



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
des territoires et de la mer**

Délégation à la mer et au littoral
Service littoral

CAHIER DES CHARGES

Délimitation du domaine public maritime sur la commune de Combrit au lieu-dit Kerboul

Historique des versions du document

Version	Date	Commentaire
1	08/03/24	
2	18/04/24	

Affaire suivie par

Frédéric MOGENOT - DDTM 29/DML/SL/UEGE
<i>Tél. : 02 29 61 28 50</i>
<i>Courriel : frederic.mogenot@finistere.gouv.fr</i>

Rédacteur

Frédéric MOGENOT – DDTM 29/DML/SL/UEGE

Rellecteurs

Philippe LANDAIS – DDTM 29/DML/SL
Géraldine TRÉGUER – DDTM 29/DML/SL/UAPL

Sommaire

1- OBJET.....	4
2- LOCALISATION DE L'INTERVENTION.....	4
3- CADRAGE DE L'INTERVENTION.....	5
3.1- Description des travaux.....	5
3.1.1- Généralités.....	5
3.1.2- Méthodologie de réalisation des levés topographiques.....	5
3.2- Restitution des données.....	7
3.2.1- Le géomètre restituera les données sous forme :	7
3.2.2- Nombre de dossiers à produire :	7
3.2.3- Enregistrement au service de la publicité foncière.....	7
4- COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE.....	8
4.1- Sous-dossier n° 1 : Pièces relatives à la candidature.....	8
4.2- Sous-dossier n° 2 : Pièces relatives à l'offre.....	9
4.3- Date limite de remise des offres et durée de validité.....	9
5- JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	10
5.1- Appréciation du critère prix.....	10
5.2- Appréciation de la valeur technique.....	11
6- CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU.....	12
7- LISTE DES DOCUMENTS EN ANNEXE.....	12

1- OBJET

Le présent document a pour objet de définir la nature et les conditions d'interventions pour délimiter le domaine public maritime (DPM) de la commune de Combrit (29), dans le secteur de la digue de Kerboul.

Les offres devront être remises au plus tard le **mercredi 15 mai à 17h00**.

L'entreprise retenue, suite à la réception des offres, est dénommée « Le titulaire » dans le présent cahier des charges.

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

La Direction Départementale de s Territoires et de la Mer du Finistère

Délégation à la Mer et au Littoral

Service Littoral

représenté par le chef du service du littoral, M. LANDAIS Philippe

2 boulevard du Finistère – CS 96018 - 29325 QUIMPER CEDEX

2- LOCALISATION DE L'INTERVENTION

Les lieux d'intervention se trouvent sur de la commune de Combrit (29), au niveau de la digue de Kerboul.

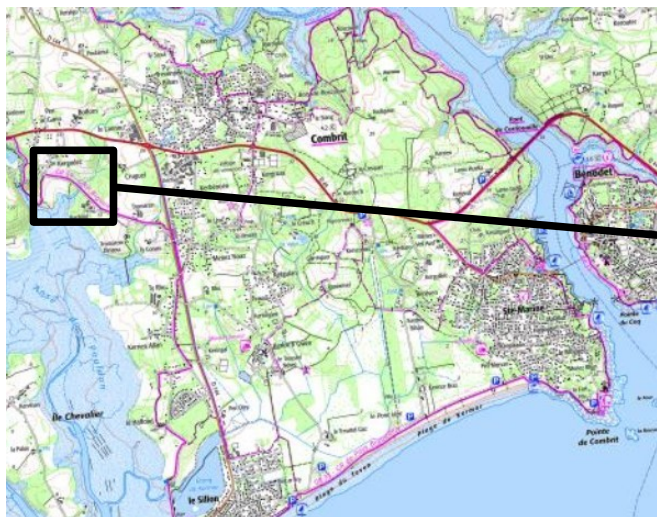


Illustration 1: Carte de la commune de Combrit (29)

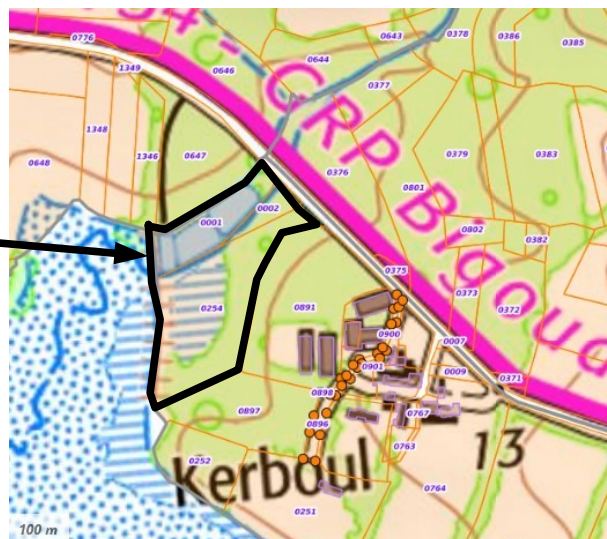


Illustration 2: Carte de zone de Kerboul

3- CADRAGE DE L'INTERVENTION

3.1- Description des travaux

3.1.1- Généralités

Les travaux, décrits au présent cahier des clauses techniques particulières, ont pour objet de fournir les éléments de topographie nécessaires ensuite à la délimitation du Domaine Public Maritime (désigné dans le présent CCTP par DPM).

La consistance du domaine public maritime est définie par les articles L.2111-4 et L.2111-5 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP).

L'accès au site peut se faire par voie terrestre.

Les levés à effectuer sur la commune de COMBRIT, en vue de la restitution préalablement à la délimitation du DPM, concernent **l'ensemble des parcelles contiguës au rivage de la mer, indiquées ci-après, se situant sur le secteur de la digue de Kerboul.**

- Parcelles AD 1, AD 2 appartenant à Mme MORVAN Isabelle et la parcelle AD 254 appartenant à M et Mme LAMBOY Emmanuel.

La prestation consiste en la réalisation de levés topographiques, avec prises de vues photographiques et en la rédaction de plans topographiques à l'échelle du 1/500ème.

L'objectif est de permettre à l'État de justifier la position de la limite haute du rivage de la mer constituant la limite du domaine public maritime sur le fond de plan topographique. Le titulaire se rendra à pleine mer et fort coefficient (> 100) sur site afin de constater que les parcelles indiquées ci-dessus sont bien envahies par la mer et que l'eau recouvre les espaces jusqu'à la route d'accès. Le dossier réalisé permettra de présenter une demande de modification du cadastre et la suppression de ces parcelles qui deviendront de fait du domaine public maritime.

Le levé topographique sera réalisé sans présence obligatoire du riverain puisqu'il s'agit uniquement d'opérations préalables à la délimitation officielle. Le géomètre devra cependant s'assurer de l'accord écrit préalable du propriétaire de pénétrer sur son terrain (accord à solliciter par le géomètre dès attribution du marché).

De même, le titulaire de l'étude devra répondre par écrit le cas échéant à toute question technique sur le déroulement et la méthodologie des levés qui pourrait être posée en cours de réalisation des levés.

3.1.2- Méthodologie de réalisation des levés topographiques

Les levés seront rattachés en altimétrie aux repères NGF - altitude normale - IGN 69 et le système de coordonnées topographiques sera rattaché au système Lambert 93. Le géomètre prévoira en outre la fourniture du schéma de polygonation, la liste de coordonnées et le croquis de repérage des stations.

Le levé topographique sera réalisé *au 1/500ème sur l'ensemble des parcelles*. Il devra faire apparaître :

- le quadrillage décimétrique et écritures des coordonnées sur le pourtour,
- la flèche Nord,
- les limites et leurs représentations conventionnelles des parcelles publiques/privées avec amorce des limites séparatives sur 5 m,
- le calage et la comparaison avec le cadastre,
- la toponymie (nom, lieu-dit, etc.),
- les hauts et pieds de dénivelés, s'il y en a,
- les murs, murets, cales, escaliers, cheminements, et ouvrages situés dans l'emprise des levés, s'il y en a,
- la limite haute du rivage de la mer.

Le géomètre devra collecter et fournir les extraits des documents cadastraux délivrés par le service du cadastre ou renseignements délivrés par le conservateur des hypothèques au vu du fichier immobilier.

Les singularités en élévation ou en plan feront l'objet de levés spécifiques.

Une prise de vue photographique sera associée au dossier. Des photographies par parcelles seront prises au moins à chaque changement de direction de la parcelle. La prise de vue sera réalisée à partir de l'estran vers la terre (si possible en vue centrée sur une borne matérialisant l'origine terrestre du levé topographique). Ces prises de vues seront numérotées.

3.2- Restitution des données

3.2.1- Le géomètre restituera les données sous forme :

*** numérique :**

- plans numérisés en XYZ au format PDF. Les couleurs choisies devront être suffisamment vives et tranchées.
- photos datées et géoréférencées. Les prises de vues seront également localisées sur le plan avec le sens de prise.

*** papier :**

- au 1/500ème avec deux tirages certifiés.
- constitution d'un dossier par parcelle comprenant :
 - l'identification du propriétaire ou des propriétaires (noms, prénoms, adresse, numéro de parcelle et section cadastrale),
 - un plan de situation identifiant la parcelle figurant la délimitation.

3.2.2- Nombre de dossiers à produire :

- la quantité de dossiers à fournir est de :
 - 2 exemplaires pour l'enregistrement au service de la publicité foncière
 - 3 exemplaires pour la DDTM

3.2.3- Enregistrement au service de la publicité foncière

Une fois la délimitation constatée par arrêté préfectoral, le géomètre établira le plan cadastral et assurera l'enregistrement de chaque parcelle ainsi définie au service de la publicité foncière, l'ensemble des démarches lui incombant.

4- COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE

Les offres seront remises obligatoirement sur la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>). Lors de la première utilisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Un échange préalable est possible si besoin de précisions, en contactant M. Frédéric MOGENOT (Tél. : 02 29 61 28 50) ou Mme Géraldine TRÉGUER, au service du littoral (Tél. : 02 98 76 50 78).

Le dossier à remettre par les candidats devra contenir deux sous-dossiers.

4.1- Sous-dossier n° 1 : Pièces relatives à la candidature

Le sous-dossier n° 1 comprendra les pièces relatives à la candidature :

- Les justifications relatives à la **capacité juridique** du candidat :
 - Le formulaire DC1 dûment complété et signé ;
 - Le pouvoir du signataire pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment un extrait k-bis et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
- Les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
 - Le/les formulaires(s) DC2 dûment complétés, et notamment le chiffre d'affaires sur les trois dernières années disponibles. Les annexes demandées au DC2 sont fournies le cas échéant ;
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles avec leur notice d'utilisation sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat, notamment :
 - Une présentation des moyens humains et matériels du candidat ;
 - Les références pour des prestations de nature similaire exécutées au cours des trois dernières années, appuyées de certificats de capacité.

NB : Les documents listés ci-dessus peuvent être remplacés par le document unique de marché européen (DUME) en application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. Ce document doit être rédigé en français.

4.2- Sous-dossier n° 2 : Pièces relatives à l'offre

Le sous-dossier n° 2 comprendra les pièces relatives à l'offre :

- Une liste des prix relatif à la réalisation de la prestation objet du présent cahier des charges et dénommée « Délimitation du domaine public maritime sur la commune de Combrit au lieu-dit Kerboul ».

Cette liste des prix, datée et signée, devra aussi mentionner les éléments d'identification du candidat (nom de l'entreprise, adresses postale et électronique, numéro SIRET...).

- Un mémoire technique et explicatif, décrivant la méthodologie employée et des exemples de rendus du dossier de délimitation.

