

CONCESSION DE SERVICE POUR L'ORGANISATION DE LA DESSERTE DU PHARE DE CORDOUAN

Pièce n°1 : Règlement de consultation

Date et heure limites de remise des offres :

Le 30 septembre 2026 à 12h

Sommaire

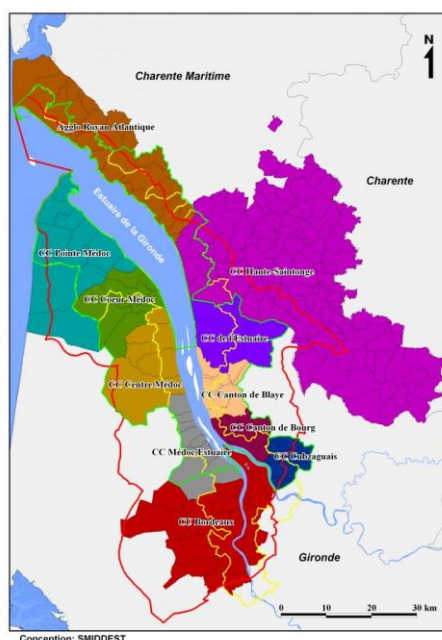
ARTICLE 1.	PRESENTATION DU SMIDDEST	3
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3.	MISSIONS OBJETS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 4.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
ARTICLE 6.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
ARTICLE 7.	CONTENU DES CANDIDATURES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	9
ARTICLE 8.	CONTENU DES OFFRES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	11
ARTICLE 9.	PRÉSENTATION DES OFFRES.....	12
ARTICLE 10.	CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES PLIS	14
ARTICLE 11.	JUGEMENT DES CANDIDATURES	15
ARTICLE 12.	JUGEMENT DES OFFRES	15
ARTICLE 13.	DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES.....	17
ARTICLE 14.	ABANDON DE LA PROCEDURE	17
ARTICLE 15.	INDEMNISATION.....	18
ARTICLE 16.	VISITE SUR LES LIEUX D'EXÉCUTION DU CONTRAT	18
ARTICLE 17.	ANNEXES.....	18

ARTICLE 1. PRESENTATION DU SMIDDEST

Le Syndicat Mixte pour le Développement Durable de l'Estuaire de la Gironde a été créé en 2001 et prend la forme d'un syndicat mixte ouvert régi par les articles L 5721-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Cet établissement public comprend les membres suivants : Le Conseil départemental de Gironde ; Le Conseil départemental de Charente-Maritime ; Le Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine ; Bordeaux Métropole ; La Communauté d'agglomération Royan Atlantique ; La Communauté de communes de l'Estuaire ; La Communauté de communes de la Haute-Saintonge ; la Communauté de communes de Médoc-Atlantique.

Le périmètre d'intervention du SMIDDEST est géographiquement limité à l'estuaire, comme le montre la carte ci-dessous.



Aux termes de l'article 2 de ses statuts constitutifs, le syndicat : *« contribue à la valorisation de l'estuaire de la Gironde et de son patrimoine, par la coordination, la promotion ou la gestion de projets déclarés d'intérêt commun de bassin, concourant à son développement durable et équilibré ; Il gère, anime et entretient des monuments, des équipements et des espaces naturels déclarés d'intérêt commun par le Comité Syndical ».*

Le phare de Cordouan, classé Monument Historique depuis 1862 et inscrit sur la Liste du patrimoine mondial depuis 2021, appartient au domaine public de l'Etat français. Il est le plus ancien phare de France encore en activité.

Propriété de l'Etat, le phare est géré par le SMIDDEST en vertu d'une Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine public maritime du 22 janvier 2010, modifiée par arrêté du 15 juillet 2013, puis modifiée à nouveau par arrêté du 26 mars 2018. Depuis le 1^{er} janvier 2026, le SMIDDEST est co-gestionnaire du phare aux côtés des services de l'Etat dans le cadre d'un contrat de coopération public-public (CCPP).

