

Extension du ponton du port de plaisance Alain Colas

- ◆ Lot n°1 – Fourniture et travaux d'installation de pieux de guidage du ponton
- ◆ Lot n°2 – Fourniture et travaux de mise en œuvre du ponton et équipements associés

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-43
Date limite de remise des plis	25 / 09 / 2026 à 12 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1.	ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
2.	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
3.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	6
4.	JUGEMENT DES PROPOSITIONS	11
5.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	14

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Commune de Dinard
Commande Publique - 47 boulevard Féart
35800 DINARD

Le porteur de projet est M. Stéphan ODOARD - Pôle Territoire – Direction « Infrastructures – Espaces publics ».

La personne en charge du dossier est : P. BANNIER / K. ALSAC Direction de la Commande Publique

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Extension du ponton du port de plaisance Alain Colas

Les prestations de travaux relèvent de la Catégorie 3 avec risques particuliers au sens de l'article R.4532-1 du Code du travail.

■ Eléments clé du contrat :

	Objet du contrat	Extension du ponton du port de plaisance Alain Colas
	Acheteur	Dinard
	Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	Port de plaisance Alain Colas - 35800 Dinard
	Délai	La durée des travaux est de 6 semaines répartie comme suit : - Pour le lot 1 : 4 semaines - Pour le lot 2 : 2 semaines
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 3000$
	Forme des prix	Fermes actualisables Prix unitaires
	Avance	Prévue (taux 5 %)
	Délai de paiement	30 jours

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot	Code CPV	Désignation
◆ Lot n°1 – Fourniture et travaux d'installation de pieux de guidage du ponton	45244100-0	Installations maritimes
◆ Lot n°2 – Fourniture et travaux de mise en œuvre du ponton et des équipements associés		

Les candidatures peuvent concerner un ou la totalité des lots.

Un même candidat ne pourra présenter qu'une seule offre par lot.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat par lot.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

L'attribution s'effectuera par lots séparés.

■ Durée globale du contrat :

Les prestations objet du contrat sont réalisées par le titulaire dans le cadre du calendrier détaillé fixé comme suit :

- ◆ Le marché démarre à compter de sa **notification**, estimée **semaine 45 de 2026**, et accompagnée d'un ordre de service.
- ◆ Le délai d'exécution des prestations est fixé à **6 semaines** à compter de l'ordre de service de démarrage comme suit :
 - Pour le lot 1 : **4 semaines** ;
 - Pour le lot 2 : **2 semaines**.
- ◆ Le contrat prévoit une **période de préparation de 2 mois** à compter d'un ordre de service. Ce délai n'est pas inclus dans le délai d'exécution.
- ◆ Le **démarrage des travaux**, par ordre de service, est estimé :
 - Pour le lot 1 : la semaine **3 de 2027** ;
 - Pour le lot 2 : la semaine **5 de 2027**.
- ◆ La **fin des travaux** est estimée à la semaine **6 de 2027**.

■ Forme du contrat :

La consultation donnera lieu à un **marché ordinaire de travaux**.

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.
Il n'existe pas de variante imposée par l'acheteur.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Planning prévisionnel de la consultation* :

Le planning prévisionnel de la consultation est le suivant :

	Publication de la consultation	Semaine 33 de 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	25 septembre 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	25 septembre 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	9 octobre 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	Semaine 42
	Information des candidats non retenus	Semaine 43
	Signature et notification du contrat	Semaine 45
	Démarrage des prestations	Réception OS

* Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://megalis.bretagne.bzh>.

