



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Mise à disposition de fontaines lessivielles

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	25S08
Date limite de remise des plis	Le jeudi 19 juin 2025 à 12h00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Grand Port Maritime de Bordeaux
152, quai de Bacalan
CS 41320
33082 BORDEAUX CEDEX
Téléphone : 05 56 90 58 00
Courriel : postoffice@bordeaux-port.fr
Site internet : <http://www.bordeaux-port.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur la mise à disposition de fontaines à pression standard et fontaines à haute pression (20 bar minimum) de dégraissage lessiviel à chaud destinées aux opérations de dégraissage/nettoyage de pièces mécaniques réalisées par les ateliers du GPMB incluant l'entretien et la maintenance des fontaines.

Le contrat comprend la livraison et installation des équipements sur site avec formation des utilisateurs à l'utilisation du matériel lors de la livraison des équipements.

Le titulaire doit fournir l'équipement de nettoyage, les produits dégraissants, l'enlèvement et la gestion des déchets générés.






À titre indicatif, voici le nombre d'équipement installé actuellement sur les sites du GPMB :

	Fontaine à pression standard	Fontaine à haute pression
Site de Bacalan	4	1
Site de Bassens	2	
Site du Verdon-Sur-Mer	1	

À titre indicatif, les prestations seront exécutées à partir du 1^{er} septembre 2025.

Code CPV	Libellé CPV
42995000-7	Machines à nettoyer diverses
39831220-4	Agents dégraissants
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mise à disposition de fontaines lessiviellles
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec maximum à 120 000 €HT
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Circonscription du GPMB
 Durée	48 mois

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile, la mise en œuvre pratique des prestations car il n'est pas envisageable de confier la mise à disposition des fontaines, objet du contrat, à un prestataire, et leur entretien à un autre prestataire.

■ **Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera selon les modalités suivantes :

- Mode de paiement : Virement bancaire sous 30 jours
- Mode de financement : Fonds propres du GPMB.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des clauses particulières (CCP) et ses 3 annexes « Consignes de sécurité », « Contrôle des accès », et « RGPD »,
- Bordereau de prix unitaires (BPU)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Cadre de réponse au mémoire technique,
- Plans des sites du GPMB,
- Formulaires de candidature (DC1-DC2 et DC4),

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux d'exécution :**

Dans le cadre de la préparation de leur réponse, les candidats peuvent visiter les principaux lieux d'exécution des prestations en prenant contact auprès de

Bacalan : Sébastien BANTIGNY au 06.34.32.06.47 **ou** s-bantigny@bordeaux-port.fr

Bassens : Olivier GARCIA au 06.64.49.92.58 **ou** o-garcia@bordeaux-port.fr

Le Verdon : David TEJERO au 06.29.62.71.44 **ou** d-tejero@bordeaux-port.fr

Les candidats doivent être diligents et veiller à solliciter cette visite dans le délai leur permettant de s'approprier les contraintes du dossier et de poser leurs éventuelles questions dans les délais mentionnés à l'article 5 du présent règlement de la consultation

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme imposée

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement doivent identifier précisément dans l'offre les prestations que chacun des membres s'engagent à exécuter. Dans ce cas, le candidat devra préciser la répartition détaillée des prestations entre les cotraitants et les prix correspondants (prix BPU).

À défaut, la forme juridique que devra revêtir le groupement sera le groupement solidaire au motif que les prestations ne sont pas individualisées.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

■ Variantes :

Les **variantes** ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis au DCE ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1) ou équivalent	<i>La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants</i> <i>- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.</i> <i>- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.</i> <i>- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.</i>
Capacité économique et financière	
Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent	<i>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles.</i>
Capacité technique et professionnelle	
Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent	<i>- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années,</i> <i>- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'accord-cadre</i> <i>- Liste des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,</i>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie (cotraitant, sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. (DC2 déclaration du candidat)

