



**EAU DU BASSIN
RENNAIS**
SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE

MARCHE DE FOURNITURES

**ACQUISITION, LIVRAISON ET
INSTALLATION DE MOBILIER DE
BUREAU POUR LA SPL EAU DU
BASSIN RENNAIS**

REFERENCE : DG-2025-12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
Passé selon une procédure adaptée – Articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-5 du
Code de la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
Le 12/09/2025 à 14h00

TABLE DES MATIERES

1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE	3
2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1. DECOMPOSITION.....	3
2.2. CARACTERISTIQUE DU MARCHE	3
2.3. ELEMENTS DE DIMENSIONNEMENT DES PRESTATIONS.....	3
3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
4 - DOSSIER DE CONSULTATION	4
5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION.....	5
5.2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
5.3. QUESTIONS	5
5.4. MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
5.5. PHASE DE NEGOCIATION	6
5.6. VARIANTES.....	6
5.7. VISITE	6
5.8. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE	6
5.9. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES.....	7
6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	7
6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE	9
7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES.....	11
7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	13
8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION	16
10 - SIGNATURE DU MARCHE	16
11 - PROCEDURES DE RECOURS.....	17

1 - IDENTITE DE L'ENTITE ADJUDICATRICE

Société Publique Locale Eau du Bassin Rennais.

Société Anonyme enregistrée au RCS sous le n° 798 203 576 R.C.S Rennes

Adresse postale :

15, rue du doyen Denis Leroy - CS 51 156 - 35011 Rennes

Lien vers le site internet : <https://monagence.eaudubassinrennais.fr>

Lien vers le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché « mobiliers de bureau » a pour objet la fourniture du mobilier ainsi que la livraison, l'installation, le montage et la pose du mobilier de bureau destiné aux espaces de travail tertiaire de la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS à des fins de renouvellement et/ou d'équipement conformément aux besoins recensés, sur n'importe lequel des sites de la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS.

2.1. DECOMPOSITION

Le marché est découpé en deux lots distincts. Chaque candidat pourra répondre à un seul ou aux 2 lots.

Les lots sont définis comme suit :

- Lot n°1 : acquisition, livraison et montage de mobilier administratif
- Lot n°2 : Acquisition, livraison et montage de mobilier pour l'aménagement d'espaces communs particuliers et de restauration.

Le principal besoin résidera dans un premier temps à compléter le mobilier existant de la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS à la livraison de son siège social actuellement en travaux. Les plans fournis avec cet appel d'offre sont destinés à cette étape majeure. La livraison de ces travaux est prévue mi-octobre 2025, et le déménagement fin novembre 2025.

2.2. CARACTERISTIQUE DU MARCHE

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bon de commandes, passé conformément aux dispositions des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

Le marché est conclu sans minimum et avec comme montant maximum, les montants suivants :

- Lot n°1 : 85 000 € HT sur la durée globale de l'accord-cadre
- Lot n°2 : 35 000 € H.T. sur la durée globale de l'accord-cadre

2.3. ELEMENTS DE DIMENSIONNEMENT DES PRESTATIONS

Ce chapitre offre une projection de la volumétrie d'éléments générés par l'activité actuelle.

Les quantités estimatives, pour les livraisons des 23 et 28 novembre, sont reprises dans les annexes A et B (DQE des lots 1 et 2).

Le périmètre des infrastructures sur le territoire de la SPL Eau du Bassin Rennais peut évoluer durant le marché. L'objectif étant de permettre aux candidats d'évaluer le dimensionnement et la volumétrie des prestations, ces éléments chiffrés sont donnés à titre indicatif, n'engagent pas la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS et ne sont pas contractuels.

3 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an reconductible tacitement 4 fois, à compter de sa date de notification.

Chaque reconduction a une durée d'une année. La durée totale ne pourra pas excéder **5 ans**.

4 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par les candidats. Les modalités d'accès et de téléchargement du dossier de consultation sont communiquées simultanément aux candidats.

