

REGLEMENT DE CONSULTATION

Identification du pouvoir adjudicateur :

Lorient Agglomération
CS 20001
56314 LORIENT Cedex
Tél : 02 90 74 71 95

Adresse internet de l'acheteur :
<https://www.lorient-agglo.bzh>

Adresse internet du profil d'acheteur :
<https://marches.megalix.bretagne.bzh>

Objet de la consultation :

**MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES PORTANT SUR L'EXPLOITATION
DES RESEAUX, OUVRAGES ET INFRASTRUCTURES (PRODUCTION,
STOCKAGE, ADDUCTION ET DISTRIBUTION) D'EAU POTABLE IMPLANTES
SUR LE SECTEUR NORD DE LORIENT AGGLOMERATION**

Date limite de remise des offres fixée au : 5 juillet 2024 à 12 h 00.

Une visite sur site est conseillée
(cf. conditions à l'article 5.8)

Les candidats ont la faculté de poser leurs questions
via la plateforme Mégalix Bretagne jusqu'au : 31 mai 2024

Une réponse sera apportée au plus tard le : 14 juin 2024

Information préalable sur la dématérialisation des échanges :

L'offre du soumissionnaire doit impérativement être transmise par voie électronique depuis le profil d'acheteur Mégalix Bretagne, aucune réponse sur support papier n'est autorisée. Toute offre reçue sur support papier sera considérée comme irrégulière.

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Ainsi, par la seule remise d'un pli, l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer les pièces du marché par voie électronique dans les conditions prévues à l'annexe 3 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre des missions qui lui incombent, Lorient Agglomération organise le service public de production, stockage, adduction et distribution d'eau potable sur le Secteur NORD de son territoire.

Ce marché porte sur :

1. L'exploitation, le fonctionnement, la maintenance et le renouvellement :
 - des réseaux et ouvrages de stockage d'eau potable implantés sur les communes de Bubry, Inguiniel, Lanvaudan, Plouay et Quistinic ;
 - des usines de production d'eau potable de Manébail (25 m³/h) à Plouay et de Kerpicaud (50 m³/h) à Bubry.
2. La distribution de l'eau potable aux abonnés du service, le traitement de leurs demandes et la gestion clientèle afférente ;
3. la gestion de la relation avec l'Agence de l'eau Loire-Bretagne pour la perception et le reversement des redevances assises sur les consommations d'eau facturées aux abonnés du service.

Les prestations prévues ont pour objet d'assister techniquement et fonctionnellement la régie dans la réalisation de sa mission de service public sur le périmètre d'action de la régie.

Le marché est un marché de prestations de service non alloti comportant une part accessoire de travaux.

Code CPV (vocabulaire commun des marchés) :

- 65130000-3 - Exploitation de l'alimentation en eau.
- 65111000-4 - Distribution d'eau potable.

ARTICLE 2 - DECOMPOSITION EN LOTS SEPARES

La présente consultation n'est pas allotie conformément aux dispositions de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique.

En effet, scinder les prestations en lots distincts rendrait techniquement difficile la réalisation des prestations demandées notamment sur les points suivants : responsabilité de l'opérateur sur la qualité sanitaire de l'eau et asservissement technique du réseau.

ARTICLE 3 - MODE DE PASSATION

3.1 - Procédure de passation :

La présente consultation est une procédure formalisée conformément aux articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert suivant les articles L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du code précité.

Marché de services.

3.2 - Forme du marché :

Le marché n'est pas découpé en tranches.

ARTICLE 4 - DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

La notification du marché entraînera sa prise d'effet.

Les prestations d'exploitation débuteront à l'expiration du contrat actuel soit le 1^{er} janvier 2025 à 0h00. La période d'exploitation durera **72 mois** et s'achèvera le 31 décembre 2030.

Le contrat prendra fin à l'issue du règlement du solde financier.

Le marché n'est pas reconductible.