Conseil complémentaire aux candidats lors du téléchargement du dossier de consultation :

Lors de la demande de DCE, le candidat est invité à préciser le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique souhaitant les documents. Il est invité à renseigner une adresse électronique (e-mail) permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Les candidats ayant retiré le DCE sur la plateforme devront donc vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse électronique.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Pièces particulières :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- l'Acte d'Engagement (AE) pour chacun des lots(pièce n°1)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)(pièce n°2)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots(pièce n°3)
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chacun des lots
 - BPU lot 1(pièce n°4 1)
 - BPU lot 2(pièce n°4 2)
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots
 - DQE lot 1(pièce n°5 1)
 - DQE lot 2(pièce n°5 2)
- le Cadre SOPAQ pour chacun des lots(pièce n°6)
- le cadre SOPRE SOSED pour chacun des lots(pièce n°7)
- les annexes
 - Annexe 1(pièce n°8 1)
 - Annexe 2 – Etude G2 PRO(pièce n°8 2)
 - Annexe 3 – Plan VSC 1(pièce n°8 3)
 - Annexe 4 – Planning(pièce n°8 4)
 - Annexe 5(pièce n°8 5)
 - Annexe 6 – Fiche produit Sourcelec(pièce n°8 6)
- l'attestation de visite que le prestataire remettra à l'issue de son offre(pièce n°9)

Pièces générales :

- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG - TVX) des marchés publics de travaux (approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021), non fourni au candidat mais conservé dans les archives de l'administration.
- Le code de la commande publique, (Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique).

Les pièces générales non fournies au marché sont réputées être connues des parties en présence qui peuvent se les procurer sur <http://www.legifrance.gouv.fr>.

La signature des pièces du présent marché entraîne leur acceptation.

Cette liste n'est pas limitative, le Titulaire devant se conformer à tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'objet du marché.

Pour l'ensemble de ces textes, il sera toujours fait application de la dernière édition en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus et d'une manière générale, de tout texte et de toute réglementation intéressant son activité pour l'exécution du marché

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **3 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://megalix.bretagne.bzh>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement. Le candidat s'assure de fournir une adresse électronique générique ou un minimum de 2 adresses électroniques nominatives.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Une visite sur site est vivement recommandée pour une bonne compréhension des prestations attendues. Les entreprises sont réputées avoir pris connaissance des lieux et vérifié les conditions futures d'exécutions. Ces éléments devront être prévus dans leur offre.

Les candidats pouvant justifier d'une connaissance approfondie du projet, des sites, sont dédouanés de visite sur site. Les candidats devront, pour cela, fournir les éléments de preuves justifiant cette absence de visite, comme par exemple : un document permettant d'attester de la participation à un évènements sur lesdits sites, la participation à une visite sur les sites lors d'une précédente et récente consultation.

Pour effectuer cette visite, les candidats devront impérativement contacter :

M. Stéphan ODOARD – Directeur Infrastructure – Espaces Publics :

- par mail à l'adresse suivante : stephan.odoard@ville-dinard.fr

Les visites se dérouleront sur **uniquement sur rendez-vous à compter du mardi 1^{er} septembre, en contactant par courriel Monsieur Stéphan ODOARD à l'adresse ci-dessus**

À l'issue de la visite, ils devront présenter l'attestation de visite fournie dans le Dossier de Consultation des Entreprises pour signature par le représentant de la collectivité et la joindre à leur offre.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

■ **Sans suite :**

À tout moment, l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://megalis.bretagne.bzh>.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En cas de dépôts successifs, conformément à l'article R.2151-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs aux Marchés Publics, il est rappelé que, seule la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, est ouverte.

Le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

■ Signature des propositions :

Les propositions doivent être signées par les candidats lors de la remise des offres.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ Contenu des plis et conditions de participation :

◆ Contenu de la candidature :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Attestation de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Attestation de vigilance (régularité sociale)	Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance (attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

Document	Descriptif
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

Pour la présentation des documents, le candidat devra les transmettre :

- soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf),
- soit dans **un même document** (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

◆ Contenu de l'offre :

