



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

OP 197L9P – SAINT MALO (35) Terminal ferry du Naye - Modernisation du site













Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 5 septembre 2025 à 16:00

SEMBREIZH AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE DE LA RÉGION BRETAGNE

13 rue du Clos Courtel
35510 CESSON-SEVIGNE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	OP 197L9P – SAINT MALO (35) Terminal ferry du Naye - Modernisation du site
	Mode de passation	Dialogue compétitif
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	1
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans objet
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	24 mois
	Visite sur site	Visite obligatoire (phase offre)

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Type et forme de contrat.....	4
1.3 - Décomposition de la consultation	4
1.4 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Déroulement de la consultation	4
2.2 - Délai de validité des offres	4
2.3 - Forme juridique du groupement	4
2.3 – Variantes imposées	5
2.4 – Variantes autorisées	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre	5
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.3 - Contrôle technique	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4 - Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
5 - Contenu du dossier de consultation	7
6 - Présentation des candidatures et des offres	8
6.1 - Documents à produire	8
6.2 - Présentation des variantes	9
6.3 - Visites sur site	9
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau	9
6.5 - Questionnaire égalité femmes-hommes	10
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
7.1 - Transmission électronique.....	10
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 - Sélection des candidatures	11
8.2 - Déroulement du dialogue	12
8.3 - Attribution des marchés	13
8.4 - Suite à donner à la consultation	15
9 - Renseignements complémentaires	16
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	16
9.2 - Procédures de recours	16
10 - Règlement général sur la protection des données.....	17
10.1 - Définitions et interprétation.....	17
10.2 - Obligations en matière de protection des données	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
OP 197L9P – SAINT MALO (35) Terminal ferry du Naye - Modernisation du site

Projet de modernisation du site comprenant :
- Reconstruction de la gare maritime
- Réaménagement des espaces extérieurs du terre-plein
- Réaménagement de l'interface ville-port

Ces travaux sont décomposés en 13 lots. Trois consultations ont déjà été lancées.

Cette consultation concerne le lot 11 Courant de quai

Lieu d'exécution :

Terminal ferry du Naye
Chaussée Tabarly
35400 SAINT MALO

1.2 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations portent sur le lot(s) suivant :

Lot(s)	Désignation
11	COURANT DE QUAI

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.4 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction

Lot(s)	Code principal	Description
11	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - 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.

2.3 - Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.
Cependant, le mandataire sera obligatoirement solidaire des autres membres du groupement

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'entité adjudicatrice.

Concrètement, l'un des prestataires membres du groupement devra être désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'offre, voire dans l'acte d'engagement contractualisé en fin de procédure.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes imposées

Sans objet

2.4 – Variantes autorisées

Sans objet

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

AREP
16 avenue d'Ivry
75647 Paris cedex 13

AREP est représentée par : M. David HERON.

EGIS (Bureau d'études)
Zac de la Courrouze, Immeuble Eolios,
3 rue Louis Braille,
35136 St Jacques de la Lande
TSA 50851 – 35208 Rennes cedex

EGIS est représenté par Antoine BARBIER

Les missions de maîtrise d'oeuvre confiées par le maître d'ouvrage sont AVP, PRO, ACT, DET, VISA et AOR.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :

EKIUM (anciennement SOFRESID)
1, Bis rue d'Ouessant
35762 SAINT GREGOIRE

Le titulaire de la mission est représenté par : M. Laurent BOUREL.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

ALPES CONTRÔLES
ZA Beausejour
4 rue de la gare
35520 LA MEZIERE

Le contrôleur technique est représenté par : M. Aurélien BERTRAND.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : L, Av, LE, PHa, PS, SEI, Consuel et réemploi

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par :

PRESENTS
67 rue Ernest Sauvestre
44 000 REZE

Le coordonnateur est représenté par : M. Gaëtan BOISSONNADE.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

. *Financement* : Ressources propres de la Région Bretagne abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunt, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

. *Exécution financière du marché* : conformément aux articles R2191-1 à R2191-63 du Code de la commande publique.

De plus, concernant les conditions d'exécution et de la lutte contre la concurrence sociale déloyale, la Région Bretagne attire l'attention des prestataires sur le fait qu'elle sera particulièrement vigilante sur le respect de la loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale.

A ce titre, la Région Bretagne sera susceptible de vérifier les conditions de travail appliquées par le prestataire dans le cadre de la loi susmentionnée.

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.