ARTICLE 5 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

5.1 - Nature et étendue du besoin :

Les prestations confiées au Titulaire comportent :

- Le bon fonctionnement, l'entretien et la surveillance des installations de production d'eau potable de Manébail (25 m³/h) à Plouay et de Kerpicaud (50 m³/h) à Bubry ;
- Le bon fonctionnement, l'entretien et la surveillance des 4 installations de stockage et de distribution, des 4 stations de surpression et des 2 installations de rechloration ;
- La réalisation des travaux d'entretien, de réparations et de renouvellement, confiés au Titulaire, dans les limites fixées par le CCTP ;
- L'exploitation et l'analyse des données produites par les équipements de sectorisation en place ;
- La réalisation des branchements neufs ;
- Le traitement de l'eau brute arrivant aux usines. Ces prestations comprennent la surveillance et le contrôle de la qualité de l'eau potable produite dans les conditions définies par la réglementation en vigueur, la recherche de fuites et autres anomalies susceptibles de perturber le bon fonctionnement des ouvrages des usines et la résorption de ces situations dans les limites définies par le CCTP (notamment renouvellement de matériels) ;
- La distribution de l'eau potable aux abonnés du service et le traitement de leurs demandes et réclamations ;
- La mise en œuvre d'un service d'astreinte 24h/24, 7 jours / 7 ;
- La gestion des plans informatiques des réseaux et gestion des réponses aux demandes de travaux et aux déclarations d'intention de commencement de travaux ;
- La fourniture à Lorient Agglomération des renseignements, conseils et assistance technique nécessaires pour l'élaboration de ses projets de renforcement et d'extension et, plus généralement, pour la maîtrise de la production, du stockage et de la distribution d'eau potable sur le secteur ;
- La gestion clientèle dans les conditions définies par le CCTP, incluant notamment les prestations relatives à l'accueil des abonnés, la relève des compteurs d'eau, la facturation (eau potable et assainissement, prestations et travaux pour compte de tiers) et le recouvrement des sommes facturées ;
- La gestion de la relation avec l'Agence de l'eau Loire-Bretagne pour la perception et le reversement de redevances assises sur les consommations d'eau facturées aux abonnés du service.

Reste à la charge de Lorient Agglomération l'instruction des demandes d'urbanisme (certificats d'urbanisme, permis de construire...), la déclaration et le règlement de la redevance prélèvement pour les usines de Manébail et Kerpicaud auprès de l'Agence de l'Eau.

Sont exclus de la prestation :

- ✓ Les achats d'eau en gros provenant des interconnexions. La facture sera prise en charge par Lorient Agglomération ;
- ✓ Les ventes d'eau en gros aux interconnexions avec d'autres structures. Deux interconnexions en vente d'eau sont recensées au 31/12/2023. Le Prestataire transmettra mensuellement les volumes exportés ;
- ✓ L'exploitation du site de l'usine de Roscouëdo, à l'arrêt, situé sur la commune d'Inguiniel,
- ✓ Les contrôles, entretien et renouvellement des équipements et/ou réseaux de défense incendie,
- ✓ Les réseaux d'eau privés situés ou non sur le domaine public.

Hormis les travaux de maintenance, de réparation, de renouvellement et de réalisation des branchements neufs, confiés au Titulaire par le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières, les autres travaux concernant les ouvrages et équipements du service (réseaux, branchements, unité de production et stockage) sont exécutés par Lorient Agglomération.

Lorient Agglomération conserve le contrôle des résultats de l'exploitation du service et doit obtenir du Titulaire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

5.2 - Reprise du personnel :

Conformément à l'article L. 1224-1 du Code du travail et de la Convention collective nationale des entreprises des services d'eau et d'assainissement du 12 avril 2000, le futur titulaire devra reprendre une partie du personnel en place et répondant aux conditions posées par la convention.

Lorient Agglomération communique aux candidats l'information relative à la masse salariale correspondant au personnel en Annexe 1 au présent règlement de la consultation.

