Collectivité Eau du Bassin Rennais
2 rue de la Mabilais - CS 94 448
35044 RENNES Cedex
Tél. : 02 23 62 11 35

Accord-cadre à bons de commande de fournitures

FOURNITURES DE MATÉRIELS HYDROÉCONOMES POUR LES PARTICULIERS

Règlement de consultation (RC)

Date limite de remise des offres : le 11/01/2027 à 12 h 00

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

SOMMAIRE

1. Acheteur 2
2. Etendue de la consultation et forme du marché 2
3. Définition, lieu et découpage des prestations 2
4. Montant, durée et délais de l'accord-cadre 2
5. Nomenclature CPV 2
6. Variantes 2
7. Conditions environnementales 3
8. Accès au dossier de consultation des entreprises 3
9. Modifications du dossier de consultation 3
10. Communications et échanges avec les candidats 3
11. Modalités de candidature 4
12. Présentation de candidature 4
13. Offres 5
14. Critères de sélection des offres 5
15. Envoi des candidatures et des offres 6
16. Négociation 8
17. Vérification de la situation de l'attributaire 8
18. Délais et voies de recours 9

1. ACHETEUR

COLLECTIVITE EAU DU BASSIN RENNAIS - 2 rue de la Mabilais - CS 94448 - 35044 RENNES Cedex
Tél. : 02 23 62 11 35 - contact@ebr-collectivite.fr - https://www.eaudubassinrennais-collectivite.fr
L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

2. ETENDUE DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique. Il s'agit d'une consultation initiale pour un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec montant maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application des articles R. 2162-2, alinéa 2, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

3. DÉFINITION, LIEU ET DÉCOUPAGE DES PRESTATIONS

La prestation attendue consiste en la fourniture d'équipements hydro-économes. Ces équipements sont pour un usage « domestique ». Le détail des prestations attendues est précisé dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Les prestations sont réparties en 2 lots, attribués par marchés séparés comme suit :

Lot 1 : Mousseurs et joints régulateurs de débit
Lot 2 : Éco-sacs et sacs débitmètres

Les fournitures seront à livrer dans les locaux de la Collectivité, dont l'adresse est indiquée ci-dessus.

4. MONTANT, DURÉE ET DÉLAIS DE L'ACCORD-CADRE

A - Montant du marché

LOT 1 : 25 000 € HT par an, soit 100 000 € HT maximum sur la durée maximale
LOT 2 : 5 000 € HT par an, soit 20 000 € HT maximum sur la durée maximale

B - Durée

L'accord-cadre démarre à sa notification pour une durée de **1 an**. Il est **renouvelable 3 fois** par reconduction tacite, portant sa durée maximale à 4 ans. Le titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction.
La Collectivité pourra ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, elle devra en informer le titulaire a minima 1 mois avant la fin de la période en cours, moyennant un courriel transmis via la plateforme Mégalis.

C - Délais de livraison

Le délai de livraison plafond, fixé par la Collectivité et ne pouvant être dépassé, est de 3 semaines.

5. NOMENCLATURE CPV

CPV principal : 44115210 « Matériel de plomberie »

6. VARIANTES

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

7. CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES

Pour chacun des lots, les candidats s'engagent sur des mesures pour **atténuer l'impact environnemental du conditionnement des fournitures**, précisées au CCP.
De plus, une note sera attribuée à la qualité environnementale de leur offre.

8. ACCÈS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est accessible **entièrement** sur le profil d'acheteur :
http://marches.megalisbretagne.org

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Fiches techniques et environnementales des lots 1 et 2
- Acte d'engagement
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

9. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

A - Modifications majeures

Conformément à l'article R. 2151-4, 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 disposent d'un minimum de **15 jours calendaires francs** entre l'information de la modification et la date limite de réception des offres.

B - Modifications mineures

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours calendaires** 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.

10. COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES AVEC LES CANDIDATS

A - Communications électroniques

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres, les demandes de régularisation et les notifications liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.
Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil d'acheteur (Mégalis) et à choisir une adresse de courriel valide et relevée régulièrement.

B - 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 au moyen du profil d'acheteur au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

11. MODALITÉS DE CANDIDATURE

A - Conditions de participation et moyens de preuve

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification des capacités du candidat sont :

- Inscription sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans

B - Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures, 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.

C - 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.
Il sera exigé du **mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire** de chacun des membres de ce groupement.

12. PRÉSENTATION DE CANDIDATURE

A - Présentation selon l'article R. 2143-3 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 candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables. Les documents justificatifs et moyens de preuve fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.
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, ou établie sur papier libre, précisant : le nom et l'adresse du candidat ; si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire **DC2** à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 17 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

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

B - Présentation sous forme de DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

13. OFFRES

A - Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

B - Contenu des offres pour les lots 1 et 2

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet par lot,** comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (**AE**) libellé en euros ;
- Le bordereau des prix unitaires (**BPU**) et le détail quantitatif estimatif (**DQE**) complété ;
- L'annexe technique et environnementale correspondante au lot complétée et accompagnée de justificatifs ;
- Une fiche technique du fournisseur pour chaque produit (voire pour chaque gamme de produits si les informations sont identiques)
- Des **échantillons** des fournitures comme suit :
  - **5 échantillons pour chaque matériel du lot 1**
  - **1 échantillon de chaque matériel pour le lot 2**
  - Notice d'utilisation
    Chaque produit devra être accompagné d'une notice d'utilisation en français avec un schéma de montage et les précautions d'utilisation.

Les échantillons devront correspondre aux articles présentés dans le BPU et doivent être conformes aux produits que le candidat se propose de livrer. Le niveau de qualité des produits livrés par le candidat retenu ne doit pas se révéler inférieur à celui des échantillons sous peine de résiliation aux conditions indiquées à l'article 18 du CCP.

Les échantillons seront manipulés lors de l'analyse technique et les emballages seront ouverts.
Ces échantillons sont mis à disposition gratuitement le temps de l'analyse, et en aucun cas ils ne pourront être facturés par le candidat. Ils ne seront pas restitués à l'issue de l'analyse. Les exemplaires des échantillons du candidat retenu seront conservés par la Collectivité, pour le contrôle de conformité éventuel durant l'exécution du marché.

C - Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.
Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

D - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

14. CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

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. Valeur technique pondéré à **45** sur 100 points.
La valeur technique de la prestation sera appréciée à partir des différents éléments de la proposition technique et selon les sous-critères suivants :

LOT 1

Sous-critère technique	Pondération
Qualité des échantillons de **mousseurs** fournis : • Bruit (5 points) ; • Aspect du jet d'eau et éclaboussures (6 points) ; • Facilité d'insertion et de retrait dans la bague (6 points) ; • Facilité de différenciation (6 points) ;	23/45
Qualité des échantillons de **joints réducteurs de débit** fournis : • Bruit (5 points) ; • Facilité d'installation : retrait et pose (6 points) ; • Facilité de différenciation (6 points) ; • Solidité et assemblage des parties du produit (5 points).	22/45

LOT 2

Sous-critère technique	Pondération
Qualité des échantillons d'**éco-sacs** fournis : • Lisibilité de la notice (7 points) • Facilité de remplissage du sac (7 points) ; • Solidité et assemblage des parties du produit (6 points).	20/45
Qualité des échantillons de **sacs débitmètres** fournis : • Proximité des débits conseillés par rapport aux débits préconisés par la Collectivité (10 points) et temps de remplissage optimisé (3 points) ; • Lisibilité des résultats (6 points). • Solidité du sac (6 points).	25/45

2. Prix des prestations pondéré à **45** sur 100 points.
La notation du critère sera effectuée suivant la formule suivante :
Note = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre analysée) * 45

3. Valeur environnementale pondérée à **10** sur 100 points.
La valeur environnementale de la prestation sera appréciée à partir des différents éléments renseignés sur la fiche technique et environnementale et selon les sous-critères suivants :

- Mesures mises en œuvre, au-delà des exigences formulées dans le CCP, pour réduire les déchets produits dans le cadre de la livraison du matériel (réduction des emballages, réutilisation des conditionnements, utilisation de cartons produits à base de matériaux recyclés, cartons issus de forêts gérées durablement, recyclabilité des conditionnements, etc.). (6 points)
- Empreinte environnementale du transport des fournitures : acheminement de l'usine à l'entrepôt et de l'entrepôt à la Collectivité (moyens de transport utilisés ; mesures mises en œuvre par le transporteur pour réduire ses émissions de CO2e (labellisation éventuelle, etc.)). Justificatifs à fournir. (4 points)

15. ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

A - Dates butoirs

Les candidatures et 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 réponses devront parvenir à destination avant la date indiquée en première page du présent RC.

B - Présentation des lots

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.
À l'intérieur du fichier, les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

C - Transmission électronique obligatoire

Les candidatures ou offres seront à transmettre par voie électronique exclusivement, **via Mégalis.**
La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : 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 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.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur 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 l'acheteur sont les suivants : « .doc », « .xls », « .ppt », « .zip », « .pdf », « .docx », « .xlsx », « .pptx ».
Les soumissionnaires sont priés de veiller à réduire la taille des fichiers au strict nécessaire.

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 et l'éventuel numéro du lot concerné. 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. Afin d'éviter tout problème technique, les soumissionnaires veilleront à nommer les fichiers sans accents ni tréma (é, è, ê, ä), sans cédille (ç) et en n'utilisant ni caractères spéciaux ni espaces : , ; . : ! ? / \ " # [ ] > < % * @ = & ^ ( ) .

D - Signature des documents

Lors du dépôt de l'offre, les documents pourront être présentés sans signature.
Suite à l'attribution du marché, l'attributaire aura le choix entre une signature manuscrite des documents papiers et une signature électronique.
En cas de signature électronique volontaire, 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.

E - Remise des échantillons

Les échantillons devront parvenir à la Collectivité **dans le délai de remise des offres.**
La mention : **"ECHANTILLONS – marché équipements hydro-économes"** devra être lisiblement indiquée sur les différents colis. De plus, le candidat indiquera à l'intérieur du colis, avec les échantillons, **son nom** et le **numéro du lot concerné.**

Adresse de livraison des échantillons :

CEBR (Collectivité Eau du Bassin Rennais)
2 rue de La Mabilais
CS 94448
35044 RENNES CEDEX
(4ème étage)

Horaires d'ouverture des bureaux
9 h - 12 h et 14 h - 16 h du lundi au vendredi (sauf jours fériés)

F - Copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. 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.
Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

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. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

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

16. NÉGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par l'acheteur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation tant sur l'aspect technique que financier avec tout ou partie des soumissionnaires.
Cette négociation pourra prendre la forme d'entretiens en face à face, d'échanges téléphoniques ou d'échanges de courriers.
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.
La Collectivité se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

17. VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L. 2141-3 du Code de la commande publique et, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- 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, L. 2141-4 et L. 2141-5 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 L. 2141-2 du Code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L. 2312-27, 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 retenu comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.
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.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG précité, l'attestation d'assurance décrite à l'article 16 du CCP devra être fournie par l'attributaire avant la signature du contrat.

18. DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Il est précisé que le candidat pourra engager des recours dans les conditions suivantes :

- Un recours en référé précontractuel, en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, avant la conclusion du marché ;
- Un référé contractuel, au plus tard le 31e jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché ;
- Un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du marché, dans les deux mois à compter de la notification de la décision faisant grief ;
- Un recours de plein contentieux, éventuellement assorti d'un référé suspension, introduit dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.