L'absence dans l'offre de l'un ou de plusieurs des documents sus-mentionnés entraînera le rejet de l'offre au motif qu'elle est irrégulière.

4.3- Date limite de remise des offres et durée de validité

<p>La date limite de remise des offres est le <u>mercredi 15 mai à 17h00</u>.</p>
--

Le délai de validité des offres est de 3 mois ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

5- JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres telle qu'indiquée aux articles 1 et 6.3 du présent cahier des charges.

Aucune phase de négociation ne sera entamée avec les candidats.

Les offres inappropriées, ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique sont éliminées par le RPA.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, le classement des offres sera réalisé conformément au(x) critère(s) défini(s) ci-dessous et l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Critère d'attribution	Pondération
Le prix, apprécié au regard du devis global (ou liste des prix)	70 %
La valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire justificatif et explicatif du candidat et selon les sous-critères définis à l'article 7.2 ci-après.	30 %

Les lettres de rejet des offres non retenues au terme de l'analyse seront envoyées aux candidats par voie électronique à l'adresse de messagerie électronique qu'ils auront indiquée dans le mémoire technique. Les candidats vérifient le paramétrage de leur messagerie électronique, afin de s'assurer de la bonne réception des courriers électroniques.

5.1- Appréciation du critère prix

Le critère prix sera apprécié au regard de la liste des prix.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix mentionnés dans la liste des prix, qu'il estimera nécessaire.

La formule utilisée pour la notation du critère prix sera :

$$\text{Note de l'offre}_{(\text{entre 0 et 20})} = (\text{offre du moins disant} / \text{offre}) \times 20$$

Étant précisé que :

- L'offre du moins disant aura la note maximale ;
- La note 0 sera attribuée pour toute offre dont le montant total est supérieur ou égal au double du montant total de l'offre du moins disant.

5.2- Appréciation de la valeur technique

La valeur technique sera appréciée au vu du mémoire justificatif et explicatif ; et noté sur 20 points répartis entre les sous-critères ci-après.

Les sous-critères, leurs valeurs respectives et leurs décompositions en éléments techniques sont les suivants :

- **Mode opératoire et rendu technique**

Les éléments appréciés seront :

- Les modalités définies pour la réalisation des mesures et levés ;
- Le temps de travail prévu pour l'ensemble de la prestation et le délai fixé pour la remise du dossier de fin de travaux ;

Ce sous-critère sera noté sur 14 points.

- **Qualifications de l'entreprise affectée à la prestation**

Les éléments appréciés seront :

- Les qualifications et expériences professionnelles des opérateurs ;

Ce sous-critère sera noté sur 6 points.

Au terme de l'analyse, la meilleure note obtenue sur la valeur technique sera portée systématiquement à la note de 20/20, les notes suivantes étant, selon une règle de 3, portées elles aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

NB : Si l'offre ne comporte aucun des éléments relatifs à l'appréciation de l'un des sous-critères énumérés ci-dessus, elle sera déclarée irrégulière.

6- CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU

Un courrier d'information sera notifié au candidat susceptible d'être retenu.

Le candidat pressenti à l'attribution du marché devra alors fournir, dans le délai fixé par le courrier d'information, les certificats, attestations ou déclarations mentionnées aux articles R.2143-6 à 10 et R.2143-16 du code de la commande publique.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les documents précités dans le délai imparti, alors son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En application des articles 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 prévue par le code du travail (art. L.5221-2), sera remise par l'attributaire avant la notification du marché. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1. Sa date d'embauche ;
2. Sa nationalité ;
3. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail pour l'application des articles L.8251-1 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Si le candidat pressenti n'emploie pas de travailleurs étrangers, il fournit une attestation sur l'honneur en ce sens.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée dans le mémoire technique et ce, avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle précisée sur le devis global (ou liste des prix).

7- LISTE DES DOCUMENTS EN ANNEXE

Annexe	Titre
--------	-------

Annexe n° 1 :	Liste des prix
---------------	----------------