5.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (options) :

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

5.4 - Variante :

Les variantes libres ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

Il n'y a pas de variante obligatoire (solution alternative) imposée par Lorient Agglomération.

5.5 - Conditions d'exécution :

Les modalités d'exécution du marché sont indiquées au CCAP.

5.6 - Actions d'insertion par l'économie et l'emploi :

En application de l'article L. 2112-2 du code précité, le présent marché comporte une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi. Ce dispositif consiste à réserver, dans le cadre de l'exécution du marché, une partie du temps de travail nécessaire à la réalisation de la prestation au bénéfice des publics prioritaires ci-après mentionnés.

Dans ce cadre, l'entreprise choisie, quelle qu'elle soit, devra pour l'exécution du marché, intégrer dans son offre une action d'insertion en vue de l'accès ou du retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, à savoir :

- les demandeurs d'emploi de longue durée,
- les allocataires de minimas sociaux,
- les jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire depuis plus de 6 mois,
- les travailleurs handicapés,
- Les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique,
- Les personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de professionnels de l'emploi ou de l'insertion.

Afin de faciliter cette démarche aux soumissionnaires, le « facilitateur des clauses sociales » de la Mission Locale réseaux pour l'emploi accompagne les candidats pour la mise en œuvre des clauses d'insertion sociale afin :

- de renseigner sur les différentes possibilités existantes sur le territoire, pour répondre à l'action d'insertion : embauche directe de demandeurs d'emplois, recours à une structure de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE) En cliquant sur le lien ci-après, vous pourrez accéder à la plaquette d'information :
https://www.lorient-agglomeration.fr/fileadmin/user_upload/Services/Mission_locale/Plaquette_clauses_sociales.pdf
- d'accompagner le titulaire du marché pour la mise en œuvre de l'action d'insertion : mise en relation avec les structures compétentes, recherche de candidats correspondants au(x) profil(s) de poste(s) défini(s) par l'entreprise, actions de formations préalables à l'embauche en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle, information sur les mesures en vigueur (contrats aidés...).

Pour toute information qui leur serait utile, les candidats peuvent contacter le « facilitateur des clauses sociales » de la Mission Locale réseaux pour l'emploi par le biais des prescriptions posées à l'article 12.1 du présent règlement de la consultation.

Les dispositions relatives à la clause d'insertion sont prévues à l'annexe 1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières. Les modalités de mise en œuvre sont précisées dans l'Acte d'Engagement. Le volume d'heures de travail dédié à l'action d'insertion est exposé à l'article 10 de l'acte d'engagement.

5.7 - Forme et contenu du prix :

Le marché est un marché avec une partie à prix forfaitaire et une partie accessoire à prix unitaires.

Le forfait annuel est mentionné à l'Acte d'Engagement et détaillé dans l'Annexe 1 de cet Acte d'Engagement.

Ce prix forfaitaire sera versé au titulaire par acomptes au cours de l'année conformément aux dispositions du CCAP.

Le versement des acomptes n'aura pas de caractère définitif et les prestations réalisées tout au long de l'année donneront lieu à l'occasion de la production de la dernière demande d'acompte annuel à une vérification quantitative de la conformité du réalisé par rapport à la composition du prix forfaitaire présenté dans l'Annexe 1 à l'Acte d'Engagement dans les conditions prévues au CCAP et à l'édition d'un décompte général et définitif annuel.

A l'issue de cette vérification si un solde positif en faveur de Lorient Agglomération est constaté il sera alors rendu à Lorient Agglomération dans les conditions prévues au CCAP.

Les prix sont révisables dans les conditions fixées à l'article 11 du CCAP.

5.8 - Visite sur site :

Une visite sur site est conseillée.

La visite portera sur les usines de production d'eau de Kercipaut à Bubry et Manebail à Plouay le matin de 9H à 12H.

