

N° de référence attribué au marché : 2026-02



TRAVAUX DE RESTAURATION DES FERONNERIES DU FORT DE PORH PUNS

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

GAVRES

GRAND SITE DE FRANCE DUNES SAUVAGES DE GAVRES A QUIBERON (56)

Marché public de travaux

Marché passé selon une procédure adaptée

POUVOIR ADJUDICATEUR ET COORDONNÉES :

SYNDICAT MIXTE DUNES SAUVAGES DE GÂVRES À QUIBERON

Maison du gardien – Parc de Keravéon

56410 ERDEVEN

Tél. : 02.97.55.50.89

Email : accueil@gavres-quiberon.fr

☐ **Date et heure limites de remise des offres : 7 août 2026 à 12h00**



Syndicat Mixte Dunes Sauvages de Gâvres à Quiberon

Parc de Keravéon, 56410 ERDEVEN

02 97 55 50 89 – accueil@gavres-quiberon.fr

SOMMAIRE

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	1
2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	1
3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION ET DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....	1
4 - DOSSIER DE CONSULTATION.....	2
5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	3
6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	4
7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	7

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet

La présente consultation a pour objet les travaux de restauration des ferronneries du fort de Porh Puns, situé sur la commune de Gâvres dont le syndicat est propriétaire.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est un marché de travaux passé selon la procédure adaptée.

2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

2.2 - Conditions de participation des concurrents

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Néanmoins, il est interdit aux soumissionnaires de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire.

Par ailleurs, 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 leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Visite des lieux

Les candidats doivent obligatoirement avoir effectué une visite du site. Le site étant fermé au public, une date de visite est programmée le **mercredi 22 juillet 2026 à 10h00** avec M. Thomas LE BOUTEILLER de l'agence DEVERNAY architectes. Une attestation de visite sera remise aux candidats.

Prévenir au préalable de votre venue au 02.97.85.38.87

3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION ET DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Il s'agit d'un marché de travaux décomposé en 2 lots :

Lot 1 : Maçonnerie Pierre de taille

Lot 2 : Ferronnerie

3.1 – Délai d'exécution et durée du marché

Le délai d'exécution de la mission est de **9 mois maximum** à compter de la date de notification du marché, compris le mois de préparation.

Date prévisionnelle de début de la prestation : **septembre 2026**

3.2 – Conditions d'exécution

Les modalités d'exécution du marché sont indiquées dans le CCAP et le CCTP.

3.3 – Forme et contenu du prix

Les prix proposés sont fermes et forfaitaires, à l'exception du réseau d'eaux pluviales pour lequel il est souhaité d'avoir une estimation du coût global à la suite de la visite terrain ainsi que des prix unitaires (le réseau au mètre linéaire, les avaloirs et le puisard).

La décomposition est à établir par l'opérateur économique sous forme de devis détaillé à l'appui de son offre.

Le prix est réputé comprendre :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ;
- les frais de déplacement et de participation aux réunions ;
- les frais d'assurances ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires ;
- ainsi que tous les frais inhérents à la mission.

3.4 – Modalités de paiement du marché

Le financement du marché est assuré par le budget du syndicat mixte Dunes Sauvages de Gâvres à Quiberon. Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception par le syndicat mixte de la facture libellée au nom de Monsieur le Président du Syndicat mixte Dunes Sauvages de Gâvres à Quiberon (n° SIRET 20003813100021) et adressée via le portail de facturation chorus pro.

4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement (ATTRI 1)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le dossier de pièces graphiques

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement via le site internet <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

5.1 - Documents à produire relatifs à la candidature

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

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

- 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
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
- Liste des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

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.

La candidature, 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. Il est conseillé d'utiliser

pour cela le formulaire DC 4 (téléchargeable gratuitement sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

5.2 – Documents à produire relatifs à l’offre

Le candidat joindra :

- L’acte d’engagement à compléter (ATTRI 1) (avec signature facultative au moment de l’offre, il sera signé par les parties à l’issue de la consultation des entreprises) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans modification
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à accepter sans modification
Le CCAP, le CCTP sont des pièces non modifiables de la consultation, qui seront ajoutées dans le marché par le pouvoir adjudicateur. Les pièces qui font foi sont celles existantes dans les locaux du maître d’ouvrage.
- Un devis détaillé
- Un calendrier prévisionnel détaillé et cohérent des interventions
- Une note méthodologique et technique permettant de juger de la qualité de la prestation, et détaillant :
 - o la méthodologie employée pour la prestation, et notamment pour chaque phase de la mission,
 - o les moyens techniques et humains prévus pour la réalisation de cette prestation,
- L’attestation de visite

6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1 - Délai de remise des offres

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n’est pas autorisée).

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://www.megalix.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation). L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.

6.2 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée via la plateforme Mégalix Bretagne. La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb, ...) n'est pas autorisée.

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, mais uniquement au moment de l’attribution du marché.

Outils de signature et formats autorisés au stade de l’attribution :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d’acheteur (AtexoSign)

Aucun justificatif à fournir.

Le profil d’acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PAdES, XAdES ou CAdES). Le format PAdES est, dans ce cadre, préconisé.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d’acheteur

Différents justificatifs à fournir.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PAdES ou XAdES.
- Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- indication de l'outil de signature utilisé :
 - nom de l'outil,
 - éditeur,
 - description succincte (ex : site Internet de présentation).
- indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
 - Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même,
 - Notice d'utilisation en langue française,
 - Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Le certificat de signature électronique doit être valide à la date de signature du contrat.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

La copie de sauvegarde

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.

6.3 - 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.

7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution du marché et notation des offres

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

- Prix des prestations : 40%
- Valeur technique jugée suivant le mémoire technique : 60%

1) Le prix sera noté comme suit :

L'appréciation du prix se fera au regard du prix global.

La note sera proportionnelle au prix proposé par le candidat. Le meilleur prix se verra attribuer la note de 40. Les notes seront ensuite dégressives, proportionnellement au meilleur prix selon la formule :

Note prix candidat (i) = (prix offre la moins disante / prix offre candidat (i)) x 40

2) La valeur technique comprend :

- Les moyens déployés pour réaliser les travaux
- Les solutions techniques proposées
- Le calendrier d'exécution

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le détail quantitatif estimatif, elle sera corrigée directement par le pouvoir adjudicateur. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Toutefois, après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

7.4 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent :

- Le formulaire ATTRI 1 : Acte d'engagement complété et signé
- Les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 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 du formulaire ATTRI 1 :

- Soit le mandataire du groupement n'a pas été habilité à signer le marché public : Tous les membres devront signer le formulaire ATTRI 1
- Soit le mandataire du groupement a été habilité à signer le marché public : Seul le mandataire signe le formulaire ATTRI 1. En annexe du formulaire, il communique toutefois au pouvoir adjudicateur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.

8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande via la plate-forme <https://www.megalis.bretagne.bzh>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Rennes - 3 contour de la Motte CS44416- 35044 RENNES cedex - Tél : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal administratif de Rennes - 3 contour de la Motte CS44416- 35044 RENNES cedex - Tél : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.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 le CCIRA de Nantes - DREETS DES PAYS DE LA LOIRE - Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209 - 44042 NANTES Cedex 1 – Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr