RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Marché : 2026_TRAV_ENCORBELLEMENT_1

Travaux de sécurisation et de gestion des flux, accès piéton aux navires à passagers, Aménagement d'une passerelle en encorbellement sur le môle central Port-Tudy (GROIX)

1 LOT UNIQUE

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
11 Décembre 2026 à 12h00

Établi en application du code de la commande publique

Maîtrise d'ouvrage:

Commune de GROIX
13 Place Joseph Yvon
56590 GROIX

Les candidats ont la faculté de poser leurs questions
via la plateforme Mégalis Bretagne jusqu'au : 02/12/2026
Une réponse sera apportée au plus tard le : 07/12/2026

SOMMAIRE

1 Caractéristiques de la consultation....3
1.1 Objet....3
1.2 Type de marché public....3
1.3 Durée - Reconduction....3
1.4 Réalisation de prestations similaires....3

2 Organisation de la consultation....3
2.1 Procédure de passation....3
2.2 Mode de dévolution....3
2.2.1 Lot unique....3
2.2.2 Dispositions relatives aux groupements....3
2.2.3 Variantes....4
2.2.4 Prestations supplémentaires éventuelles....4
2.3 Modification de détail au dossier de consultation....4
2.4 Délai de validité des offres....4
2.5 Visite du site....4

3 Retrait et contenu du dossier de consultation....4
3.1 Contenu du dossier de consultation....4
3.2 Retrait du dossier de consultation....4
3.2.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé....5
3.2.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé....5

4 Présentation des candidatures et des offres....5
4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures....5
4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre....6

5 Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres....6
5.1 Date limite de remise des plis....6
5.2 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée....6

6 Sélection des candidatures et attribution du marché....7
6.1 Sélection des candidatures....7
6.2 Détection et élimination des offres anormalement basses....7
6.3 Attribution....8
6.4 Négociation....8

7 Attribution des marchés....8

8 Renseignements complémentaires....9
8.1 Renseignements administratifs et techniques....9
8.2 Informations recueillies - RGPD....9

9 Procédures de recours....9

1 Caractéristiques de la consultation

1.1 Objet

La présente consultation concerne la réalisation des travaux de sécurisation et de gestion des flux, accès piéton aux navires à passagers : Aménagement d'une passerelle en encorbellement sur le mole central à Port-Tudy sur la commune de GROIX (56590).

Lieu(x) d'exécution : Port-Tudy
56590 ILE DE GROIX

1.2 Type de marché public

Il s'agit d'un marché de travaux.

1.3 Durée - Reconduction

La durée prévisionnelle du marché est de 6 mois à compter de sa date de notification et prend fin à l'issue de la levée des réserves et du règlement du solde financier.
La durée d'exécution du marché est de 5 semaines pour le lot unique, hors période de préparation de chantier d'un délai de 12 semaines.
Le candidat a la possibilité de proposer un délai moindre à l'acte d'engagement.
Les travaux devront être achevés le 1er juin 2027.

1.4 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable pour la réalisation de prestations similaires, conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

2 Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure adaptée ouverte (articles L. 2123-1, R. 2123-1 1° du code de la commande publique).

2.2 Mode de dévolution

2.2.1 Lot

Il est prévu un lot unique :

- Lot unique : Ouvrage encorbellement - élargissement de l'accès piéton

2.2.2 Dispositions relatives aux groupements

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

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

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. **Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités**.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le mandataire devra être solidaire et fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le mandataire devra être l'entreprise dont la part financière du marché est la plus importante.

2.2.3 Variantes

Il n'est pas admis de varianter le matériau de la passerelle.

2.2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Néant

2.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.5 Visite du site

Aucune visite officielle ne sera organisée par le Maître d'Ouvrage.
Toutefois, la visite est fortement encouragée et les candidats ne pourront pas prétendre à une mauvaise connaissance du site, ni des contraintes afférentes.
L'ensemble du site est visible et compréhensible à partir du domaine public.

3 Retrait et contenu du dossier de consultation

3.1 Contenu du dossier de consultation

- Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) propre au lot unique et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) au lot concerné ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif propre au lot concerné (BPU-DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCTP) et ses annexes au lot concerné ;

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

3.2 Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

3.2.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur : Mégalis Bretagne

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques de celle-ci.
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : Word de Microsoft, Wordperfect, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft…)
- Les fichiers d'images sous format .bmp, .jpg, .gif

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat peut renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom

de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.
Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

3.2.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation n'est pas disponible sur support papier.

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

4 Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur exige que les candidats présentent leur offre **de manière dématérialisée.**
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

4.1.1 Les pièces administratives

- Les formulaire DC1 (contenant la déclaration sur l'honneur relatif aux cas d'exclusion) et formulaire DC2 ou DUME faisant apparaître le **chiffre d'affaires sur les 3 derniers exercices**
- Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

4.1.2 Les pièces techniques

- Une présentation générale de l'entreprise sous une forme libre faisant apparaître les **effectifs**, le **matériel**, les **références** (le candidat sera réinterrogé en cas de besoin).

Le formulaire via le DUME :

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise issus de sites officiels comme Infogreffe (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse)
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société
- De vérifier le report automatique ayant eu lieu concernant ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et d'indiquer ceux liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- **L'acte d'engagement** propre au lot unique (AE ci-joint à compléter et à dater),
- **Le bordereau des prix unitaires / le détail quantitatif estimatif** (cadre de BPU/DQE ci-joint à compléter) propre au lot unique,
- **Un mémoire technique de 50 pages maximum** justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (**5 points en moins** pour un mémoire dépassant les 50 pages) détaillant les éléments suivants :
    - **L'organisation de l'entreprise** pour réaliser les travaux et respecter les délais (l'entrepreneur détaillera un planning de ses travaux en indiquant les principales cadences envisagées avec comme support de départ le planning prévisionnel joint au DCE ;
    - Des indications concernant la **provenance des principaux matériaux** notamment pour la passerelle, rampe PMR, garde-corps, portillon, portique … (fiches techniques des produits et des prestations proposés) ;

- **Une note sommaire** indiquant les principales mesures proposées pour la **bonne tenue, le bon aspect et la propreté du chantier ;**
- **Une note sommaire** indiquant les principales mesures prévues pour assurer la **sécurité et l'hygiène sur le chantier,**

- **Une note de 10 pages maximum** justifiant le volet environnemental (critère et clause d'exécution).

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

Les candidats sont tenus de prendre connaissance de tous les documents joints au présent dossier afin de ne rien ignorer de leurs obligations.

Chaque candidat devra donc :
- compléter les oublis éventuels
- remettre un prix excluant toute équivoque.

Dans le cas d'erreurs, d'omissions ou de contradictions constatées sur les divers documents remis, les entreprises devront en informer le coordonnateur dans un délai de 10 jours avant la remise des offres afin que celle-ci puisse, si les faits sont vérifiés, apporter toutes modifications ou compléments d'informations.

5 Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres devront être **déposées avant les dates et heures inscrites en page de garde**.

5.1 Date limite de remise des plis

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

5.2 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches.megalisbretagne.org.

Mégalis Bretagne
➲se référer aux conditions d'utilisation de la plateforme

La signature de l'offre est autorisée.

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 au pouvoir adjudicateur.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf et .xls

L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

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 présente consultation.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues.

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées sur le profil acheteur.

Les prérequis techniques sont mentionnés spécifiquement sur les pages Internet de la plate-forme de dématérialisation.

Le candidat est invité à tester la configuration de son poste et de répondre à une consultation test. Ces outils sont disponibles sous l'onglet « Tester ma configuration / Consultation de test ».

Le candidat est invité à vérifier que l'adresse électronique indiquée lors du retrait du DCE sur la plateforme est bien paramétrée pour recevoir les messages de la plate-forme (mise en message indésirable, mise en quarantaine, adresse fonctionnelle non lue en interne, etc.).

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6 Sélection des candidatures et attribution du marché

La sélection des candidatures et l'attribution du marché seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 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 7 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.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les suivants :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles.

Les candidatures sont examinées sur la base des documents fournis dans le dossier de candidature (cf. article 4.1).

6.2 Détection et élimination des offres anormalement basses

Une offre anormalement basse est une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Ainsi, conformément à l'article R. 2152-3 du code de la commande publique, l'acheteur public mettra en œuvre une procédure de détection des offres anormalement basses.

Cette détection pourra s'appuyer sur un faisceau d'indices :
- Incohérence du prix par rapport aux prescriptions du marché
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux estimations de l'administration
- Incohérence du prix de l'offre par rapport aux autres offres reçues
- Incohérence des moyens mis en œuvre par rapport aux prescriptions du marché
- Incohérence avec les taux horaires habituellement appliqués sur des marchés similaires conclus par d'autres maîtres d'ouvrage
- Incohérence au vu des obligations sociales qui s'imposent aux candidats.

6.3 Attribution

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	**40 points**
2-Valeur technique	**55 points**
2.1- Un mémoire technique détaillant le mode d'exécution des travaux en prenant compte les contraintes du site et indiquant les moyens mis à disposition pour la réalisation du chantier	*30*

2.2- Planning prévisionnel de réalisation et phasage	*10*
2.3.1- Une note indiquant les principales mesures proposées pour la bonne tenue, le bon aspect, la propreté, l'hygiène, la sécurité et l'environnement sur ce chantier	*10*
2.4- Des indications concernant la provenance des fournitures et les références des fournisseurs correspondants et la cohérence des prix unitaires	*5*
***3-L'intégration d'un critère environnemental** : Performance carbone (usage de matériaux bas carbone) **et d'une clause d'exécution environnementale** (évaluation du coût du produit sur tout son cycle de vie (fabrication, usage, fin de vie) du béton employé*	**5 points**

6.4 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 candidats les mieux classés.
La négociation pourra se faire soit sous forme orale (audition, réunion) ou écrite (mail, courrier).
À l'issue des négociations, et d'un second classement, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur public aura la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7 Attribution des marchés

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur public :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation, il ne pourra être procédé à la signature du marché.

8 Renseignements complémentaires

8.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une **demande écrite via le profil d'acheteur**.

Seules les demandes adressées au moins 9 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.
Une réponse sera adressée au plus tard 4 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.
Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

8.2 Informations recueillies - RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez en vous adressant à l'acheteur.
Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

9 Procédures de recours

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée, il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :
- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics.

Instance chargée des procédures de recours : Greffe du tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex, tél. : 02-23-21-28-28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr, télécopieur : 02 99 63 56 84.
Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex, tél. : 02 23 21 28 28, courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr, télécopieur : 02 99 63 56 84.

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :
- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative)
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative)
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)
Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).