Deux dates sont proposées par Lorient Agglomération aux candidats :

- 14 mai 2024
- 15 mai 2024

Les candidats devront s'inscrire préalablement à ces visites en prenant contact avec Monsieur Benoît Le Guen à l'adresse mail suivante : bleguen@agglo-lorient.fr au minimum 24 h avant la date de la visite retenue, en précisant le nombre de participants et leurs noms. Les candidats ne pourront assister qu'à une seule visite de site.

Chaque candidat pourra se faire représenter par une équipe de trois personnes maximum.

Si les candidats ont des questions, ils devront les formuler par écrit dans le respect du Règlement de la consultation.

Aucune réponse spécifique ne sera donnée durant la visite.

5.9 - Modification de détail au dossier de consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de remise 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 6 - FINANCEMENT ET MODALITES DE PAIEMENT

Le financement de la consultation est inscrit au budget de Lorient Agglomération Budget 03 Article 611 et 6228.

Les dispositions relatives aux modalités de paiement sont indiquées au CCAP.

ARTICLE 7 - MODALITES DE CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT

Forme que devra revêtir le groupement après attribution : conjoint (avec mandataire solidaire) ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations membres du groupement. L'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est à annexer à l'acte d'engagement.

Il n'est pas possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

ARTICLE 8 - ACCES AUX DOCUMENTS DE CONSULTATIONS

8.1 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R. 2132-2 du code précité, Lorient Agglomération met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : www.megalis.bretagne.bzh

Le téléchargement des pièces de la consultation avec un compte utilisateur sur la plateforme de dématérialisation Mégalis Bretagne **est fortement conseillé** pour être informé d'éventuelles modifications ou des réponses apportées aux questions posées.

L'annexe 2 précise les actions et recommandations préalables applicables à la réponse électronique.

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 à l'adresse mail référencée dans le dossier. Ainsi, une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, 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.

8.2 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises mis à disposition en ligne

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) remis aux candidats selon les modalités définies dans l'avis de marché comporte les pièces ci-dessous énumérées :

- Règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- Acte d'Engagement (AE) et son annexe 1 composée des onglets suivants :
 - 1 DPGF valant BPU ;
 - 2 Justification du DPGF ;
 - 3 CEP ;
 - 4 Plan de « Dotation garantie renouvellement » sur la durée du contrat ».
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

8.3 - Délai de validité des offres

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

ARTICLE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV) seront strictement utilisées pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation. Lorient Agglomération s'engage à ce que les informations transmises :

- soient protégées et gardées strictement confidentielles et soient traitées avec le degré nécessaire de protection eu égard à leur nature ;
- soient utilisées aux seules finalités définies dans le cadre de la réalisation du marché ;
- ne soient en aucun cas divulguées à des tiers sans information préalable du Soumissionnaire ;
- plus largement, à respecter l'ensemble des dispositions relatives à la protection des données personnelles notamment la Loi Informatique et Libertés modifiée par le Règlement Général relatif Protection des Données du 27 avril 2016 (N°2016/679)

Le candidat présente sa candidature :

- soit sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui s'apparente à un formulaire à compléter directement sur le profil d'acheteur. Le candidat complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas ;
- soit sous la forme des formulaires DC1 (lettre de candidature) DC2 (déclaration de candidats) disponibles à l'adresse suivante <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

9.1 - Documents relatifs à la candidature

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation. En application de l'article R. 2143-12 du code précité, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signé par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Si le candidat souhaite répondre via le DUME et qu'il a l'intention de sous-traiter une partie du marché, chaque sous-traitant doit remplir un DUME.