4.3 - 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.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site internet de la Région Bretagne : <http://https://www.bretagne.bzh/achat-public> - Rubrique marchés publics. Les candidats seront alors redirigés vers le site "marchés.megalis.bretagne.bzh" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne. Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise. Conseil aux candidats : *le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.*

Le 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) et ses annexes (Airfact,...)
- Attestation de visite du site
- Calculatrice CO2
- Questionnaire gestionnaire installations de chantier
- Questionnaire autres entreprises
- Diagnostic amiante avant travaux
- Diagnostic plomb
- Diagnostic pollution du sol
- Diagnostic HAP
- Diagnostic pyrotechnique
- Diagnostic géophysique
- Présentation de réunion sourcing du 31/01/2024
- RICT
- Rapport d'études géotechniques G2 PRO
- Rapport inspection vidéo des réseaux
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- DPGF par lot (format Airfact en Excel)
- Pièces graphiques
- Planning prévisionnel (volet terrestre)
- Note d'organisation de chantier (volet terrestre)
- Note d'organisation de la cellule de synthèse)
- Notice environnementale
- Planning / Phasage directeur
- Plan général de coordination PGC
- Convention BIM
- Note d'organisation du SEDI
- Protocole de sûreté portuaire d'accès en Zone d'Accès Restreint
- Note gestion des sédiments
- Etude historique pyrotechnique

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 6 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 et/ou candidatures 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".

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit."

Les 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

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

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
Attestation d'assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Un Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-12 du Code de la commande publique ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

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.

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Certificat de visite obligatoire	Non
La Calculette CO2 déplacements en format Excel et Pdf (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document)	Non
Le Questionnaire dûment complété, en format Excel et Pdf (ce document est à rendre par les candidats individuels et dans l'hypothèse d'un groupement, chaque entreprise, membre du groupement, rendra le document)	Non

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

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire en phase offre. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

1. Veuillez prendre contact avec M. Mikael Goupil ou Christophe Jegouic via adresses mail :
 - mikael.goupil@sembreizh.fr
 - christophe.jegouic@sembreizh.fr

6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition : pendant le délai de ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas

où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :
..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

6.5 - Questionnaire égalité femmes-hommes

Les candidats sont avertis dès à présent qu'il sera demandé au(x) titulaire(s) de chaque contrat de compléter le questionnaire annexé au présent règlement de consultation, qui deviendra une annexe de l'acte d'engagement. Ce document sera uniquement rempli à titre indicatif afin de permettre à la collectivité d'apprécier la volonté et le niveau de maturité des opérateurs économiques de garantir et d'engager concrètement des actions en matière de promotion d'égalité des droits entre les femmes et les hommes.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

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 :

SEMBREIZH
318 route de Fougères
CS 60802
35708 RENNES CEDEX 7

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : ille-et-vilaine@sembreizh.fr

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'entité adjudicatrice préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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

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.

Au regard des documents à produire, visés à l'article 6 du présent Règlement de Consultation, la sélection des candidats admis à concourir sera réalisée selon les critères suivants (sous réserve de la recevabilité de la candidature) :

Critères
1-Cohérence des moyens économiques et financiers par le groupement en rapport à l'objet du marché
2-Cohérence des références professionnelles en rapport à la complexité de l'opération objet du marché
3-Cohérence des moyens techniques (humains, matériels, organisationnels et logiciels) proposés par rapport à l'objet du marché.

Il s'agit de critères objectifs d'égale importance.

L'acheteur a décidé de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre maximum de candidats qu'il a prévu d'inviter est de 4.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce nombre minimum, l'acheteur pourra néanmoins poursuivre la procédure avec les candidats disposant des capacités requises.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

8.2 - Déroulement du dialogue

L'entité adjudicatrice engage un dialogue avec tous les participants sélectionnés. Il se déroulera par phases successives, de manière à réduire le nombre de solutions à discuter en appliquant les critères d'attribution. A l'issue du dialogue, les participants restant en lice seront invités à remettre leur offre finale.

Le dialogue se déroulera selon les modalités suivantes :

Le dialogue compétitif se déroulera par phases avec élimination successive des candidats.

Le dialogue porte sur tous les aspects du marché mais devra respecter les exigences intangibles indiquées dans le CCTP du lot 11.

Le dialogue compétitif portera sur l'ensemble des installations de courant de quai que ce soit au niveau de la partie transformation ou distribution de l'énergie vers les navires. L'entreprise devra en outre proposer une solution technique modulable permettant de répondre aux spécificités des navires actuel et à venir.