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation (RC)
2. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant engagement et ses annexes financières (annexes 1 et 2 des lots 1 et 2)
3. Les Annexes suivantes :
 - Annexe 3 : Attestation de Confidentialité
 - Annexe 4 : Plans des niveaux du futur siège social de la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS avec la représentation du mobilier à chiffrer dans le cadre du présent marché
 - Annexe 5 : Plan de la future cafétéria de la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS avec la représentation du mobilier à chiffrer dans le cadre du présent marché
 - Annexe 6 : Colorimétrie / choix des sols / murs / plafonds des différents espaces concernés par le lot 2.
 - Annexe 7 : Vues de l'architecte de l'opération de différents espaces concernés par le lot 2 permettant de visualiser les sols, les cloisons vitrées, les ambiances. Les mobiliers figurant sur ces vues ne représentent pas le besoin de la SPL EBR, celui-ci est exprimé à travers ce cahier des charges.
 - A titre indicatif, les plans des niveaux avec l'ensemble du mobilier existant et prévu dans le cadre du marché.
 - Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés des Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) - Arrêté du 30 mars 2021
 - Le mémoire technique du titulaire

En cas de difficultés pour télécharger les documents sur le profil d'acheteur, un support téléphonique est accessible aux coordonnées suivantes : 0820 20 77 43 (n° indigo).

5 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1. PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la commande publique.

La procédure de publicité et de mise en concurrence appliquée pour l'attribution de l'accord-cadre est une procédure adaptée au sens de l'article L.2123-1 dudit Code.

L'accord-cadre est exclusivement soumis au droit français.

5.2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en téléchargement sur la plateforme e-Mégalis <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Les candidats devront remettre leur candidature et leur offre conformément aux dispositions du présent règlement, qui détaille le contenu attendu et les modalités d'envoi.

Dans ce cas précis, la candidature et l'offre sont envoyées conjointement.

5.3. QUESTIONS

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme Mégalis ou aux coordonnées suivantes : achats@eaudubassinrennais.fr

Les questions doivent être adressées au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les réponses seront diffusées via la plate-forme de dématérialisation dans les meilleurs délais.

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les pièces constitutives du dossier de consultation à la lecture de celui-ci. Le candidat est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnées précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché, ou refuser d'exécuter tout ou partie de ce dernier, s'il n'a pas respecté l'obligation prévue au présent alinéa.

5.4. MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plateforme Mégalis lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat a remis un pli avant les modifications, il peut en remettre un nouveau sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des plis dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.5. PHASE DE NEGOCIATION

La SPL EAU DU BASSIN RENNAIS se réserve la possibilité, si elle estime que les offres peuvent être optimisées, de négocier ces dernières avec les trois meilleurs candidats ayant déposé des offres qui ne soit pas jugées irrégulières ou inacceptables à l'issue de la 1ère phase d'analyse ou qui n'ont pu être régularisés dans les conditions fixées à de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits (courriers, mails) ou d'auditions, et pourra porter sur l'ensemble des éléments des offres. Les candidats seront tenus de respecter les prescriptions émises par la SPL Eau du Bassin Rennais au cours de la phase de négociations, en particulier les dates et délais.

Les offres finales, remises le cas échéant après les négociations, se verront appliquer les critères de jugement précisés à l'article 8 du présent règlement.

5.6. VARIANTES

Les variantes sont interdites.

5.7. VISITE

Sans objet.

5.8. GROUPEMENT ET SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est interdite exceptée pour les opérations de livraison ou de montage 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 (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de mandataire et/ou de membre de plusieurs groupements.

5.9. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

L'offre aura une durée de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres finales précisée au terme des négociations. Pendant ce délai, les soumissionnaires sont engagés par leur offre et ne pourront ni la modifier ni la retirer.

6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du Code de la commande publique sont éliminées.

Toutefois, la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS se réserve la possibilité, en application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, d'inviter les candidats à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les candidats ne régularisant pas les offres dans les délais impartis verront leur offre écartée.

Dans le cadre de l'acquisition de matériels issus de la filière du réemploi, celle-ci étant complexe, les candidats n'ont pas l'OBLIGATION d'indiquer des quantités sur cette catégorie de produit dans les annexes A et B.

Cependant, il est malgré tout attendu des tarifs dans les annexes 1 et 2, même s'il n'y a pas de capacité à en livrer pour les échéances des 21 et 28 novembre.