Les pièces de candidature à remettre sont :

- Une lettre de candidature dûment remplie ;
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, techniques et professionnelles, telles que prévues aux articles R. 2142-6 à R. 2142-14 du code précité, le candidat fournira les renseignements suivants :

- ❖ 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ❖ Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années (3 références principales uniquement en lien avec l'objet du marché), indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (des éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans pourront être pris en compte). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; devront être précisées les caractéristiques des services exploités et notamment les types de filières de traitement d'eau potable exploitées ainsi que leurs capacités ;
- ❖ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ❖ L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- ❖ Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques (ex : normes ISO...). Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

9.2 - Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire devra remettre un dossier « offre » qui contiendra les pièces suivantes :

- ❖ Acte d'engagement(AE) dûment complété et daté
- ❖ Annexe 1 à l'Acte d'engagement
Le candidat remplit l'ensemble des onglets de l'annexe financière dénommée DPGF valant BPU **au format Excel sans le modifier**)
- ❖ L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter.
- ❖ Un mémoire technique :

Le candidat établit un mémoire technique de 100 pages maximum, annexes comprises, (Police de taille minimale 11, format A4) dont le contenu traite des points et thématiques suivants :

- Au titre de l'article 15 du CCTP
 - Engagement sur les délais d'alerte de Lorient Agglomération en cas d'anomalies constatées,
 - Engagement sur les délais d'intervention maximum de ses agents,
 - Engagement sur les modalités et conditions d'accueil physique et téléphonique qu'il entend mettre en place dans le cadre du présent marché.
- Au titre de l'article 23.1 du CCTP
 - Le candidat détaillera et justifiera ses engagements relatifs au programme d'autosurveillance de la qualité de l'eau produite sur les usines dont il a la charge de l'exploitation.
- Au titre de l'article 23.5 du CCTP
 - Le candidat exposera la procédure qu'il met en place en cas de situation de crise en illustrant cette procédure d'exemples concrets récents s'il le juge nécessaire pour appuyer son argumentation.
- Au titre de l'article 32.2 du CCTP
 - Le candidat détaillera sa méthodologie et ses propositions pour respecter l'engagement de performance d'indice linéaire de pertes de chaque secteur de distribution pendant toute la durée du marché.

- Au titre des articles 43 et 51 du CCTP
 - Le candidat détaillera l'organisation de l'accueil physique qu'il mettra en place.
- Au titre de l'article 46 du CCTP le candidat devra communiquer le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données
- Au titre des articles 47 et 48 du CCTP
 - Le candidat détaillera la méthodologie mise en place pour le suivi de la gestion du fichier clientèle, de sa mise à jour, pour l'organisation et le rythme de la facturation au regard des contraintes imposées par la convention de mandat annexée au présent règlement de consultation qui deviendra une pièce contractuelle et pour le recouvrement des factures et la gestion des impayés.
 - Pour toute facture demeurée impayée à la date d'échéance, le Titulaire devra mettre en place une phase amiable de recouvrement sur la base de la note méthodologique développée par le Titulaire dans le cadre de son offre. Le candidat est invité à préciser les dispositions qu'il met en œuvre dans ce cadre, en corrélation avec le calendrier de relève, de facturation et de reversement des sommes collectées au titre de Lorient Agglomération

Les opérateurs doivent tenir compte des contraintes de la convention de mandat pour formuler leur offre.

- Le candidat est invité à transmettre les fiches produit des produits de traitement qu'il s'engage à utiliser dans le cadre de son exploitation.
- ❖ Un mémoire financier
Le candidat établit un mémoire financier explicatif détaillant la construction du prix annuel et la construction de l'Annexe 1 à l'Acte d'Engagement ; Dans cette annexe, le candidat détaillera le contenu des investissements dits « de premier établissement » qu'il envisage pour installer son exploitation.
- ❖ La convention de mandat annexée au CCTP complétée et signée
- ❖ Les assurances responsabilités civiles et pour les ouvrages et équipements pris en charge au titre du CCTP et du CCAP
- ❖ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB ou RIP)

NB : Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre, le CCAP, le CCTP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

