



FOURNITURE ET MISE EN PLACE DE PRELOCALISATEURS DE FUITES
FIXES CORRELANTS SUR LE RESEAU D'EAU POTABLE DE LA VILLE DE
SAINT MALO

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

RC

Dossier : n°26RMEMAPA004

Date limite de réception des offres : **27 octobre 2026**

Heure limite de réception : **11H45**

SOMMAIRE

1.	DESIGNATION DE L'ACHETEUR	3
1.1.	IDENTIFICATION	3
1.2.	COMMUNICATION	3
1.3.	TYPE D'ACHETEUR	3
1.4.	ACTIVITE PRINCIPALE.....	3
2.	IDENTIFICATION DU MARCHÉ	3
2.1.	OBJET	3
2.2.	DUREE DU MARCHE	3
2.3.	ALLOTISSEMENT.....	3
2.4.	LIEUX D'EXECUTION	4
2.5.	VARIANTES	4
2.6.	OPTIONS	4
2.7.	PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	4
3.	PROCEDURE	4
4.	DOSSIER DE CANDIDATURE	4
4.1.	NIVEAUX MINIMUMS	4
4.2.	DOCUMENTS DE CANDIDATURE A REMETTRE.....	4
4.3.	ÉLIMINATION DES CANDIDATS.....	5
4.4.	REGULARISATION DES CANDIDATURES	5
4.5.	INVERSION DES PHASES DE CANDIDATURES ET D'OFFRES	5
4.6.	COTRAITANCE.....	5
5.	DOSSIER OFFRE	6
6.	JUGEMENT DES OFFRES.....	7
7.	NEGOCIATION	8
8.	DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	8
9.	CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
9.1.	LANGUE	8
9.2.	MODALITE DE REMISE ELECTRONIQUE	8
9.3.	PRESENTATION DES DOSSIERS	9
9.4.	VIRUS	9
9.5.	COPIE DE SAUVEGARDE	9
10.	MODIFICATIONS DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	9
11.	DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS	10
12.	CONCLUSION DU MARCHÉ	10
12.1.	DOCUMENTS DE PREUVES OBLIGATOIRES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE.	10
12.2.	SIGNATURE DU MARCHE	10
12.3.	NOTIFICATION	10
13.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

1. DESIGNATION DE L'ACHETEUR

1.1. Identification

Nom de l'acheteur : Régie Malouine de l'Eau (RME)

Adresse de l'acheteur : 40 boulevard des Déportés 35417 SAINT MALO Cedex

Tél. : 02 99 20 35 00

N° d'identification nationale (SIRET) : 539 392 159 000 15

Pays : France Code NUTS : FR523 Ille-et-Vilaine

Adresse du profil d'acheteur : <https://services.megalis.bretagne.bzh/>

Nom du représentant légal de l'acheteur : Monsieur Jocelyn PIERRARD, Directeur de la RME

1.2. Communication

Lien direct aux documents de la consultation : <https://services.megalis.bretagne.bzh/>

Nom et coordonnées du contact : Véronique Le Souder – 02.99.20.35.01 – vlesouder@rme.Saint-malo.fr (Standard : 02.99.20.35.00)

1.3. Type d'acheteur

Entité adjudicatrice – EPIC local

1.4. Activité principale

Gestion de la distribution d'eau potable

2. IDENTIFICATION DU MARCHÉ

2.1. Objet

L'objet du marché concerne la fourniture et la pose de prélocalisateurs de fuite fixes corrélants sur le réseau d'eau potable de la ville de SAINT MALO. Le détail des prestations est inscrit dans le cahier des clauses particulières (CCP).

2.2. Durée du marché

Le marché comprend une première période de 4 ans d'abonnement et de maintenance à compter de la date de notification de la décision de réception des équipements et une période supplémentaire d'abonnement et de maintenance de 4 ans soit un total de 8 ans.

2.3. Allotissement

Sans objet

2.4. Lieux d'exécution

Saint-Malo.

2.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées conformément aux dispositions de l'article R2151-8 du CCP.

2.6. Options

Sans objet.

2.7. Prestation Supplémentaire éventuelle

Sans objet.

3. PROCEDURE

Il s'agit d'une procédure adaptée ouverte avec négociation conformément aux dispositions des articles R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique.

4. DOSSIER DE CANDIDATURE

4.1. Niveaux minimums

Sans objet

4.2. Documents de candidature à remettre

Le candidat remet :

- 1) Une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

Le candidat joint à cet effet :

- Soit un formulaire DC1 accessible à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
 - Soit un e-dume accessible à l'adresse suivante :
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>
- 2) Des informations sur ses capacités financières, professionnelles et techniques :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Le candidat joint à cet effet :

- Soit un formulaire DC2 (et les documents annexes) accessible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Soit un e-dume (et les documents annexes) accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

4.3. Élimination des candidats

Les candidatures hors délais, incomplètes et irrégulières sont irrecevables et sont éliminées.