Le délai minimum pour la date limite de validité de la proposition des mobiliers issus de la filière du réemploi doit être au minimum pour les dates des 21 et 28 novembre.

Les offres s'engageant sur des délais plus courts seront jugées IRREGULIERES.

Les tarifs seront contractuels durant la vie du marché et appliqués au besoin si le titulaire est en mesure d'en proposer.

Les pièces à fournir sont énumérées ci-après. Celles devant être signées, doivent l'être par la personne habilitée à engager l'entreprise.

6.1. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

1. **La lettre de candidature** (imprimé DC1 MIS A JOUR).
2. **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 de l'accord-cadre 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.

Cette déclaration peut être remplacée par le formulaire DC2.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié, en particulier par déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

OU le Document Unique de Marché Européen – (DUME) dûment rempli et signé le cas échéant.

3. **Une liste des principales livraisons similaires** effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
4. **Le pouvoir** de la personne habilitée à engager le candidat si celle-ci ne figure pas sur le Kbis.
5. Une présentation de l'entreprise.

En cas de prestataires groupés, chaque membre du groupement doit remettre sous peine de non-conformité les pièces demandées, à l'exception du formulaire DC1 qui est à remettre en un seul exemplaire pour le groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, le candidat, qui s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s), en produisant à cet effet pour ce ou ces opérateur(s) l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature (à l'exception du DC1) ainsi qu'une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, notamment qu'il(s) satisfait(ont) aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail. Le candidat apporte également la preuve qu'il disposera des capacités de ce ou ces opérateur(s) pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Par ailleurs, en application de l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'entité adjudicatrice peut obtenir directement par le biais :

- 1) D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
- 2) D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Cas du recours au DUME (Document Unique du Marché Européen)

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), remplaçant le DC1 et les autres pièces demandées au titre du dossier de candidature.

Il doit être remis :

- en cas d'opérateur seul : par l'opérateur,

- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces,
- si le candidat est un groupement d'opérateur : par chaque membre du groupement.

Il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

6.2. PIECES A REMETTRE AU TITRE DE L'OFFRE

L'offre devra contenir l'ensemble des documents suivants :

1. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant engagement, complété et daté.

Le CCP est à accepter sans modification.

- En cas de cotraitance, le CCP est complété avec l'identification de chaque membre du groupement et d'un mandataire qui sera réputé habilité à les représenter pour la consultation et l'exécution de l'accord-cadre.

2. Les Annexes suivantes complétées :

- Annexes 1 et 2 : les BPU (Bordereaux des Prix Unitaires)
- Les annexes A & B (Détail Quantitatif Estimatif)

3. Un mémoire technique contenant a minima les éléments suivants :

- Présentation des moyens alloués pour réaliser la prestation :
 - Moyens humains, incluant, a minima : interlocuteur dédié au marché, constitution et organisation des équipes avec ou non la possibilité d'un ou plusieurs techniciens dédié(s) au marché, qualifications professionnelles et habilitations des intervenants mobilisés pour l'exécution du marché.
 - Moyens logistiques prévus déployés, depuis le lieu de fabrication jusqu'à la livraison et montage du mobilier dans nos locaux neufs.
 - Moyens matériels.
 - Organisation et méthodologie proposée pour la réalisation des prestations (gestion des commandes ; conditions de livraison ; montage des mobiliers ; conditions de prise en charge du Service Après-Vente), en structurant par les grandes étapes du parcours du mobilier depuis son lieu de fabrication jusqu'à son montage et SAV dans son lieu de destination.
- Qualité du mobilier :
 - Fiches techniques des mobiliers ; matériaux ; nuancier approprié et circonstancier au mobilier ; désignation exacte, dimensions exactes hors-tout. Cette documentation devra permettre d'identifier sans ambiguïté les mobiliers et accessoires proposés.
- Présentation des délais prévus :
 - entre la réception d'un bon de commande et le montage des mobiliers (annexes 1 et 2).

- Leurs capacités à répondre dans les délais imposés (21 novembre : lot 1 & 28 novembre : lot 2) et ou, le cas échéant, l'organisation proposée afin de répondre au mieux, si cette échéance ne semble pas réaliste.
- Modalités d'intervention du Service Après-Vente, les conditions de délai et mise en œuvre du SAV
- Politique environnementale : présentation du processus de recyclage et réemploi des mobiliers liés au marché, certifications.