Les candidats seront invités à déposer une offre finale.

Le calendrier indicatif de déroulement du dialogue et de remises des offres est le suivant :

- Remise des candidatures septembre 2025
- Sélection des candidats admis au dialogue en Commission technique n°1 : septembre 2025

- Transmission du dossier de consultation aux candidats admis au dialogue : fin-septembre 2025
- **Dialogue n°1** : visite de site + réunion commune à l'ensemble des candidats : mi-octobre 2025
 - Présentation programme/organisation de la maîtrise d'ouvrage
 - Réponses aux questions des candidats
 - Visite du site
- **Remise d'une offre initiale : fin octobre 2025**
- *Analyse des offres et commission technique n°2 : mi-novembre 2025*
- Elimination des offres jugées non adaptées et courrier d'invitation de participation au dialogue n°2 avec envoi des remarques de la commission : fin novembre 2025
- **Dialogue n°2** : Réunion de présentation des offres intermédiaires des candidats retenus + séances de questions / réponses : Mi-décembre 2025
- Réponses aux questions des candidats et remise d'une offre intermédiaire : mi-janvier 2026
- *Analyse des offres et commission technique n°3 : fin janvier 2026*
- ➔ Cas n°1 : fin du dialogue compétitif et demande d'une offre finale aux candidats : Fin février 2026
- ➔ Cas n°2 : Elimination des offres jugées non adaptées et courrier d'invitation de participation au dialogue n°3 avec envoi des remarques de la commission

Séance éventuelle de dialogue n°3 avec les candidats : fin février 2026

Remise d'une offre finale, le cas échéant : mi-Mars 2026

8.3 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant le dialogue. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

Après le dialogue, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40.0
1.1-Qualité des moyens humains et matériels dédiés au chantier et notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Organigramme chantier, CV des principaux intervenants, identification des sous-traitants pressenti • Effectifs compatibles avec les travaux à réaliser (nombre et compétences) • Encadrement de chantier adapté aux travaux : niveau de mobilisation, d'expertise • Gestion des levées de réserves et désordres post-réception • Qualité du chantier (description des procédures d'auto-contrôle sur le chantier, points d'arrêt, de contrôle, suivi et communication vers le maître d'œuvre et le Maître d'ouvrage, gestion des interfaces avec l'exploitant, gestion des nuisances sonores, visuelles avec le barriérage..., poussières...) y compris en matière de sécurité (chantier et interfaces avec les parties en exploitation) 	10.0

<p>1.2- Adéquation de l'offre technique aux contraintes du site</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fiabilité, durabilité et maintenance : simplicité d'installation, d'entretiens et de réparation des équipements, résistances aux conditions environnementales</i> • <i>Evolutivité des équipements : facilité d'adaptation ou de mise à niveau pour répondre aux besoins futurs des compagnies</i> • <i>Facilité d'utilisation et de pilotage des installations</i> 	20.0
<p>1.3-Prise en compte du contexte chantier /Démarche qualité/ Sécurité du chantier/nuisance et gestion des déchets et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Interfaces avec les autres lots, gestion des approvisionnements du chantier, prise en compte du phasage prévisionnel</i> • <i>Description de la méthodologie d'intervention et des modes opératoires en tenant compte du maintien d'exploitation</i> • <i>Présentation d'un planning détaillé</i> • <i>Sécurité du chantier</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Mesures d'isolement du chantier vis-à-vis de l'espace public et signalisation</i> ○ <i>Mesures pour la sécurité à l'intérieur du chantier</i> ○ <i>Gestion des flux véhicules pour l'accès à et aux abords du chantier</i> ○ <i>Fourniture d'un plan d'installation de chantier détaillé, phasé, compatible avec le projet et intégration des moyens associés</i> ○ <i>Mesures pour la réduction des nuisances pendant le chantier (bruit, poussières, flux véhicules, propreté)</i> ○ <i>Mesures pour la gestion des déchets sur site et après sortie du site</i> 	10.0
2-Prix des prestations	40.0
3-Critère environnemental	20.0
<p>3.1 : Capacité à proposer et intégrer des ambitions de durabilité en cohérence avec les exigences du cahier des charges</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Démontrer la volonté d'inscrire le projet dans une trajectoire exigeante, réaliste et mesurable de transition écologique. Il est en effet attendu des candidats qu'ils fournissent une réponse détaillée sur leurs ambitions en matière de durabilité du projet.</i> <p>A titre indicatif, les propositions pourront s'appuyer sur les domaines ci-après, cette liste n'étant ni limitative ni exhaustive :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de l'empreinte carbone du projet (choix techniques, matériaux moins émissifs, etc.) • Réemploi de matériaux dans la construction de l'ouvrage • Conception évolutive du système et résilience de l'infrastructure (prise en compte de l'évolution des navires) • Durabilité et maintenance réduite des équipements (Choix de matériaux et équipements robustes/faible fréquence de remplacement, accessibilité facilitée pour la maintenance) • Fin de vie / démontabilité (Prise en compte de la recyclabilité et de la démontabilité des équipements en fin de vie) <p>Les candidats sont pour cela invités à produire et remettre un mémoire environnemental argumenté, explicitant leurs engagements et solutions techniques, accompagné de justificatifs.</p> <p>Une réponse consolidée est attendue, sous la forme d'un document unique, n'excédant pas 10 pages. L'évaluation du critère environnemental sera réalisée selon une grille de notation basée sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le niveau d'ambition des engagements pris • La pertinence des informations fournies 	12.0