Ainsi, comme l'indique l'article 1 du CCPP, « l'État et le SMIDDEST s'engagent à coopérer et mutualiser leurs compétences et savoir-faire pour assurer la gestion et la valorisation touristique et patrimoniale du phare de Cordouan et de son plateau rocheux, considérée comme mission d'intérêt général ».

Le SMIDDEST s'engage particulièrement à assurer la gestion quotidienne du site (gardiennage, accueil du public, billetterie, médiation culturelle, entretien courant).

L'organisation des visites du site se fait sur la base d'un règlement des visites visé par le Directeur Interrégional de la Mer Sud-Atlantique (DIRM-SA) et le Directeur du SMIDDEST.

Pour l'accès au phare, deux options s'offrent actuellement aux visiteurs :

- Un accès direct s'ils disposent d'une embarcation personnelle : en respectant les règles de sécurité et d'accès au phare, ils accostent en achetant directement les tickets auprès des gardiens ;
- Un accès via deux transporteurs maritimes respectivement délégataires d'une concession de service décomposée en deux lots : la desserte par navire à passagers au départ du Verdon-Sur-Mer, d'une part, et la desserte par navire à passagers au départ de Royan d'autre part.

La présente consultation a pour objectif de renouvellement des deux lots de la concession de services précitée.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Par délibération de son comité syndical n°2026-03-32 en date du 22 juin 2026, le SMIDDEST a décidé de lancer une consultation en vue du renouvellement de la concession de services organisant la desserte du phare de Cordouan.

La concession comporte les lots suivants :

- Lot n°1 : desserte au départ du Verdon-sur-Mer ;
- Lot n°2 : desserte au départ de Royan ;

Un même candidat est autorisé à répondre sur un ou deux lots, sans que le caractère global de la réponse ne soit jamais pris en compte dans l'analyse des offres.

Chaque lot est indépendant et fait donc l'objet d'une analyse spécifique. Un candidat souhaitant répondre à plusieurs lots doit déposer un dossier complet pour chacun de ces lots (contenant toutes les pièces demandées au stade des offres, les pièces sollicitées au titre de la candidature pouvant être communes). Les pièces et éléments de compréhension de l'offre fournis par une entreprise pour la réponse à un lot ne peuvent être pris en compte pour analyser la candidature et l'offre de cette même entreprise sur un autre lot.

Il est précisé qu'au terme de la procédure, un contrat sera signé pour chaque lot. Aucune globalisation ne sera possible, même si un candidat est désigné attributaire de plusieurs lots.

La présente consultation est organisée dans le respect des dispositions du code de la commande publique relatives aux contrats de concession et des articles L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (ci-après « CGCT »).

ARTICLE 3. MISSIONS OBJETS DE LA CONSULTATION

3.1 Missions de base communes à l'ensemble des lots

Le concessionnaire devra assurer les missions suivantes :

- L'accueil, l'information et la vente des billets « transport + visite » ;
- La desserte nautique du phare, dans des conditions de sécurité et de confort optimales ;
- La promotion et la prospection commerciale.

i. L'accueil, l'information des visiteurs et la vente des billets « transport + visite »

Le concessionnaire est chargé d'assurer, grâce à un personnel formé et compétent, un accueil physique sur le port de départ, ainsi qu'aux points de montée et de descente des embarcations.

Il assure également un accueil téléphonique permanent tout au long de l'année, sur une amplitude horaire large pendant toute la saison.

Il mettra également tout en œuvre pour assurer, sur son site internet et sur les différents supports de promotion édités par ses soins, une information optimale à destination des visiteurs potentiels ou confirmés sur les conditions de transport et de visite (calendrier, horaires, conditions de débarquement, durée de la visite, ...), les tarifs (grille tarifaire, conditions d'accès aux tarifs réduits, modalités de paiement, conditions d'annulation et de remboursement...) et les conditions de sécurité.

Le concessionnaire assurera la vente des tickets « transport + visite » sur la base de la grille tarifaire définie au sein du futur contrat : prise en charge des réservations, encaissement, émission des billets, contrôle des justificatifs de tarif réduit, gestion des réclamations et des remboursements.

Les candidats devront détailler dans leur offre les conditions dans lesquelles ils proposent d'assurer ce service. Les propositions du candidat retenu seront intégrées au futur contrat.

ii. La desserte nautique du phare, dans des conditions de sécurité et de confort optimales

La desserte devra être assurée tous les jours d'ouverture du phare et pour une période allant à minima du 1^{er} avril au 1^{er} novembre.

Le concessionnaire mettra chaque jour à disposition un bateau entretenu en bon état de marche, confortable et un équipage qualifié pour assurer une desserte de qualité et en toute sécurité.

Les candidats devront donner dans leur offre le descriptif détaillé des matériels et personnels affectés au service, permettant d'assurer la traversée et les opérations d'embarquement / débarquement dans des

conditions de confort et de sécurité optimale. Les propositions du candidat retenu seront intégrées au futur contrat.

iii. La promotion et la prospection commerciale

Le concessionnaire devra mettre en œuvre l'ensemble des opérations de prospection commerciale nécessaires pour garantir des taux de remplissage satisfaisants.

Les candidats décriront dans leur offre l'ensemble des actions menées pour remplir les objectifs de fréquentation fixés.

Les propositions du candidat retenu seront intégrées au futur contrat.

3.2 Missions spécifiques à chaque lot

Pour chacun des lots, la desserte devra être assurée tous les jours d'ouverture du phare.

ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- Les différents candidats remettent chacun un dossier de candidature et une offre pour le lot auquel ils répondent ;
- Au vu des dossiers de candidatures, la commission d'analyse des plis, telle que prévue à l'article L. 1411-5 du CGCT, dressera la liste des candidats admis à poursuivre la procédure de consultation après examen de leurs garanties professionnelles et financières, et de leur aptitude à assurer la continuité du service public.
- L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les plis contenant les offres des candidats dont la candidature est retenue seront ouverts. Les plis contenant les offres des candidats dont la candidature n'est pas retenue seront renvoyés aux candidats.
- Après examen des offres des seuls candidats admis à poursuivre la procédure de consultation, au vu de l'avis de la commission d'analyse des plis, l'autorité habilitée à signer le contrat engage librement toute discussion utile avec les candidats dont les offres ont été retenues.
- Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, l'autorité délégante s'engageant à ne pas donner aux candidats des informations pouvant favoriser certains par rapport à d'autres. Le SMIDDEST s'engage à veiller au respect des règles de confidentialité sur l'ensemble des éléments transmis. Il en est de même des candidats.

- A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre finale complète et consolidée à l'aune des différents tours de négociation, comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 8 du règlement de consultation.
- A l'issue des négociations, et après analyse des offres, l'autorité habilitée à signer le contrat saisit l'assemblée délibérante du SMIDDEST du choix du candidat auquel elle a procédé pour chacun des lots. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des candidats admis à présenter une offre et l'analyse des propositions de ceux-ci, ainsi que les motifs du choix de l'attributaire et l'économie générale du Contrat.

ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Modalité d'obtention du dossier de consultation

Le SMIDDEST met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, les documents et renseignements complémentaires, directement sur le site <https://demat-ampa.fr>.

Il est conseillé aux soumissionnaires souhaitant retirer le DCE de 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'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le soumissionnaire 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.

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support de DEMAT ampa.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

Fichiers compressés au standard .zip, Adobe® Acrobat® .pdf , Rich Text Format .rtf, .doc ou.xls ou.ppt , odt, ods, odp, odg, ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png.

5.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation qui est transmis aux candidats comprend pour chacun des lots les documents mentionnés ci-après :

- **Pièce n°1** : Le présent Règlement de consultation, son annexe et le formulaire DC1 ainsi que sa notice explicative ;
- **Pièce n°2** : Le projet de Contrat de concession de service et ses annexes au nombre de 4 ;

- **Pièce n°3** : Cadres de réponses à remplir par les candidats au titre de la candidature ;
- **Pièce n°4** : Cadres de réponses à remplir par les candidats au titre des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET COMPLEMENTS AU DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 Renseignements complémentaires

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leurs demandes par écrit, en langue française, via la plateforme DEMAT ampa et à l'adresse mail suivante : o.roy@smiddest.fr avec en copie contact@smiddest.fr au plus tard vingt (20) jours calendaires avant la date de remise des offres.