4. Documents spécifiques au lot n°1

- En accompagnement des documents constitutifs de l'offre (Acte d'engagement et son annexe, mémoire technique, catalogue(s)) les sociétés doivent remettre une fiche technique détaillée en français par mobilier proposé dans le bordereau de prix :
- Visuel contractuel du mobilier (NEUF ET REEMPLOI),
- Usage et modularité précis du mobilier (NEUF ET REEMPLOI).

5. Documents spécifiques au lot n°2

Pour le lot 2, en accompagnement des documents demandés ci-dessus pour le lot 1, le candidat fournira des propositions complètes d'aménagement incluant un choix de coloris harmonisés pour l'espace considéré, accompagné de vues permettant de se faire une idée précise des propositions faites, tant dans les ambiances proposées, que dans l'intégration dans les espaces considérés (salles de réunion 1 à 6, box téléphone, salle zen, hall d'accueil privé, pour la cafétéria/lounge et la terrasse de la cafétéria).

6. Un relevé d'identité bancaire (RIB)

En cas de recours à la sous-traitance, le soumissionnaire fournit pour chaque sous-traitant, conformément à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique, une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1. La nature des prestations sous-traitées,
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
3. Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
5. Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie, si elles n'ont pas déjà été produites à l'appui de la candidature.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique, notamment que le sous-traitant satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

En cas de discordance entre les mentions du DQE et celles du BPU, pour l'analyse et le classement des offres, il est précisé que les mentions du BPU prévaudront. En conséquence, l'entité adjudicatrice

procèdera à une rectification, dans un tel cas, du DQE pour le mettre en cohérence avec les prix du BPU, et notera les offres concernées en fonction du montant rectifié. Les candidats concernés seront invités à confirmer les rectifications opérées. En cas de refus, l'offre sera éliminée comme étant incohérente.

Les candidats veilleront à tenir compte des précisions figurant au CCP, pour l'établissement de leur offre. Ils préciseront au mémoire technique, sur chacune des parties susvisées, les éléments qu'ils jugent pertinents. **L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue une pièce importante pour le jugement de leur offre. Il leur appartient donc de le renseigner de façon exhaustive.**

Les candidats pourront compléter leur offre par tout élément qu'ils jugeront utile à leur appréciation par rapport aux besoins et aux critères de jugement.

Les candidats par le dépôt d'une offre sont réputés accepter le cahier des charges sans modification. Aucun élément de l'offre ne peut modifier le cahier des charges.

7 - MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et offres devront impérativement parvenir **avant la date indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.**

Il est précisé que les offres parvenues après la date et l'heure limites imparties seront écartées d'office.

7.2. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement transmises en même temps par voie électronique. Il est cependant précisé que la signature électronique ne sera pas requise.

Les dossiers électroniques contenant les pièces demandées au présent règlement, au titre des dossiers de candidature et d'offre aux articles 6.1 et 6.2, devront être déposés exclusivement sur la plateforme : <https://www.megalis.bretagne.bzh>. Lors du dépôt de votre dossier électronique, vous ne serez pas bloqué par la salle des marchés si vous déposez une offre non signée, vous aurez simplement un message d'alerte mais vous pourrez poursuivre.

Les dossiers devront parvenir avant la date et l'heure limites imparties au présent règlement.

Les dossiers parvenus hors délais seront éliminés.

Les dossiers parvenus après cette date et cette heure limite par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été ouverts - sous réserve du recours à la copie de sauvegarde mentionnée ci-après - et le candidat en sera informé.

Conformément à l'article R.2151-6, en cas de réception de plusieurs candidatures et offres par un seul et même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé peut être ouverte.

Les formats de fichiers utilisés doivent être des formats largement accessibles (Word, PDF, Excel, open office, ...). Chaque fichier devra être nommé de façon à identifier la pièce demandée au présent règlement, au titre du dossier de candidature et d'offre qu'il comporte.