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE) pour chacun des lots	<i>Dûment complété et signé (signature page 9 de l'AE) Avec le nom, prénom et qualité du signataire</i>
Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour chacun des lots	<i>Intégralement complété et signé</i>
Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour chacun des lots	<i>Intégralement complété et signé</i>
Mémoire technique	<i>Détaillé et permettant d'évaluer la valeur technique de l'offre du candidat (Notation des critères page 12)</i>
Et / ou	<i>Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre</i>

■ Mémoire technique :

Le prestataire remettra avec son offre un mémoire technique contenant notamment les éléments suivants :

- ◆ L'appréhension des contraintes du chantier ;
- ◆ L'organisation du chantier, phasage des interventions, qualité de la réflexion sur le planning. Une attention particulière sera portée sur la prise en compte des contraintes de l'opération du chantier et des prescriptions du CCTP ;
- ◆ Les modes opératoires pour retenus/dispositions prévues pour effectuer les prescriptions et en assurer la qualité avec le moins possible d'interférence sur l'exploitation du port ;

- ◆ La pertinence, la qualité des matériaux et équipements proposés. Une attention particulière sera portée sur la prise en compte des contraintes de site pour le dimensionnement (environnement et exploitation) ;
- ◆ Les garanties apportées ;
- ◆ Les commodités/flexibilités d'exploitation des pontons et les opérations de maintenance à prévoir ;
- ◆ La qualité des moyens humains et matériels engagés pour la réalisation de la prestation. Une attention particulière sera apportée sur les qualifications, les références et les expériences des candidats ;
- ◆ La pertinence et la qualité générale du mémoire technique.

■ **Contraintes d'exécution :**

Le titulaire devra respecter les prescriptions du dossier réglementaire loi sur l'eau et notamment les clauses inhérentes à la protection des mammifères marins.

Les entreprises devront prendre en considération l'ensemble des contraintes liées à l'exploitation de l'ouvrage ou du port et les contraintes liées à l'environnement qui sont détaillées dans les CCTP de chacun des lots.

■ **Documents complémentaires pour le candidat sélectionné (à l'issue de la notification) :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation d'assurances	Attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.
IBAN-RIB	Coordonnées bancaires (correspondant aux coordonnées bancaires renseignées à l'acte d'engagement)

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises et ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Copie de sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. La copie de sauvegarde n'est recevable que si elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- La candidature et l'offre transmise par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- L'offre dématérialisée est parvenue incomplète ;
- La candidature est parvenue hors délai, à la condition que la transmission ait commencé avant la clôture de la remise ;
- Un programme informatique malveillant a été détecté dans l'offre du candidat.

Par ailleurs, lorsque le candidat ne peut matériellement transmettre des documents par voie dématérialisée en raison d'une défaillance du portail, d'un problème de connexion à la plateforme ou toute autre raison technique empêchant le dépôt des pièces, le candidat est autorisé à utiliser l'autre voie de transmission prévue par le présent règlement, à savoir la transmission d'une copie de sauvegarde par courrier électronique, postal ou dépôt contre récépissé au service de la commande publique.

Le candidat devra fournir la preuve de cette « défaillance » notamment par la transmission d'un justificatif de la plateforme Megalis, qu'il transmettra au service de la commande publique.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde :

1. Sous pli portant la mention suivante :

**« Extension du ponton du port de plaisance Alain Colas
Marché n°2026-43 »**

« NE PAS OUVRIR »

- Les plis contenant la copie de sauvegarde pourront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Mairie de Dinard – Service commande publique
47, Boulevard Féart - 35800 DINARD

Durant les horaires d'ouverture de la Mairie :

- du lundi au jeudi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17 h30 ;
- le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

- ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Dinard
Commande Publique
47, Boulevard Féart - B.P 90136
35800 DINARD

par pli recommandé avec avis de réception postal.

2. Aux adresses mails suivantes :

karine.alsac@ville-dinard.fr et audrey.guerif@ville-dinard.fr

L'objet du courrier électronique devra impérativement être intitulé :

**« Copie de sauvegarde
« Extension du ponton du port de plaisance Alain Colas
Marché n°2026-43 »**

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ **Critères de sélection des candidats :**

Seules les candidatures comportant l'ensemble des documents et renseignements demandés seront examinées.

Critère	Complément
1. Capacités professionnelles et références similaires	Capacités professionnelles et références similaires présentées par le candidat
2. Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché	Capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique au regard du mémoire technique, dont : <u>1.1 Chantier :</u> a/ Appréhension des contraintes du chantier, organisation du chantier, phasage des interventions, qualité de la réflexion sur le planning Une attention particulière sera portée sur la prise en compte des contraintes de l'opération et du chantier, des prescriptions du CCTP, aux modes opératoires retenus/dispositions prévues pour effectuer les prestations15 % b/ Assurer la qualité avec le moins possible d'interférence sur l'exploitation du port10 % <u>1.2 Matériaux et équipements :</u> a/ Pertinence, qualité des matériaux et équipements proposés6 % Une attention particulière sera portée sur la prise en compte des prescriptions du CCTP b/ Prise en compte des contraintes du site pour le dimensionnement (environnement et exploitation)4 % c/ Les garanties apportées.....4 % d/ Les commodités / flexibilités d'exploitation des pontons4 % e/ Les opérations de maintenance à prévoir2 % <u>1.3 Moyens humains et matériels :</u> Une attention particulière sera portée sur les qualifications, références et expériences des candidats a/ Qualité des moyens humains.....5 % b/ Qualité des moyens matériels engagés5 % <u>1.4 Mémoire technique :</u> a/ Pertinence et qualité générale du mémoire technique5 %	60 %
2 – Prix au regard du BPU et du DQE	40 %

■ Notation :

Les éléments fournis par le candidat à l'appui de son offre (listés page 9 du présent document) permettront de procéder à l'analyse des offres, selon l'échelle de notation ci-dessous :

Appréciation	Notation sur 2	Notation sur 4	Notation sur 5	Notation sur 6	Notation sur 10	Notation sur 15
Très satisfaisant	De 1,6 à 2	De 3,5 à 4	De 4,4 à 5	De 5 à 6	De 8 à 10	De 13 à 15
Satisfaisant	De 1,3 à 1,5	De 3 à 3,4	De 4 à 4,3	De 4 à 4,9	De 6,5 à 7,9	De 11 à 12,9
Passable	De 1 à 1,2	De 2 à 2,9	De 2 à 3,9	De 3 à 3,9	De 4 à 6,4	De 8 à 10,9
Insuffisant	De 0 à 0,9	De 0 à 1,9	De 0 à 1,9	De 0 à 2,9	De 0 à 3,9	De 0 à 7,9

◆ Le prix sera noté de la façon suivante :

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres non conformes, inacceptables ou inappropriées, le prix de l'offre est noté proportionnellement à l'écart de prix entre la proposition la moins chère et la proposition la plus élevée, selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre considérée}}$$

La note totale est notée sur 100.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix indiqué sur l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats demandés. Le délai imparti par la personne responsable du marché à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec un, tout ou partie des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des plis leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://megalis.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Renseignements techniques :**

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

■ **Renseignements administratifs**

Correspondant : Mme Karine ALSAC – Gestionnaire Commande publique
ou Mme Pascale BANNIER – Directrice de la Commande publique

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 23 21 28 29
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr/>

Les demandes d'aide juridictionnelle doivent être remises ou envoyées à l'adresse suivante :

Tribunal de grande instance de Rennes
Cité judiciaire
BP 3127
35000 Rennes
Téléphone : 02 99 65 37 37

■ Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges

Conformément à l'article R2197-1, l'organe chargé des procédures de médiation est le :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux marchés Publics :
CCIRA de Nantes
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Immeuble Skyline
22 mail Pablo Picasso
BP24209
44042 NANTES cedex.1
Téléphone : 02 53 46 79 02
Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation : L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)