ; le format « PADES » étant à privilégier.

Accompagnement technique : Un guide d'utilisation à l'attention des opérateurs économiques est à disposition sur la plateforme Mégalis à l'adresse suivante : https://marches.megalis.bretagne.bzh, rubrique « aide ».

Pour toutes autres questions techniques, les candidats pourront également contacter le service de support de la plateforme Mégalis ouvert de 9h à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro de téléphone de l'assistance sera communiqué après avoir créé un ticket.

ARTICLE 9 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

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

9.2. Jugement des offres

Les offres recevables seront analysées et classées dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 à R.2152-8 du Code de la commande publique. A l'issue de l'analyse des offres, et le cas échéant, des négociations, les offres seront classées par ordre décroissant de note.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie au regard des critères de jugement des offres définis ci-après :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique fourni	50%
Dimensionnement, fiabilité et performances des installations	15 points
Dispositions prises pour la sécurité et la facilité d'exploitation	15 points
Dispositions prises lors des travaux pour assurer au maximum la continuité de service et limiter les perturbations sur l'exploitation de la station	10 points
Cohérence du planning et temps global d'intervention	10 points
2 - Prix des prestations Les offres seront comparées sur la base du montant HT total proposé dans l'acte d'engagement. Formule de calcul de la « note prix » : ((pondération x montant de l'offre la moins disante) / montant de l'offre analysée). Seul le montant mentionné dans l'acte d'engagement fera foi. Dans le cas où des erreurs matérielles manifestes (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.	40%
3 – Performance environnementale et gestion éco-responsable du chantier Le critère sera apprécié au regard des engagements précis et mesurables de l'entreprise concernant : - La qualité du Schéma d'Organisation de la Gestion et de l'Élimination des Déchets (SOGED) : tri à la source, taux de valorisation annoncé, traçabilité des déchets, filières de traitement identifiées ; - Les mesures de prévention des pollutions accidentelles (hydrocarbures, huiles, laitance béton, produits chimiques) et de protection du milieu aquatique ; - Les dispositions prévues pour limiter les nuisances du chantier : bruit, poussières, envols de matériaux, salissures de voirie ; - Les engagements visant à réduire les déchets de chantier et les emballages (réemploi, réutilisation, optimisation des approvisionnements).	10%

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres inappropriées seront éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l'objet d'une demande de régularisation pendant la négociation. En l'absence de négociation, seuls les candidats ayant remis une offre irrégulière pourront être invités à la régulariser dans les conditions prévues à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Cette régularisation devra intervenir dans le délai fixé par l'acheteur et ne pourra avoir pour effet de modifier substantiellement l'offre initiale.

9.3. Négociation

Après examen des offres, Montfort Communauté se réserve le droit d'engager une phase de négociation avec au minimum 3 candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes au regard des critères de jugement des offres, sous réserve d'un nombre de candidats suffisant.

Cependant, le pouvoir adjudicateur peut décider, qu'au regard de la qualité des offres, le marché sera attribué sur la base des offres initiales, sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Cette négociation pourra prendre la forme d'un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une rencontre de chacun des candidats invités à négocier.

La négociation se fera sur la base de l'offre initiale. Elle pourra porter dans un premier temps sur la régularisation des offres inacceptables ou irrégulières. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invitera l'ensemble des candidats concernés à y remédier. Puis dans un second temps elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur la proposition technique (qualité…), sans pour autant que les caractéristiques et les conditions d'exécution initiales du marché, telles que définies dans le dossier de consultation, ne soient substantiellement modifiées.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Un classement final sera enfin établi sur la base des critères précités.

ARTICLE 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE

10.1. Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché.

10.2. Documents à fournir par le titulaire pressenti

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent, le cas échéant, les certificats et attestations des articles R2143-5 à 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir notamment :

- Les certificats ou copie des certificats délivrés en matière fiscale et sociale par les administrations et organismes compétents justifiant qu'ils ont acquitté leurs impôts, taxes et contributions et cotisations sociales exigibles (attestation de régularité fiscale, attestation des caisses de congés payés et intempéries…) ;
- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- Lorsque vous êtes soumis à ces obligations, un certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intempéries ;
- Un numéro unique d'identification ;
- Une attestation d'assurance de garantie décennale en cours de validité ;
- Un relevé d'identité bancaire au format SEPA ;
- Le cas échéant, le procès-verbal du Comité Social et Économique (article L2312-27 du Code du Travail) ;
- Le cas échéant, la copie du jugement de redressement judiciaire.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai fixé par l'acheteur.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera irrecevable et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

10.3. Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers

- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du code du travail, qui précise, pour chacun, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Pour les entreprises situées à l'étranger, les documents prévus par les articles R1263-12 et D8222-7 du code du travail.

ARTICLE 11 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La participation à la consultation emporte acceptation des candidats concernant le traitement des données personnelles les concernant figurant dans leur dossier de candidature et d'offre.

Les candidats s'engagent à obtenir la même acceptation pour le traitement des données personnelles de tous les intervenants pour leur compte désignés dans le cadre de la présente consultation.

Ces données personnelles sont définies à l'article 4 du règlement de l'Union européenne 2016/679 du 27/04/2016.

Pour garantir la protection des données personnelles, le maître d'ouvrage s'engage à :
- Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,
- Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel)
- Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https//www.megalis.bretagne.bzh

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 13 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Rennes
3 contour Motte
35000 RENNES
Tél : 02.23.21.28.28. - Télécopie : 02.99.63.56.84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Rennes - 3 contour Motte - 35000 RENNES - Tél : 02.23.21.28.28 - Télécopie : 02.99.63.56.84 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr.