PORT DE PÊCHE DE KEROMAN

Marché public de services

Procédure adaptée

Assistance
à Maîtrise
d'Ouvrage

Règlement de consultation

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ACQUISITION D'UN EMPILEUR ET D'UN DEPILEUR POUR UNE MACHINE A LAVER LES CAISSES

POUVOIR ADJUDICATEUR : SEM Lorient Keroman

MARCHÉ DE FOURNITURES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PASSÉ EN PROCÉDURE ADAPTÉE

OBJET DU MARCHÉ : MISSION d'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ACQUISITION D'UN EMPILEUR DEPILEUR – MACHINE A LAVER LES CAISSES

Pouvoir adjudicateur : **SEM Lorient Keroman**
Adresse : Direction du Port de Pêche – CS 50382 – 56323 LORIENT Cedex

Date limite de réception des offres : **DIMANCHE 06 DÉCEMBRE 2026**
Heure : **21h00**

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE 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. Tranche ferme et tranche optionnelle 5
2.6. Modifications de détail au dossier de consultation 5
2.7. Délai de validité des offres 5
2.8. Mode de dévolution 5
2.9. Réalisation de prestations similaires 5
2.10. Visite des lieux d'exécution du marché 6
ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER 6
ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
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 9
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
ARTICLE 7 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 10
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE

1.1. Nature et étendue de la prestation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'acquisition d'un empileur et d'un dépileur pour une machine à laver les caisses.

Lieu d'exécution : Port de Pêche de Lorient Keroman.

1.2. Contenu de la mission confiée à l'attributaire

La mission concerne l'assistance à maitrise d'ouvrage sur l'ensemble des étapes du projet cité à l'aricle 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.

La SEM Lorient Keroman est le concessionnaire exploitant du port de pêche de Lorient. La SEM possède deux laveuses de caisses de poisson d'un débit de 800 caisses/heure maximum chacune.
Une de ces laveuses est équipée d'un dépileur et d'un empileur de caisses automatiques.
Le dépileur a été installé en 2011 et l'empileur en 1996 ; ils nécessitent d'être remplacés car ils ne nous permettent pas de passer en automatique l'ensemble de nos caisses, ils sont vieillissants et ils ne répondent plus aux normes de sécurité actuelles.
La SEM souhaite donc acquérir un dépileur et un empileur et souhaite se faire assister par un assistant à maîtrise d'ouvrage.
La mission de l'AMO consiste à rédiger un cahier des charges fonctionnel, assurer une assistance technique à la maitrise d'ouvrage pour une solution automatisée pour un empileur de caisses et présenter un AVP pour le dépileur de caisses. Suivant le résultat de l'AVP du dépileur, la mission pourra être complétée par la maitrise d'ouvrage pour l'acquisition et l'installation d'un dépileur de caisses.
Le détail des tâches est indiqué dans le CCP.

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
- le planning

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. Tranche ferme et tranche optionnelle

Le marché est constitué d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

La tranche ferme consiste en une mission d'AMO complète pour l'empileur et pour une phase AVP pour un dépileur. En fonction des résultats de la phase AVP, le maître d'ouvrage décidera d'affermir ou pas la tranche optionnelle qui consistera à rédiger un cahier des charges, analyser les offres puis à suivre la fabrication jusqu'à la mise en service du dépileur.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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 solidiare 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.

2.9. 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.

2.10. Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution du marché.

La date de visite est fixée au jeudi 19 novembre 2026, 14h00, dans les locaux de la SEM Lorient Keroman situés dans les bungalows sur le parking du port de pêche.

La confirmation du rendez-vous pour la visite est à confirmer auprès de Monsieur Marc POITRENAUD, responsable technique. Coordonnées : 06.27.25.48.89 – marc.poitrenaud@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

Cas général : DCE dématérialisé

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 : **AMOMAL-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, Wordpercfect, 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.

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire 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 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 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 :

- Les renseignements et/ou documents suivants permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat :
  - ◊ **Extrait KBIS** datant de moins de trois mois
  - ◊ **Déclaration sur le chiffre d'affaires global et celui concernant les fournitures auxquelles se réfère le marché pour les trois dernières années.**
  - ◊ **Liste des fournitures et des prestations similaires, livrées en environnement portuaire, exécutées il y a moins de trois ans**.
- **Si le candidat est en redressement judiciaire** (ou procédure étrangère équivalente), copie du ou des jugements prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée).
- **Déclaration sur l'honneur, datée, pour justifier :**
  qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
  qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
  - ◊ qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221-1, L 8221-3, L 8221-5, L 8231-1, L 8241-1, L 8241-2 du Code du Travail, et qu'il satisfait à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés visée aux articles L 5212-1 à L 5212-5 du Code du Travail .
  - ◊ qu'il est en règle avec le Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

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
- Dans le cadre d'un marché alloti, les candidats pourront remettre leurs pièces candidature une seule fois pour l'ensemble des lots auxquels ils candidatent. En revanche, une offre devra être remise pour chacun de ces lots.

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 à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015
- 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

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret du 25 mars 2016. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

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 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 l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur https://www.megalis.bretagne.bzh

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 au 02.23.48.04.54.

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

ARTICLE 7 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les candidats fourniront les éléments suivants constitutifs de leur dossier d'offre :

- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le DPGF
- L'offre du candidat :

Au regard des attentes de la SEMLK et du contenu de la mission attendue, les candidats produiront leur meilleure offre qui comprendra à minima :

- La présentation de leur entreprise et les références correspondant au présent marché,
- Démarche proposée et méthodologie pour la conduite des missions de l'AMO,
- Planning prévisionnel
- Un mémoire technique qui devra détailler le contenu de chacune de la tranche ferme et de la tranche optionnelle

ARTICLE 8 – 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. Marc POITRENAUD pour les renseignements techniques.
2. A l'attention de M. Erwan JESTIN pour les renseignements administratifs et financiers.