Si l'acheteur fixe des niveaux minimums de capacités, les candidats qui n'atteignent pas ces niveaux minimaux sont éliminés. Si l'acheteur ne fixe pas de niveaux minimums de capacités, il ne peut éliminer que les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public.

4.4. Régularisation des candidatures

L'acheteur peut néanmoins, s'il le souhaite, demander la régularisation des dossiers de candidature incomplets ou irréguliers dans un délai déterminé.

4.5. Inversion des phases de candidatures et d'offres

Conformément aux dispositions de l'article R2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4.6. Cotraitance

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le formulaire DC1 ou le e-dume.

Dans le cas où les candidatures sont présentées par un mandataire, ce dernier doit disposer des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

5. DOSSIER OFFRE

Le soumissionnaire remet une offre comprenant les éléments suivants :

1. Un mémoire technique
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment complété

Le mémoire technique comporte les éléments suivants :

1) Présentation et Performances des prélocalisateurs :

- Principe de fonctionnement et descriptif des prélocalisateurs
- Sensibilité acoustique et performances de détection
- Modalité de transmission des données - mode et performance de communication
- Présentation et caractéristiques du logiciel (cartographie - reporting)
- Précisions sur la localisation des capteurs à mettre en place afin d'avoir une couverture optimale (estimation de 70 unités) sur le plan de zone
- Justificatif sur le nombre de prélocalisateurs proposé, en fonction des performances et de la corrélation des capteurs entre eux. Ce nombre doit être rapporté à un linéaire de canalisation tenant compte des différents matériaux : fonte, PE, PVC...
- Fiches descriptives des appareils avec toutes les dimensions, la nature des matériaux et les composants
- Précision sur les accessoires mis en place en cas de difficultés de réception (Les antennes éventuellement déportées mais installées sous le couvercle de la bouche à clef, le système de positionnement et de fixation de l'antenne dans le tube, des câbles de raccordement prélocalisateurs/antenne étanche et de longueur suffisante).

2) Informations batteries :

- Caractéristiques des batteries : tension, charge électrique, consommation de l'appareil, etc.
- Durée de vie des batteries, minimum et maximum, sur la base d'une mesure chaque nuit (temps d'écoute de 2 heures minimum) et d'un appel journalier
- Précisions si le changement de ces batteries peut être effectué par le personnel de la RME ou s'il nécessite un retour usine (dans ce cas préciser le temps d'immobilisation).
- Indications sur le mode opératoire utilisé pour le redéploiement (changement des diamètres de canalisation, du matériau, de la distance entre les appareils).

3) Fonctionnalités et évolutivité des prélocalisateurs :

- Mode d'analyse du bruit (nombres d'échantillonnage, échelle de mesure, couplage à un facteur de confiance éventuel)
-

- Les informations que les prélocalisateurs peuvent transmettre au PC. Par exemple : identifiant du capteur, rapport de l'état de la batterie, rapport de bon fonctionnement de l'appareil (envoi automatique régulier en cas d'absence de fuite), rapport de force du signal.
- Les éléments paramétrables des prélocalisateurs qui peuvent l'être. Par exemple : les heures d'écoute, la fréquence d'envoi des données, le seuil de détection du bruit, etc...
- Indications s'il est possible de paramétrer les prélocalisateurs à distance à partir d'un PC ou d'une application sur téléphone
- Indications sur la procédure qui permet d'utiliser au mieux les prélocalisateurs (type de paramétrage préconisé pour l'envoi des informations).

4) Logiciel

- Précision si le logiciel permet d'attacher un commentaire à un prélocalisateur spécifique (par exemple la date de maintenance, la date de réparation de la dernière fuite, etc...).
- Précision si le logiciel émet une alerte lorsqu'un prélocalisateur ne transmet plus de données. S'il peut interroger de manière ponctuelle un prélocalisateur pour obtenir un rapport de nuit. S'il indique la fréquence en Hz lors d'une alerte fuite.
- Précision si le logiciel fournit des captures d'écran. Si ce dernier existe en version web, il est possible de fournir l'adresse web et des codes de connexion test afin de pouvoir juger de l'ergonomie en général.

5) Divers

- Procédure de prise en charge des équipements avec une précision notamment, si les interventions se font au siège de la RME ou s'il y a un enlèvement de ceux-ci (à sa charge).
- Précisions sur la durabilité des équipements et la limitation des déchets électroniques.
- Déroulement de la mise en place et formation
- Références de collectivités équipées

6. JUGEMENT DES OFFRES

Après avoir examiné les offres et vérifié qu'elles ne sont pas hors délai, anormalement basses, irrégulières, inappropriées et inacceptables, l'acheteur les analyse et les classe selon les critères pondérés suivants afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critère n°1 : Le prix (40%) en fonction des sous critères suivants :

- Prix unitaires de la fourniture et pose : chapitre A (DPGF) 35%.
- Prix unitaires de la maintenance et de l'exploitation des équipements pour 4 années supplémentaires : chapitre B (DPGF) 5%.