<ul style="list-style-type: none"> • La cohérence et la faisabilité des éléments déclarés 	
<p>3.2 : Évaluation du degré d'engagement des candidats en faveur de la protection de l'environnement</p> <p><i>Le degré d'engagement des candidats en faveur de la protection de l'environnement sera évalué via le document intitulé « Questionnaire environnemental ». Celui-ci vise à évaluer et étudier la manière dont les candidats prennent en compte les enjeux environnementaux lors de la phase travaux, ainsi que les mesures et engagements qu'ils mettent en place pour réduire leur impact tout au long de la réalisation du chantier.</i></p> <p><i>Pour ce faire, les candidats doivent répondre au document intitulé "Questionnaire environnemental", qui est inclus dans les pièces de l'offre DCE, et nous remettre le document impérativement au format Excel.</i></p>	4.0
<p>3.3 : Évaluation de l'empreinte carbone liée à la mobilité de l'équipe – 4 points</p> <p><i>La Calculatrice CO2 vise à évaluer les émissions de gaz à effet de serre générées par les déplacements en phase travaux. L'objectif de sous-critère consiste à valoriser les candidats qui optimisent et réfléchissent leurs déplacements afin de réduire leur empreinte carbone.</i></p> <p><i>Pour ce faire, les candidats doivent répondre au document intitulé "Calculatrice CO2", qui est inclus dans le DCE, et nous remettre le document impérativement au format Excel.</i></p>	4.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Conformément à l'article R2142-26, l'entité adjudicatrice rendra possible la modification de groupement pendant la phase offre et pourra autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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.

8.4 - Suite à donner à la consultation

- Remise de l'offre définitive :

Lorsque la personne publique décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre finale.

C'est cette offre finale qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

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 le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les documents susvisés sont :

- L'Acte d'engagement complété et signé
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique
- L'attestation d'assurance de responsabilité prévue à l'article L241-2 du code des assurances

S'il est envisagé d'attribuer le marché à un groupement d'entreprises, deux possibilités pour la signature de l'acte d'engagement :

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : tous les membres du groupement devront signer l'acte d'engagement
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : seul le mandataire signe l'acte d'engagement. En annexe de l'acte d'engagement, il communique toutefois à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

Les candidats devront disposer d'une signature électronique pour signer l'« Acte d'engagement ». Le format de la signature devra être conforme au référentiel général d'interopérabilité et au format XADES, PADES ou CADES. Le niveau de sécurité exigé, conformément à l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, est celui de la plateforme Mégalis Bretagne : <https://megalis.bretagne.bzh>

Conseil aux candidats : Les candidats peuvent obtenir tous les renseignements nécessaires concernant la signature électronique sur le site internet de la Direction de la compétitivité, de l'industrie et des services (<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>). Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

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 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
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr>

10 - Règlement général sur la protection des données

10.1 - Définitions et interprétation

«**Données à caractère personnel**» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

«**Responsable du traitement**» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« **Service** » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« **Violation de données à caractère personnel** » désigne une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

10.2 - Obligations en matière de protection des données

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.
2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :
 - Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;
 - Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;
 - Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;

- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :
Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.
- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles). Pour information le DPO de la Région Bretagne peut être contacté via l'adresse informatique-libertés@bretagne.bzh
- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;
- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).