Conseil aux candidats :

La date et l'heure limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune dérogation, tout dépassement, quelle qu'en soit l'importance, entraînera l'élimination automatique du candidat. Il est donc nécessaire que le candidat veille à éviter tout dépassement, notamment en testant les connexions avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur le profil d'acheteur), en anticipant les difficultés ou aléas techniques de son environnement informatique, en vérifiant que toutes les pièces demandées au présent Règlement de la Consultation sont présentes, et en contactant le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent adresser à la SPL EAU DU BASSIN RENNAIS une copie de sauvegarde de leur candidature et de leur offre, sur support papier ou support physique électronique, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à 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 pli contenant la copie de sauvegarde doit comporter les références de la présente consultation, le nom du candidat et la mention visible « ne pas ouvrir - copie de sauvegarde », et être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

SPL EAU DU BASSIN RENNAIS - Site EXFO, 2 rue Jacqueline Auriol - 35136 SAINT JACQUES DE LA LANDE

Les horaires de réception des plis sont : de 8h30 à 12h30, du lundi au vendredi.

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces exigées à l'article 6 du présent règlement, pour le dossier de candidature et l'offre, en respectant les prescriptions de ces articles. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte de la candidature et de l'offre transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise peut être sous format papier ou sur support physique électronique. En cas de remise sur support physique électronique, la présentation et le format des fichiers doivent être conformes aux prescriptions formulées s'agissant de la remise des offres par voie électronique.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'entité adjudicatrice dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. 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 de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R.2184-13, et R.2384-5 du Code de la commande publique. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 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, elle est détruite.

7.3. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les candidats souhaitant signer électroniquement leur offre électronique doivent détenir une signature au minimum de niveau avancé.

La signature doit être sous l'un des formats suivants : XAdES, CAdES ou PAdES mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

8 - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront analysées et jugées conformément aux critères énumérés ci-après.

Les offres seront comparées selon l'ensemble des critères en attribuant une note sur 100 points :

Au titre du lot 1

Critères	Note sur 100 points
1- Critère technique , apprécié dans les conditions suivantes :	35 points
- Moyens alloués à la prestation	15
- Qualité du mobilier (fiches techniques)	15
- L'harmonie proposée par le candidat entre parc mobilier existant et propositions du candidat	5
2- Délais de livraison , appréciés dans les conditions suivantes :	9 points
- La capacité à répondre dans les délais imposés (21 novembre ou, le cas échéant, l'organisation proposée afin de répondre au mieux, si cette échéance ne semble pas réaliste).	7
- Délai de livraison après commande (annexe 1)	2
3- Délais et mise en œuvre du SAV	1 point
- Modalités d'intervention du service après-vente	1
4- Politique environnementale	5 points
- Liens avec filière réemploi	3
- Moyens de ravitaillement et impact écologique (transport impact carbone) (origine des matériels du marché ; circuit court) :	2
○ Politique écologique liée aux emballages	
○ Politique écologique liées au recyclages et produits recyclés	
5- Réemploi	10 points
- La proportion de réemploi accepté par la SPL (DQE)	10
6- Prix , apprécié dans les conditions suivantes :	40 points
- DQE renseigné (Annexe A) pour le lot 1	40

Au titre du lot 2

Critères	Note sur 100 points
1- Critère technique , apprécié dans les conditions suivantes :	30 points
- Moyens alloués à la prestation	5
- Qualité du mobilier (fiches techniques)	15
- L'harmonie proposée par le candidat dans les vues d'implantation demandées	10
2- Délais de livraison , appréciés dans les conditions suivantes :	12.5 points
- La capacité à répondre dans les délais imposés (28 novembre) ou, le cas échéant, l'organisation proposée afin de répondre au mieux, si cette échéance ne semble pas réaliste.	10
- Délai de livraison (annexe 2)	2.5
3- Délais et mise en œuvre du SAV	2.5 points
- Modalités d'intervention du service après-vente	2.5
4- Politique environnementale	5 points
- Liens avec filière réemploi	2
- Moyens de ravitaillement et impact écologique (transport impact carbone) (origine des matériels du marché ; circuit court) :	2
o Politique écologique liée aux emballages	
o Politique écologique liées au recyclages et produits recyclés	
- Certifications	1
5- Réemploi	10 points
- La proportion de réemploi accepté par la SPL (DQE)	10
6- Prix , apprécié dans les conditions suivantes :	40 points
- DQE renseigné (Annexe B) pour le lot 2	40

