



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

S2612-0101

**RSDE – Diagnostic amont et plan d'action visant la réduction
des micropolluants sur les bassins des stations de Bénodet et
de Fouesnant**

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 17 novembre 2026 à **17h00**

Communauté de Communes du Pays Fouesnantais

11 Espace de Kérourgué
29170 FOUESNANT
Tél : 02 98 51 61 27

SOMMAIRE

1 – Objet et étendue de la consultation	3
1.1 – Objet.....	3
1.2 – Mode de passation.....	3
1.3 – Type et forme de contrat	3
1.4 – Décomposition de la consultation	3
2 – Conditions de la consultation.....	3
2.1 – Délai de validité des offres.....	3
2.2 – Forme juridique du groupement.....	3
2.3 – Variantes	3
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	3
3 – Les intervenants	4
3.1 – Contrôle technique	4
4 – Conditions relatives au contrat	4
5 – Contenu du dossier de consultation	4
6 – Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 – Documents à produire	5
6.2 – Présentation des variantes.....	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
7.1 - Transmission électronique.....	7
7.2 – Transmission sous support papier	8
8 – Examen des candidatures et des offres	8
8.1 – Sélection des candidatures	8
8.2 – Attribution des marchés	8
8.3 – Suite à donner à la consultation	9
9 – Récompenses	10
10 – Renseignements complémentaires.....	10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
10.2 – Procédures de recours	10

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne :

RSDE – Diagnostic amont et plan d'action visant la réduction des micropolluants sur les bassins des stations de Bénodet et de Fouesnant.

Lieu d'exécution :

Territoires de la Communauté de Communes du Pays Fouesnantais.

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 2 tranches : une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Tranche	Désignation
Tranche Ferme	Cartographie du réseau de collecte Identification des émissions de substances Plan d'actions
Tranche optionnelle 1	Investigations complémentaires

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 – Variantes

Sans objet.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.5 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 – Les intervenants

3.1 – Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement. Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans la désignation de celui-ci.

3.2 – Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Le coordinateur et le niveau de coordination sécurité et protection de la santé (SPS) pour cette opération seront déterminés ultérieurement. Le titulaire assistera le maître d'ouvrage dans la désignation de celui-ci et dans la détermination du niveau SPS nécessaire pour le suivi des travaux.

4 – Conditions relatives au contrat

4.1 – Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et annexes (arrêtés PFAS)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice 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 – Présentation des candidatures et des offres

L'entité adjudicatrice 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.

6.1 – Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumission	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 l'entité adjudicatrice. 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le mémoire justificatif ne devant pas dépasser 30 pages (hors CV) comprenant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat incluant • Une présentation de l'entreprise ; • Une liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ; • Une analyse de l'opération, de ses enjeux, du problème posé, et des difficultés qui seront rencontrés ; • Une note décrivant l'organisation de l'équipe mettant en avant les compétences requises (organigramme de l'équipe affectée à l'étude et CV pertinents*), l'adéquation des moyens techniques proposés pour réaliser les prestations (matériel de terrain, de bureau, de présentation) ; • La méthodologie proposée et détaillée selon les phases de la mission, la démarche et les techniques mises en œuvre pour la réalisation des différentes phases des missions et tous les éléments liés qui lui sembleront utiles, • Les modalités d'organisation des réunions de travail, de suivi, de restitution, • Le planning prévisionnel que le bureau d'études se propose d'adopter pour l'exécution des prestations est à joindre impérativement • La performance environnementale de la démarche d'investigation et réduction de l'empreinte carbone	Non

CV pertinents* : Le titulaire s'engage à mettre en place et à maintenir, pendant toute la durée d'exécution du marché, une équipe dont les compétences techniques sont conformes aux CV transmis lors du dépôt. En cas de remplacement d'un membre de l'équipe initialement affectée (notamment en cas de départ du référent principal), le titulaire devra proposer un remplaçant dont le niveau de qualification (diplôme et/ou expérience professionnelle) est au moins équivalent à celui du personnel remplacé. Le titulaire devra communiquer le curriculum vitae du remplaçant à l'acheteur pour accord préalable, avant toute prise de fonction.

L'absence de mémoire justificatif conduira à écarter l'offre. Ce document comprendra toutes justifications et observations du bureau d'études ainsi que la liste des sous-traitants que le candidat envisage de proposer à l'acceptation du Maître d'ouvrage le cas échéant.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 – Présentation des variantes

Sans objet.

7 - Conditions d'envoi ou 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : <http://www.megalisbretagne.org>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'entité adjudicatrice.

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. A 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Pays Fouesnantais
11 Espace de Kérougué
CS 31046
29170 FOUESNANT

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : privilégier le format .pdf

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Dans le cas où le candidat dispose des moyens appropriés pour apposer la signature électronique sur les pièces de son offre, cette dernière doit être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La Communauté de Communes du Pays Fouesnantais préconise l'utilisation du format PAdES.

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 aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, si le candidat ne possède pas les moyens appropriés pour apposer la signature électronique, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7.2 – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 – Examen des candidatures et des offres

8.1 – 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, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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.

8.2 – Attribution des marchés

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 – Valeur Technique <i>Méthodologie de collecte, qualification, analyse et restitution des données, notamment cartographiques</i> <i>Méthodologie d'identification, de caractérisation et de hiérarchisation des sources d'émission, notamment au regard des activités professionnelles du territoire, de leur saisonnalité et des outils de structuration et de restitution des données proposées</i> <i>Pertinence, cohérence et caractère opérationnel de l'approche proposée pour définir, évaluer et hiérarchiser un programme d'actions adapté</i> <i>Méthodologie concernant les investigations</i> <i>Moyens humains dédiés au marché</i>	60 %

<i>Cohérence du planning</i>	
2 – Prix des prestations	30 %
3 – Valeur environnementale : appréciée notamment au regard des mesures proposées Etude/optimisation des déplacements /sobriété numérique	10 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (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.

Modalités d'évaluation des critères :

Le critère n°1 sera évalué sur la base du montant global et forfaitaire en euros HT figurant à l'acte d'engagement.

La formule de notation pour le critère prix se décline comme suit :

- $(P/P^*) \times 60$
- P : prix le moins élevé parmi les propositions des candidats
- P* : prix proposé par le candidat

Les critères Valeur technique et valeur environnemental seront évalués au regard des éléments demandés dans le mémoire technique fourni par le candidat à l'appui de son offre.

Le candidat veillera à produire un mémoire technique strictement personnalisé pour la présente consultation. Les descriptions générales, standards ou issues de plaquettes commerciales ne sont pas souhaitées.

Le mémoire technique ne doit pas être une simple présentation de l'entreprise. Il doit obligatoirement démontrer la compréhension des contraintes spécifiques des lieux et proposer une méthodologie d'exécution dédiée.

Pour le critère environnemental, les entreprises devront proposer des engagements objectivement vérifiables, éventuellement chiffrés lorsque cela est pertinent. Elles devront fournir des justificatifs pertinents et le suivi de ces engagements pendant toute l'exécution du marché.

8.3 – Suite de la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec les candidats en fonction des offres reçues.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il est rappelé aux candidats que les échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur (négociations écrites, éventuelles convocations aux négociations, etc.) dans le cadre de la présente consultation se feront par voie électronique via la plateforme Mégalis.

9 – Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

10 – Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.megalisbretagne.org>

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours 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, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 5 jours qui suivent la réception de leur demande.

10.2 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 rue Contour de la Motte
CS 44416
35000 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.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 à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hotel de Bizien
3 rue Contour de la Motte
CS 44416
35000 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CC Interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux MP
Immeuble Skyline
22 Mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1