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, **le candidat produit obligatoirement un engagement écrit de l'opérateur économique. (Habilitation en cas de cotraitance, engagement du sous-traitant à réaliser une partie des prestations).**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Bordereau de prix unitaires (BPU)	<i>Bordereau de prix unitaires (BPU) au format pdf et tableur</i>
Détail quantitatif estimatif (DQE)	<i>Détail quantitatif estimatif (DQE)</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique réalisé sur la base du cadre fourni au DCE présentant : - les caractéristiques principales des fontaines proposées et des produits utilisés (fiches techniques : marques, mesures : dimensions hors tout et dimension du bac, charge utile, volume du bain, puissance électrique..., FDS pour les produits), - le délai de mise à disposition des fontaines, - le planning annuel d'entretien proposé, - l'organisation (moyens) et la méthodologie pour la mise à disposition et la récupération des fontaines et pour les opérations d'entretien et de maintenance. - le processus que le candidat a mis en place afin de respecter les exigences en matière environnementale lors de la collecte et la récupération des fontaines</i>
Nota : l'acte d'engagement ne sera demandé qu'à l'attributaire	

■ **Modalités de remise des offres :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent déposer leur pli dématérialisé sur le profil acheteur. La transmission d'un pli papier n'est plus autorisée.

Dépôt électronique sur le profil acheteur :

Les candidats déposent leur pli (candidature et offre) par voie électronique à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les soumissionnaires ne devront pas utiliser le format .exe ainsi que les développements effectués à l'aide de " macros ".
Les soumissionnaires pourront aussi regrouper plusieurs fichiers sous forme d'une archive compressée au format ZIP (*.zip).

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature électronique, le soumissionnaire doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). À défaut de certificat, les soumissionnaires sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le soumissionnaire est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé. La signature doit être visible.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Les offres seront transmises avant la date et heure indiquées dans le présent règlement.

Les soumissionnaires rencontrant un problème lors du dépôt de leur pli devront impérativement s'adresser au support du profil acheteur - Rubrique « Aide-Assistance »

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ **Remise des offres électroniques :**

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier sur le profil acheteur, les soumissionnaires peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD - clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- "**Copie de sauvegarde**",
- **Nom ou dénomination du candidat,**
- "**Affaire n°25S08 – Fontaines lessiviellles- NE PAS OUVRIR. "**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette dernière pourra être ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les soumissionnaires transmettent, par pli recommandé ou contre récépissé, leur copie de sauvegarde à l'adresse suivante :

Grand Port Maritime de Bordeaux
152, quai de Bacalan
CS 41320
33082 BORDEAUX CEDEX

■ **Modification du groupement :**

Les candidats sont informés que l'acheteur n'autorise pas les constitutions ou modifications de groupement au cours de la consultation.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère
1. Garanties économiques et financières
2. Garanties techniques et professionnelles

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix des prestations (60 %)	L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération
2. Valeur technique (30 %)	La valeur technique sera appréciée au regard de : - Caractéristiques des fontaines (20) - Organisation et méthodologie (10)
3. Environnement (10 %)	La valeur environnementale sera appréciée au regard du contenu du mémoire technique qui présentera les produits utilisés, le processus que le candidat a mis en place afin de respecter les exigences en matière environnementale lors de la collecte et la récupération des fontaines

*En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.
Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.*

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, visioconférence, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. À l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Habilitation du mandataire	Habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et les conditions de cette habilitation
IBAN	IBAN correspondant au(x) comptes(s) renseignés à l'acte d'engagement
Liste des salariés étrangers	La liste nominative des salariés étrangers conformément aux articles R.1263-12, D8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail datant de moins de 6 mois ou une attestation déclarant que vous n'employez pas de salariés étrangers

■ Signature du contrat par l'attributaire :

Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres, une demande sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Rappel :

Pour toutes questions relatives au profil acheteur ou au dépôt de pli dématérialisé, les candidats s'adresseront directement au support du profil acheteur dont les coordonnées sont indiquées sur celui-ci.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 Bordeaux Cedex
Téléphone : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Télécopie : 05 56 24 39 03
Site internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)