Les réponses du SMIDDEST seront envoyées à l'ensemble des entreprises ayant téléchargé le dossier au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de remise des offres, via la plateforme DEMAT ampa.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone ou postérieurement à la date limite indiquée ci-avant.

6.2 Modifications et compléments au dossier de consultation

Le SMIDDEST se réserve la possibilité, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée par le présent règlement de consultation pour la réception des offres, d'apporter des modifications ou des compléments non substantiels au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence.

Chacun des candidats en sera averti par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée lors du téléchargement.

Les candidats seraient alors tenus de remettre leurs offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que le SMIDDEST leur aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des offres pourra être prononcé par le SMIDDEST au plus tard six (6) jours avant la date précédemment fixée.

En cas de report de la date limite de remise des plis, les délais prévus aux articles 5.1 et 5.2 du présent Règlement de consultation seront applicables à la nouvelle date.

ARTICLE 7. CONTENU DES CANDIDATURES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

A l'aide du cadre de réponse annexé au présent règlement de la consultation, les candidats remettront obligatoirement leur candidature sous pli fermé (au sein du pli contenant également une enveloppe contenant l'offre, sous pli fermé également) et comprenant l'intégralité des pièces suivantes **et selon la numérotation indiquée.**

Notice n°1 :

1.1 Formulaire DC1 complété et joint en annexe (formulaire téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>)

1.2 Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.

1.3 Copie des certificats ou copie de l'état annuel des certificats reçus attestant que le candidat est à jour au 31 décembre 2025 de l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales.

1.4 Pour les personnes assujetties (article L. 5212-1 du code du travail) à l'obligation définie aux articles L. 5212-2, L. 5212-3 et L. 5212-4 du code du travail (obligation d'employer des travailleurs handicapés ou en difficultés), une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, indiquant que le candidat a souscrit à la déclaration visée à l'article L. 5212-5 du Code du travail ou qu'il a versé la contribution visée à l'article L. 5212-9 de ce Code ou attestation que la personne n'est pas assujettie à l'obligation précitée

1.5 Extrait K bis ou équivalent étranger

En cas de groupement :

- Fournir le pouvoir de la personne habilitée à engager chaque membre du groupement (1.2.1) et le pouvoir donné au mandataire par les cotraitants habilitant le mandataire, au nom de l'ensemble du groupement, à signer les offres du groupement et à signer le contrat (1.2.2)
- Du 1.1 et de 1.3 à 1.5 : chaque cotraitant membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées

Notice n°2 :

2.1 Extrait des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles (dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi et à défaut, tout autre document reprenant les mêmes données) concernant l'ensemble de l'activité du candidat et identifiant les charges et recettes, ou tout autre document équivalent.

2.2 Attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la concession.

En cas de groupement, ces éléments sont à fournir par chaque membre du groupement.

2.3. Liste de références clientèle pertinentes au regard de l'objet de la présente concession, ou tout autre document équivalent.

Notice n°3 :

3.1 Présentation de l'entreprise [fiche à compléter directement sur format .xlsx fournie au point 3.1 du cadre de réponse joint au présent règlement]

3.2 Une description du navire, de l'annexe et de l'équipage affectés au service objet de la concession [fiche à compléter fournie au point 3.2 du cadre de réponse joint au présent règlement]. Dans le cas où le candidat souhaite affecter plusieurs navires à la desserte, remplir une fiche par navire ;

3.3 Attestation d'emplacement portuaire pour le(s) navire(s) considéré(s) ou preuve de l'envoi d'un courrier de demande d'emplacement ;

3.4 Attestation d'autorisation d'exploiter (si nécessaire sur le port considéré) ou preuve de l'envoi d'un courrier de demande ;

3.5 Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

En cas de groupement, la fiche 3.1 est à remplir pour chaque société membre du groupement

Si le groupement porte sur la mission de transport, fournir l'autorisation d'exploiter (3.4) pour chaque membre du groupement.

Il est précisé que les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments dont elles disposent.

Une société ne disposant pas d'un emplacement portuaire et/ou d'une autorisation d'exploiter sur le port correspondant au lot pour lequel elle choisit de répondre ne sera pas exclue de la procédure pour ce motif et pourra voir son offre examinée. Dans l'hypothèse où elle serait classée première à l'issue de l'analyse des offres, elle disposerait, à compter du moment où la décision d'attribution pressentie lui sera notifiée, soit avant le vote du Conseil syndical, d'un délai de deux mois pour se mettre en conformité et obtenir un emplacement et/ou une autorisation d'exploiter au départ du port pour lequel elle a été retenue. A défaut, elle verrait son offre déclassée et la concession serait attribuée à la société classée deuxième et disposant d'une autorisation d'exploiter au départ du port pour lequel elle a été retenue.

En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.

Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

L'appréciation des garanties professionnelles et financières et de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service et la continuité du service est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat. Par ailleurs, la preuve de leurs garanties et aptitudes précitées peut être apportées par tout autre moyen ou justificatif que ceux prévus au présent article.

Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats peuvent demander que soient également prises en considération les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entretenus. Dans ce cas, les candidats devront justifier des capacités de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par l'autorité délégante.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, la collectivité pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

ARTICLE 8. CONTENU DES OFFRES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Sur la base du cadre de réponse fourni en annexe du présent règlement, les candidats remettront obligatoirement leur offre sous pli fermé comprenant l'intégralité des pièces suivantes **et selon la numérotation indiquée.**

- **Dossier N°1 : Présentation de l'offre comprenant :**
 - 1.1 Une présentation synthétique de l'offre ;
 - 1.2 Une lettre de motivation ;
 - 1.3 Un certificat de visite (obligatoire seulement pour les sociétés n'ayant pas déjà été en convention avec le SMIDDEST pour la desserte du phare).
- **Dossier N°2 : Conditions économiques et financières comprenant :**
 - 2.1 Un compte d'exploitation prévisionnel, incluant les objectifs de fréquentation détaillés, à renseigner pour les 2 années du contrat sur la base du modèle joint au cadre de réponse ;
 - 2.2 Une note expliquant les modalités de calcul pour l'affectation des charges imputables à l'activité Cordouan ;
 - 2.3 Une grille tarifaire à renseigner sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) joint au cadre de réponse ;
 - 2.4 Le niveau de recettes garanties (basse saison et haute saison) sur lequel le candidat doit s'engager sur la base du tableau recette garantie au SMIDDEST joint au cadre de réponse, et le détail de la méthode de calcul sur une note à part.
- **Dossier N°3 : Moyens affectés à l'exécution du service comprenant :**

- 3.1 Les moyens techniques et humains mis en œuvre pour assurer l'exécution de la mission d'information et de vente des billets ;
- 3.2 Les moyens techniques, organisationnels et humains mis en œuvre pour assurer l'exécution de la mission de desserte nautique du phare, dans des conditions de sécurité et de confort optimales, comprenant :
 - 3.2.1 La présentation des moyens mis en œuvre pour assurer la desserte dans des conditions de confort, de fiabilité et de sécurité optimales ;
 - 3.2.2 La présentation de l'organisation mis en œuvre pour assurer la desserte dans des conditions de confort, de fiabilité et de sécurité optimales.
- 3.3 Les actions et moyens de promotion et de prospection commerciale mis en œuvre par le candidat (seul ou en partenariat avec le SMIDDEST).

- **Dossier N°4 : Projet de contrat :**

Le candidat fournira le projet de contrat dûment complété aux endroits où cela est expressément indiqué avec les remarques et propositions de rédaction formulées par le candidat **sous forme apparente** (notamment la fonction « suivi des modifications » ou toute autre méthode permettant de distinguer les modifications apportées par le candidat), au format compatible Microsoft Word®.

Il est précisé que les différentes stipulations du projet de contrat et de ses annexes peuvent donner lieu de la part des candidats à des propositions de modifications et/ou de compléments sous réserve de respecter les caractéristiques minimales intangibles précisées dans le projet de contrat qui ne pourront faire l'objet de modifications.

Les candidats devront apporter toutes les informations nécessaires à l'appréciation de leurs offres dans chacun des dossiers mentionnés ci-dessus. Ces dossiers devront par ailleurs obligatoirement comprendre les éléments présentés dans les tableaux suivants.

ARTICLE 9. PRÉSENTATION DES OFFRES

Chaque candidat devra remettre son offre selon les modalités suivantes :

9.1 Langue et unité monétaire

Les candidatures et les offres doivent être rédigées intégralement en langue française.

Tous les documents remis par les candidats doivent être présentés en euros (€), valeur du mois de base septembre 2026.

9.2 Supports de présentation

Les candidatures et les offres des candidats seront remises sur les supports suivants :

- Un (1) exemplaire original version papier, pour la candidature, d'une part, et pour l'offre d'autre part, le tout transmis au SMIDDEST sous pli fermé ;

Et

- Un (1) exemplaire sous forme de clés USB pour la candidature, d'une part, et pour l'offre d'autre part. La version numérique est conforme aux indications suivantes :
 - o sous formats compatibles Word (notamment pour le projet de Contrat) avec copie au format pdf ;
 - o Sous formats compatibles Excel (les cellules de calcul des documents Excel ne seront pas verrouillées) pour les cadres de réponse financiers (Dossiers 2.1, 2.3 et 2.4) fournis par le SMIDDEST dans le cadre de la présente procédure, avec copie au format pdf ;
 - o Sous format compatibles Excel ou word pour tous les autres cadres de réponse, avec copie au format pdf ;
 - o sous format pdf à minima pour tous les autres documents ;
 - o tous compatibles PC.

Les données de la version papier et de la version informatique doivent être identiques. En cas d'incohérence et sauf erreur manifeste, les données de la version papier primeront, pour l'analyse des offres, sur celles de la version informatique.

Concernant les fichiers informatiques :

- o le candidat peut y ajouter des onglets pour réaliser ses calculs intermédiaires ou des lignes pour fournir davantage de précisions ;
- o toutes les formules de calcul doivent être laissées apparentes à fin de contrôle ;
- o l'utilisation des cadres de réponse Excel fournies au Dossier de Consultation sont obligatoires pour les dossiers 2.1, 2.3, 2.4 (CEP, DQE, recettes garanties). L'absence de ce fichier pourra entraîner un rejet de l'offre. Des modifications mineures dans la forme du fichier Excel (ajout de lignes ou colonnes) pourront être acceptées.
- o Pour les autres cadres de réponse (ne nécessitant pas de formules de calcul), les candidats peuvent choisir de compléter directement les documents en .xlsx ou de reporter et compléter les différentes rubriques sur un document texte, compatible word

Les éléments financiers seront fournis en euros à la date de valeur du mois de remise de l'offre.

Les cadres fournis par le syndicat doivent être complétés par les candidats et remis dans leur format d'origine « .xlsx » et « .doc » en veillant à respecter leurs intitulés et leurs numéros.

ARTICLE 10. CONDITIONS ET MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les candidatures et offres des candidats seront présentées sous triple enveloppe cachetée.

La première enveloppe intérieure, remise sous pli fermé, contenant le dossier complet de candidature de l'opérateur économique conforme à l'article 7 du présent règlement, en un exemplaire papier ainsi qu'un exemplaire sur clés USB, portera le nom et l'adresse du candidat, ainsi que la mention « candidature ».

La seconde enveloppe intérieure, remise sous pli fermé, contenant le dossier complet d'offre de l'opérateur économique conforme à l'article 8 du présent règlement, en un exemplaire papier ainsi qu'un exemplaire sur clés USB, portera le nom et l'adresse du candidat, ainsi que la mention « offre ».