Ces critères seront soumis à une pondération ou à une méthode de calcul, selon les éléments ci-dessous :

1 - Critère technique & 2 délais d'intervention & 3 SAV

Ce critère sera pondéré en fonction des éléments suivants :

Pondération					
100%	90%	70%	50%	30%	5%
Service jugé de qualité supérieure et/ou innovant, sans tomber dans la surqualification.	Service jugé avantageux, sans tomber dans la surqualification	Service jugé conforme aux attentes	Service jugé de minimum « Passable »	Service jugé insuffisant ne répondant que partiellement aux attentes	Service jugé insuffisant ne répondant pas aux attentes

4 - Politique environnementale

Ce critère sera pondéré en fonction des éléments suivants :

Pondération			
100%	80%	50%	20%
Politique environnementale très développée et/ou innovante	Politique environnementale développée au sein de la société et cohérente avec l'objet du marché	Politique environnementale jugée de « minimum »	Politique environnementale jugée insuffisante

5 - Réemploi

La note pour le réemploi est attribuée en application de la formule suivante (proportion de réemploi accepté par la SPL EBR) :

*10 * (proportion de réemploi la plus importante / proportion de réemploi du candidat noté)*

6 - Critère prix

La note sur le prix des prestations est attribuée en fonction de la formule suivante :

40 x (prix de l'offre moins-disante / prix de l'entreprise notée).

Le prix pris en compte pour la notation sera celui accepté par la SPL EBR.

Les candidats ayant proposé des matériels issus de la filière du réemploi doivent *fournir les éléments* afin que la SPL puisse jugée leur intégration dans notre projet.

Si ces matériels ne correspondent pas aux attentes (CF article 6.2 du CCP DG-2025-12), qualité esthétique confort, vétusté correcte et en harmonie et cohérence d'ensemble avec les matériels neufs ceux-ci ne seront pas pris en compte et le tarif appliqué pour la notation sera celui du neuf.

Si celui-ci est accepté, il sera alors pris en compte pour l'analyse financière « colonne K des DQE ».

« Note finale »

Le candidat ayant obtenu, au terme de l'examen des offres, la meilleure note par rapport aux critères précités verra sa candidature examinée

Dans le cas où il y aurait une égalité parfaite, le candidat ayant la meilleure note sur le critère prix sera désigné pressenti attributaire. Si sa candidature justifie de capacités économiques, techniques et professionnelles suffisantes pour exécuter le marché, le candidat se verra déclaré attributaire et le marché sera signé après qu'il ait adressé les documents prévus à l'article 9 ci-après.

Si sa candidature ne peut être admise, la même procédure sera mise en œuvre avec le candidat classé second. Cette procédure peut être reproduite, le cas échéant, tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

9 - DOCUMENTS A PRODUIRE POUR L'ATTRIBUTION

En application des articles R.2143-6 à -10, R.2144-1, R.2144-4 et R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant de la régularité de leur situation sociale et fiscale (datés de moins de 6 mois),
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail,
- Un extrait du registre pertinent (daté de moins de 3 mois), tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion, et lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra également produire :

- Une attestation d'assurance en cours de validité.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

Il est fait application de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

10 - SIGNATURE DU MARCHE

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. S'il ne l'a pas signé lors de la remise de son offre, le CCP valant engagement lui sera transmis pour signature.

Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique et ne doit pas être dans un des cas d'exclusion visés par les articles L.2141-1 à L.2141-6 (exclusions de plein droit) ou L.2141-7 à L.2141-11 (exclusions à l'appréciation de l'acheteur) du Code de la commande publique.

Lorsqu'un candidat, en cours de procédure, est frappé par une de ces exclusions, il en informe l'acheteur sans délai.

11 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416

35 044 Rennes Cedex

Téléphone : 02.23.21.28.28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

SIRET : 17350005900014

Les candidats devront s'adresser à lui pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours.

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative,
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative, 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.

La publication de l'avis d'attribution pour les marchés à procédure adaptée sera effectuée sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>