ARTICLE 10 - CRITERES DE JUGEMENT

10.1 Critères de sélection des candidatures

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

10.2 Critères d'attribution

Conformément à l'article R. 2161-4 du code précité, Lorient Agglomération peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critère	Éléments d'appréciation	POINTS / 100
Economique	Montant du prix global sur la durée du contrat proposé à l'Acte d'Engagement sur la base de l'Annexe 1 (Onglet 1- DPGF valant BPU)	35
	Cohérence de l'onglet 1 avec les trois onglets suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Onglet « 2-JUSTIF-DPGF » - Onglet « 3-CEP » - Onglet « 4-DOTATION RENOUV » 	10
Moyens humains et organisationnels dédiés au service en situation normale	Quantité et qualité des moyens humains (modalités d'intervention, disponibilité, réactivité) que le soumissionnaire s'engage à affecter au service pour assurer sa mission en situation normale (hors crise) (10 points) Quantité et qualité des moyens organisationnels (modalités d'intervention, disponibilité, réactivité) que le soumissionnaire s'engage à affecter au service pour assurer sa mission en situation normale (hors crise) (10 points)	20
Continuité du service en situation de crise	Modalités opérationnelles (1 points) Modalités humaines (2 points) Et Modalités matérielles (2 points) que le soumissionnaire s'engage à affecter au service pour assurer la continuité du service en cas de situation de crise	5
Suivi d'exploitation et réalisation des travaux	Pertinence des engagements du soumissionnaire pour assurer un suivi de l'exploitation : <ul style="list-style-type: none"> • en matière d'exploitation des ouvrages de production et de stockage (6 points) • en matière de reporting auprès de Lorient Agglomération (notamment portail numérique) (3 points) • en matière de maintenance et renouvellement des équipements électromécaniques (Dotation annuelle garantie renouvellement) : pertinence technique du programme des modalités d'échanges avec Lorient Agglomération sur la gestion de la dotation (6 points) 	15
Gestion clientèle, facturation et recouvrement	Pertinence des engagements et de la méthodologie exposée par le soumissionnaire en vue de la relève des compteurs, de la facturation, du recouvrement des sommes dues par les usagers (cf. article 48 du CCTP)	15

ERREURS

Les erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report dont nul ne pourrait se prévaloir de bonne foi, qui seraient constatées dans la DPGF, seront prises en compte et le montant global de la DPGF sera rectifié en conséquence pour le jugement des offres, après avoir recueilli l'accord de l'intéressé.

Les notes sont ensuite pondérées et classées en application des pourcentages indiqués ci-dessus.

ARTICLE 11 - REMISE DES PLIS

11.1 Délai de remise des plis

Les candidatures et les offres doivent être réceptionnées par voie électronique avant le délai indiqué en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

11.2 Modalités de remise des plis et signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique depuis le profil d'acheteur Mégalis Bretagne avant la date limite de remise des offres**. La transmission des offres par mail n'est pas autorisée. Les opérateurs économiques doivent s'assurer, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne contiennent pas de virus.

La transmission de la réponse s'effectue :

- **Soit avec le formulaire DUME**
 - o Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents ou fournir votre DUME en pièce libre
 - o Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre
- **Soit sans le formulaire DUME**
 - o Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre

Conjointement et conformément à l'article R. 2132-11 du code précité, les opérateurs économiques ont la faculté d'adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (type CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou lien vers un cloud, une copie de sauvegarde des documents relatifs à la candidature et à l'offre.

Dans ce cas, ils doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et doit parvenir avant la date limite de remise des plis. Cette copie ne peut être ouverte que lorsqu'un pli, reçu dans les délais par voie électronique, n'a pas pu être ouvert par Lorient Agglomération. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par Lorient Agglomération. Le candidat peut également transmettre cette copie de sauvegarde par voie dématérialisée, via une plateforme cloud.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra porter la mention [COPIE DE SAUVEGARDE - Objet du marché]) NE PAS OUVRIR et :

- ➡ soit être envoyée par la Poste à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Lorient Agglomération
Pôle Ressources
Direction des Affaires Juridiques et de l'Achat
Commande Publique
CS 20001
56314 LORIENT cedex

- ➡ soit être remise directement, de 8h30 à 12h et de 14h à 17h (12h le dernier jour de réception) à :

Monsieur le Président Lorient Agglomération
Commande Publique
Maison de l'Agglomération
Accueil - Rez-de-chaussée
Esplanade du Péristyle
56100 LORIENT

L'annexe 2 « actions et recommandations préalables applicables à la réponse électronique » fixe des préconisations d'usage à la réponse électronique.