L'enveloppe extérieure, fermée et comprenant les deux dossiers intérieurs, portera les mentions suivantes :

Concession de services relative à l'organisation de la desserte du phare de Cordouan

[Indiquer le lot auquel le candidat souhaite répondre]

Ne pas ouvrir avant la Commission et avant la date prévue

Nom du candidat :

Les plis devront parvenir au SMIDDEST avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent Règlement de consultation soit par courrier recommandé avec avis de réception, soit par remise directe contre récépissé à l'adresse suivante et selon les modalités indiquées ci-dessous :

**SMIDDEST
17, avenue des Mondaults
Bât 2
33270 FLOIRAC**

Tél : 05 57 42 28 76

Pour un dépôt contre récépissé, il est impératif de prendre rendez-vous préalablement par téléphone, afin de s'assurer de la présence d'un agent apte à réceptionner le pli.

Les offres seront acheminées sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport sont à la charge des candidats. Le SMIDDEST ne peut être tenu responsable du dépassement de délai de remise des offres.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité pour eux de respecter strictement ces conditions d'envoi : toute offre qui serait remise, ou dont l'avis de réception serait délivré, après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ne sera pas ouverte et sera retournée à son expéditeur.

ARTICLE 11. JUGEMENT DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Les garanties professionnelles et financières ;
- L'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service et la continuité du service ;
- Le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail

ARTICLE 12. JUGEMENT DES OFFRES

12.1 Critères de jugement des offres

Les offres seront appréciées au regard des mêmes critères d'évaluation et comparées ensemble. Elles feront l'objet d'un classement commun.

Les offres seront évaluées selon les critères pondérés de jugement des offres suivant :

Critère 1 : Qualité des moyens techniques, organisationnels et humains mis en œuvre sur les aspects suivants (50 points) :

- a) Qualité des moyens techniques et humains mis en œuvre pour assurer l'exécution de la mission d'accueil, d'information et de vente des billets (10 points) ;
- b) Qualité des moyens techniques, organisationnels et humains mis en œuvre pour assurer l'exécution de la mission de desserte nautique du phare, dans des conditions de sécurité et de confort optimales (20 points)
- c) Pertinence des actions et moyens de promotion et de prospection commerciale mis en œuvre par le candidat (seul ou en partenariat avec le SMIDDEST) (20 points).

Critère 2 : Conditions économiques et financières sur les aspects suivants (45 points) :

- a) Niveau de recettes garanties à la collectivité, (10 points) ;
- b) Niveau des tarifs proposés pour la traversée, évalués sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) tel que fourni en annexe du présent règlement (15 points) ;

- c) Cohérence de la politique tarifaire saisonnière. Les tarifs proposés devront distinguer une basse saison et une haute saison, les tarifs de la basse saison devant être inférieurs à ceux de la haute saison. Le respect et la pertinence de cet écart seront évalués sur la base du DQE tel que fourni en annexe du présent règlement. Seront également appréciées la cohérence et la proportionnalité de cette différenciation saisonnière au regard de l'ensemble de la grille tarifaire, notamment des tarifs réduits proposés (5 points)
- d) Fiabilité et cohérence du Compte d'Exploitation Prévisionnel (15 points).

Critère 3 : Niveau des engagements juridiques (5 points) :

- Degré d'acceptation et, le cas échéant, d'amélioration par le candidat, dans le sens des intérêts du SMIDDEST, du projet de contrat et de ses annexes.

12.2 Méthode de notation

Concernant les critères n°1a, 1b, 1c, n° 2c, 2d et 3, une note sera attribuée sur la base des principes suivants :

APPRECIATION	NOTE ATTRIBUEE
Très satisfaisante : offre présentant des aspects qualitatifs nettement supérieurs au niveau technique attendu et/ou aux réponses des autres candidats	10
Satisfaisante : offre présentant des aspects innovants ou des plus-values techniques	8
Adéquate : offre considérée comme complète et comportant de nombreux points positifs	6
Passable : offre sans particularités, qui comporte certaines imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre acceptable	4
Insuffisante : offre qui présente des lacunes techniques importantes ou qui manque de justifications	2
Très insuffisante : offre qui présente des lacunes techniques substantielles, des non-qualités ou des incohérences fortes, sans que l'offre soit irrégulière ou inappropriée	0

La note sera ensuite rapportée à la pondération du critère ou du sous-critère correspondant pour noter ledit critère ou sous-critère correspondant selon la formule suivante :

$$\text{(note) X (nombre de points représentés par le critère ou le sous-critère correspondant) / 10 = points obtenus pour le critère ou le sous-critère correspondant.}$$

Concernant le critère n°2a, la formule de notation appliquée relative aux tarifs sera la suivante :

Niveau de recettes garanties à la collectivité (10 points)

Le montant pris comme référence est celui résultant du montant HT tel que calculé dans l'onglet 2.4 « Recette garantie » du cadre de réponse offre joint en annexe.