Critère n°2 : La valeur technique (55%) en fonction des sous critères suivants :

- Performance de détection et fiabilité des prélocalisateurs (15%)
- Qualité de la transmission des données (15%)
- Ergonomie et fonctionnalités du logiciel de supervision (10%)
- Autonomie des équipement et fiabilité de maintenance (5%)

- Méthodologie de déploiement, formation et accompagnement (5%)
- Garantie, assistance technique et SAV (5%)

Critère n°3 : Durabilité des équipements et limitation des déchets électroniques (5 %)

La notation du critère prix s'effectue sur la base d'un montant calculé en appliquant des quantitatifs estimés aux prix unitaires renseignés dans le BPU avec application de la formule suivante : (montant le plus bas/ montant de l'offre) x note maximale

La notation des critères valeur technique et durabilité s'effectue sur la base d'un barème de notation.

7. NEGOCIATION

Une négociation est prévue avec au minimum le soumissionnaire le mieux classé et au maximum avec les trois premiers du classement.

Le ou les soumissionnaires admis à la négociation sont invités par l'acheteur à remettre, le cas échéant, une offre finale après la phase de négociation. La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans avoir recours à la négociation sur la base d'une offre initiale économiquement avantageuse.

8. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai de validité de l'offre initiale est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres. Le délai est identique en cas de remise d'une offre finale après négociation éventuelle.

9. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1. Langue

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française ou traduites en français sans qu'il soit obligé de recourir à une traduction certifiée.

9.2. Modalité de remise électronique

Toute remise sous une autre forme que celle imposée dans le présent règlement de la consultation entraîne l'irrecevabilité.

Les candidatures sont remises obligatoirement par la voie électronique via le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://services.megalis.bretagne.bzh/>

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation du profil d'acheteur. En cas de difficulté technique liée à l'utilisation de la

plateforme d'achat, le candidat est invité à se rapprocher de la hot-line technique. Pour toute autre question, le candidat peut se rapprocher de la personne désignée à l'article 1.2. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et offres différentes, seule la dernière reçue est prise en compte.

Les candidatures et les offres doivent être transmises avant le jour et l'heure inscrits dans le présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature correspond au dernier octet reçu. Les candidatures et offres parvenues après cette date et heure limites sont éliminées sans avoir été lues et le candidat en est informé. Le candidat accepte l'horodatage retenu par la plateforme.

9.3. Présentation des dossiers

Il est conseillé de présenter le dossier complet (une première partie candidature et une seconde partie offre) dans un fichier PDF unique nommé de la manière suivante :
Prélocalisateurs corrélants 2026 – Nom du Candidat

9.4. Virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

9.5. Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde est placée sous un pli scellé et n'est ouverte que lorsque la candidature électronique :

- Contient un programme informatique malveillant ou un virus,
- Est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

10. MODIFICATIONS DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

L'acheteur peut envoyer aux candidats ayant retiré les documents de la consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des renseignements

complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par un opérateur économique. Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour présenter leur candidature doivent poster une question sur la plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

11.DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES PLIS

La date limite de réception est fixée au **27 septembre 2026 à 11H45 Heures**.

12.CONCLUSION DU MARCHÉ

12.1. Documents de preuves obligatoires à fournir par l'attributaire avant la signature du marché.

L'attributaire du marché doit obligatoirement transmettre à l'acheteur dans le délai demandé les documents suivants :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements des impôts.
- Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de Sécurité sociale prévu à l'article L243-15 du Code de la Sécurité sociale datant de moins de 6 mois.
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle et en responsabilité décennale.

12.2. Signature du marché

Pour la signature du marché, l'acheteur renseigne le cas échéant les différentes rubriques de l'acte d'engagement et l'adresse à l'attributaire pour signature. Ce dernier retourne l'acte d'engagement signé, permettant à l'acheteur de le signer à son tour.

12.3. Notification

Le marché prend effet à sa date de notification (réception d'une copie signée du marché par le titulaire)

13.VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le candidat/soumissionnaire est informé qu'il peut exercer les recours suivants :

- Le référé précontractuel, jusqu'à la signature du contrat
- Le référé contractuel, après la signature du contrat
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat
- Le recours pour excès de pouvoir

L'instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 contours de la Motte 35044 Rennes CS 44 416

Téléphone : 0223212828

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr