



## AMÉNAGEMENT DE PONTONS SUR PIEUX AU POSTE 208 À BORDEAUX

### Règlement de la consultation (RC)

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Consultation n°                | 25TX03  |
| Date limite de remise des plis | <b>Le jeudi 17 juillet 2025 à 12h00</b>   |
| Procédure de passation         | Procédure adaptée ouverte<br>(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique) |

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents des soumissionnaires sont transmis par voie électronique sur le profil acheteur.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique via le profil acheteur

# 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](mailto:postoffice@bordeaux-port.fr)  
Site internet : <http://www.bordeaux-port.fr>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Aménagement de pontons sur pieux au poste 208 à Bordeaux**

Les travaux portent sur la réalisation des futurs pontons du poste 208 au bassin à flot n°1 à Bordeaux - Bacalan.

A titre indicatif, les travaux commenceront dans le courant du second semestre 2025.

| Code CPV   | Libellé CPV                            |
|------------|--|
| 45248400-1 | Travaux de construction d'appontements |

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

|  |                              |
|--|------------------------------|
|  Type de contrat    | Marché à tranches de travaux |
|  Structure          | 2 lots - 4 tranches          |
|  Lieu d'exécution   | Bordeaux                     |
|  Variation des prix | