

Marché public de services

Procédure adaptée

Assistance
à Maîtrise
d'Ouvrage

Règlement de consultation

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE
D'OUVRAGE RETROFIT ET NOUVELLES
BORNES DE QUAI PORTUAIRE RIVE
GAUCHE DU SCORFF

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHÉ : **Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage rétrofit et nouvelles bornes de quai portuaire, Rive Gauche du Scorff**

Pouvoir adjudicateur : SEM Lorient Keroman

Adresse : Direction du Port de Pêche – CS 50382 – 56323 LORIENT Cedex

Date limite de réception des offres : **dimanche 25 octobre à 23h**

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ	4
1.1. Nature et étendue de la prestation.....	4
1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire	4
1.3. Décomposition en tranches.....	4
1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	4
1.5. Marché réservé.....	4
1.6. Limite à la sous-traitance.....	4
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	4
2.1. Procédure de passation.....	4
2.2. Liste des documents composant le DCE	4
2.3. Variantes	5
2.4. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.5. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2.6. Délai de validité des offres	5
2.7. Mode de dévolution	5
2.8. Réalisation de prestations similaires.....	5
2.9. Visite des lieux d'exécution du marché	5
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER	6
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1. Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	6
4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	8
5.1. Critères	8
5.2. Vérification de la situation de l'attributaire.....	8
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1. Conditions de la dématérialisation	9
6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	10
6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres	10
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1. Nature et étendue de la prestation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage rétrofit et nouvelles bornes de quai portuaire.

Lieu d'exécution : Rive Gauche du Scorff, sur la commune de Lanester.

1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire

La mission concerne l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur l'ensemble des étapes du projet cité à l'article 1.1., porté par la SEM LORIENT KEROMAN au port de pêche de Lorient, des phases d'analyses du besoin à la phase de mise en service de l'équipement.

Le présent marché a pour objet de confier à l'assistant à maîtrise d'ouvrage les prestations nécessaires à la réalisation d'une étude visant à :

- Identifier et comparer les solutions de remplacement des systèmes de distribution de l'énergie et l'eau sur la Rive Gauche du Scorff (RGS) du port de pêche de Keroman à LORIENT.
- Proposer la solution la plus adaptée au regard des contraintes techniques, environnementales, réglementaires et économiques.
- Proposer un conseil sur les innovations et l'amélioration du service aux navires sur la zone portuaire.
- Rédiger le CCTP de remplacement des bornes, installation des nouvelles, comptages et autres services électriques ou automatismes de la zone.
- Proposition de renouvellement ou d'amélioration du contrôle d'accès.
- Accompagner le MOA durant les phases de consultation, sélection des offres.
- Suivi des travaux jusqu'à la réception ou l'admission sans réserve des fournitures.

1.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.4. Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché et les délais d'exécution figurent au cahier des charges.

Le marché ne sera pas reconduit

1.5. Marché réservé

Le marché n'est pas réservé

1.6. Limite à la sous-traitance

Aucune limite n'est fixée à la sous-traitance.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est organisée en application des dispositions du Code de la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019, et selon les modalités particulières suivantes : la procédure mise en œuvre est une procédure adaptée.

Le CCAG Prestations intellectuelles s'applique au présent marché.

2.2. Liste des documents composant le DCE

- le CCP

- le DPGF

2.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle

2.5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours (quatre vingt dix jours) à compter de la date limite de remise des offres finales.

2.7. Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En effet, il a été jugé que le recours à la sous-traitance ou à la forme d'un groupement permet de regrouper toutes les spécialités qui sont exigées par le maître d'ouvrage, ce qui évite le recours à un allotissement.

Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, la forme du groupement est libre. Toutefois, le mandataire devra nécessairement être solidaire des autres membres du groupement.

Il n'est pas possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.8. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.9. Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions suivantes :

Contacteur M. Benjamin Guillemet, Responsable Aire de Réparation navale. Tél : 06.23.15.68.25. Mel : benjamin.guillemet@keroman.fr

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Saisir dans le champ Mot clé la donnée : **AMORGSRETROFIT-2026**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- 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....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à 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 faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au **02 23 48 04 54**

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Rappel des éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1 / Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra 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. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué

dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

2 / Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à 10 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : liste des marchés similaires effectués au cours des 3 dernières années en précisant leur année d'exécution
- Capacité économique et financière :
 - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
 - Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices connus
 - Chiffre d'affaires des prestations similaires au présent marché des 3 derniers exercices connus
 - Effectif des 3 dernières années dont effectif cadre.
- Capacités techniques et professionnelles :
 - CV des personnes qui seront en charge de l'exécution du marché et identité de la personne agissant en tant que chef de projet

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2> et 3> ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), pré-rempli par l'acheteur et 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 5 et L2141-7 à 10 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.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Les candidats auront à produire, pour le choix de l'offre, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française.

Un projet de marché comprenant :

- Le cahier des clauses particulières (CCP) dûment complété pour valoir offre de prix
- Le DPGF joint en annexe au CCP
- Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
- L'attestation de visite mentionnée à l'article 2.9
- Mémoire expliquant la compréhension des enjeux et des attentes de la SEMLK et comportant une note méthodologique (organisation du travail entre les différentes personnes impliquées, identité des personnes affectées sur le projet, répartition des rôles avec les sous-traitants, organisation des déplacements, etc...).
- Planning
- Le CV des personnes qui travailleront sur le projet, y compris ceux des sous-traitants, désignation du chef de projet.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1. Critères

Critères de sélection des offres

Prix	40%
Capacités techniques et financières	50%
Délai	10%

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies dans un délai de 8 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Dans le cadre d'une procédure restreinte, les pièces visées ci-dessus seront exigées à l'issue de la phase candidature et non à l'attribution du marché.

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

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.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de la candidature et de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur candidature ou leur offre.

Seule la forme dématérialisée est admise.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur
<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Saisir dans le champ Mot clé la donnée : **AMORGS-2026**

6.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation Mégalis Bretagne et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique par téléphone au numéro suivant : **02 23 48 04 54**

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'acheteur impose la signature manuscrite du marché par l'attributaire.

L'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur <https://marches.megalisbretagne.org> :

1. A l'attention de M. Benjamin GUILLEMET (06 23 15 68 25) pour les renseignements techniques.
2. A l'attention de M. Erwan JESTIN (06 43 40 82 62) pour les renseignements administratifs et financiers.