L'offre la plus élevée pour la recette garantie obtiendra la note maximale de 10 points.

Les autres offres verront cette note baisser selon le même écart (en %) que celui existant entre l'offre la plus élevée et l'offre financière proposée par le candidat concerné selon la formule suivante :

$$\text{(Montant de l'offre analysée x 10) / Montant de l'offre analysée}$$

Concernant le critère n°2b, la formule de notation relative aux tarifs appliquée sera la suivante :

Niveau des tarifs proposés pour la traversée, évalués sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) de fréquentation fourni.

Le montant pris comme référence est celui résultant du montant HT tel que calculé dans l'onglet 2.3 « DQE tarif».

Le montant du DQE tarif est calculé par rapport à des quantités estimatives déterminées par la collectivité préalablement à la remise des offres initiales et transmises aux candidats.

L'offre la moins-disante obtiendra la note maximale de 15 points.

Les autres offres verront cette note baisser selon le même écart (en points) que celui existant entre l'offre la moins-disante et l'offre financière proposée par le candidat concerné selon la formule suivante :

$$\text{(Montant de l'offre la moins disante x 15) / Montant de l'offre analysée}$$

La note finale sera obtenue par l'addition des notes des différents critères. La meilleure offre sera l'offre dont la note finale est la plus élevée.

ARTICLE 13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Chaque candidat restera engagé sur ses propositions pendant cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres ultimes.

ARTICLE 14. ABANDON DE LA PROCEDURE

Le SMIDDEST informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la présente consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

La présente consultation est notamment engagée sous réserve du maintien ou du renouvellement, au bénéfice du SMIDDEST, des autorisations ou modalités de gestion lui permettant d'assurer, à compter du 1er janvier 2027, la gestion et l'exploitation touristique du phare de Cordouan et des services associés.

Dans l'hypothèse où l'État déciderait de ne pas renouveler ou reconduire lesdites modalités de gestion, ou si les conditions juridiques nécessaires à l'exécution de la future concession n'étaient plus réunies, le SMIDDEST pourra déclarer la procédure sans suite ou y mettre fin, sans que les candidats puissent prétendre à une quelconque indemnisation ou compensation.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

ARTICLE 15. INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres.

ARTICLE 16. VISITE SUR LES LIEUX D'EXÉCUTION DU CONTRAT

Préalablement à la remise de leur offre, les candidats n'ayant jamais été cocontractants avec le SMIDDEST ont la possibilité de participer à une visite.

Lors de cette visite, le nombre de représentants des équipes candidates est de 2 au maximum.

Un rendez-vous devra être pris préalablement par téléphone au 05 57 42 28 76. Les candidats s'organisent par leurs propres moyens pour se rendre sur le lieu d'embarquement. Les frais éventuels de traversée sont à la charge des candidats.

Un certificat de visite sera remis à l'issue de cette visite. Il devra être joint par le candidat à son offre.

A l'occasion de ces visites :

- Les candidats pourront effectuer toutes prises de notes, côtes ou photos avec restriction d'usage à la présente consultation ;
- Les enregistrements vidéo ou audio sont interdits ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter ces visites devront être adressées par écrit suivant les modalités définies à l'article 6.1 ;
- Le SMIDDEST apportera des réponses écrites à ces questions, lesquelles seront diffusées à l'ensemble des candidats ainsi qu'une attestation de visite.

En tout état de cause, les candidats sont réputés parfaitement connaître les lieux.

En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent l'exploitation du service, objet de la présente consultation.

ARTICLE 17. ANNEXES

Annexe1 : Récapitulatif du nombre de visiteurs amenés par des navires à passagers jour par jour sur 2024/2025.