La signature électronique n'est pas requise au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Seul le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour signer sa candidature (déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code précité, cf. annexe 1 du présent règlement de la consultation) et son acte d'engagement.

En cas de groupement d'opérateurs : le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, la déclaration de sous-traitance est à fournir, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant).

Pour la sous-traitance envisagée au moment de la remise des offres mais non encore connue, les soumissionnaires préciseront dans l'Acte d'Engagement, pour chaque prestation qu'ils envisagent de sous-traiter, le montant de ces prestations sous-traitées ainsi que le nom des entreprises pressenties.

L'annexe 3 du présent règlement de la consultation apporte des indications sur les certificats de signature électronique.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

12.1 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires ou formuler des questions en cours de consultation, les opérateurs économiques sont invités à poser leurs éventuelles questions ou demandes sur le profil d'acheteur Mégalis Bretagne.

Les candidats ont la faculté de poser leurs questions jusqu'à la date indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

En cas de difficultés, la commande publique demeure à votre disposition au :

Tél : 02.90.74.71.95

mail : commande-publique@agglo-lorient.fr

12.2 Interdictions de soumissionner facultatives

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-7 et suivants du code précité, Lorient Agglomération peut exclure de la présente procédure de passation :

- Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur ;
- les personnes qui :
 - o Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
 - o Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.
- Les personnes à l'égard desquelles il dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
- L'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

12.3 Procédures de recours

- Modalités de contestation :
 - Conformément aux dispositions prévues aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative, toute personne ayant un intérêt à conclure le contrat et susceptible d'être lésée par le manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence peut introduire un référé précontractuel, devant le tribunal administratif de Rennes. Pour les candidats évincés de la présente consultation, ces derniers peuvent également exercer un référé précontractuel dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi du courrier de rejet adressé par voie électronique et la date de signature du marché.
 - Conformément aux dispositions prévues aux articles L551-13 à L551-23 de ce même code, un référé contractuel, pourra être exercé dans un délai de 31 jours à compter la publication de l'avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne.
 - Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours et instance en charge des procédures de recours:

Tribunal administratif de Rennes
3 Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Mail : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Annexe 1 : Déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner

Je soussigné(e), M/MME [nom et qualité] _____
représentant et ayant pouvoir pour engager la société _____

Le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur, ne pas tomber sous le coup de l'interdiction posée par les articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Sont exclues de la procédure de passation des marchés publics :

1. Les personnes qui ont fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

La condamnation définitive pour l'une de ces infractions ou pour recel d'une de ces infractions d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale entraîne l'exclusion de la procédure de passation des marchés de cette personne morale, tant que cette personne physique exerce ces fonctions.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente par une décision de justice définitive, l'exclusion de la procédure de passation des marchés au titre du présent article s'applique pour une durée de cinq ans à compter du prononcé de la condamnation.

2. Les personnes qui n'ont pas souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles. La liste de ces impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales est fixée par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.

Cette exclusion n'est pas applicable aux personnes qui, avant la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, ont, en l'absence de toute mesure d'exécution du comptable ou de l'organisme chargé du recouvrement, acquitté lesdits impôts, taxes, contributions et cotisations ou constitué des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement, ou, à défaut, ont conclu et respectent un accord contraignant avec les organismes chargés du recouvrement en vue de payer les impôts, taxes, contributions ou cotisations, ainsi que les éventuels intérêts échus, pénalités ou amendes.

3. Les personnes :

1° Soumises à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

2° Qui font l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;

3° Admises à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et qui ne justifient pas avoir été habilitées à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

4. Les personnes qui :

1° Ont été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou qui ont été condamnées au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

2° Au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché, n'ont pas mis en œuvre l'obligation de négociation prévue au 2° de l'article L. 2242-1 du code du travail ;

3° Ont été condamnées au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou sont des personnes physiques condamnées à une peine d'exclusion des marchés.

Sauf lorsque la peine d'exclusion des marchés a été prononcée pour une durée différente fixée par une décision de justice définitive, l'exclusion prévue au présent article s'applique pour une durée de trois ans à compter la date de la décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction.

Cette exclusion n'est pas applicable à la personne qui établit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du code de procédure pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête, qu'elle a, le cas échéant, réalisé ou engagé la

régularisation de sa situation au regard de l'obligation de négociation du 2° de l'article L. 2242-1 du code du travail et enfin, qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute.

Cette exclusion n'est pas non plus applicable en cas d'obtention d'un sursis en application des articles 132-31 ou 132-32 du code pénal, d'un ajournement du prononcé de la peine en application des articles 132-58 à 132-62 du code pénal ou d'un relèvement de peine en application de l'article 132-21 du code pénal ou des articles 702-1 ou 703 du code de procédure pénale.

5. Les personnes qui font l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail.

Cette exclusion n'est pas applicable à la personne qui établit qu'elle n'a pas fait l'objet d'une peine d'exclusion des marchés inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en application de l'article 775-1 du code de procédure pénale, qu'elle a régularisé sa situation, qu'elle a réglé l'ensemble des amendes et indemnités dues, qu'elle a collaboré activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'elle a pris des mesures concrètes de nature à prévenir la commission d'une nouvelle infraction pénale ou d'une nouvelle faute.

A

Le,

Signature

Annexe 2 : Actions et recommandations préalables applicables à la réponse électronique

Prérequis : Le fonctionnement en bonne et due forme de la plate-forme Mégalis Bretagne nécessite le respect de prérequis. Le candidat doit s'assurer de la configuration de son environnement informatique. L'outil offre un module pour « tester la configuration de votre poste » (rubrique « prérequis techniques » en bas de page ou pour en savoir plus sur les prérequis (cliquez ICI)).

Besoin d'aide :

- ❖ un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne : Télécharger le guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques
- ❖ des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique.
- ❖ en cas de difficultés techniques, vous pouvez contacter la hotline au 0 820 20 77 43.

Compte entreprise : l'inscription et l'authentification sont nécessaires pour répondre électroniquement. Le candidat doit s'assurer de la mise à jour du numéro de SIRET de son compte entreprise.

Les plis transmis sont horodatés par la plate-forme <https://marches.megalis.bretagne.bzh>. Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai.

Annexe 3 : Précision sur la signature électronique de l'offre

Bien que l'opérateur ne soit pas dans l'obligation de signer électroniquement son offre au stade du dépôt, il sera tenu de la signer par voie électronique en cas d'attribution et dans les conditions déclinées ci-dessous :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES. L'attributaire est invité à privilégier le format électronique PAdES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). L'outil de signature proposé par la plateforme mégalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.
- La signature électronique implique l'utilisation d'un certificat de signature électronique qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement eIDAS, soit par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (eIDAS). L'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris en application du règlement européen précité, redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement. Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne, conforme au règlement européen précité sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration si celle-ci est postérieure au 1^{er} octobre 2018.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui a fourni un ou plusieurs services de confiance qualifiés et a obtenu de l'organe de contrôle le statut qualifié (article 3.20 du règlement eIDAS). En France, l'organe de contrôle, l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'informations (ANSSI), dresse une liste des prestataires habilités disponible à l'adresse suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations résultant du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018 précité. Dans ce cas, le candidat doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification gratuite de la signature et de l'intégrité de ces derniers, par le pouvoir adjudicateur, en transmettant concomitamment les éléments nécessaires à la vérification de la validité. Le signataire indique à l'appui la procédure permettant la vérification de la validité en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée avec une notice d'explication en français.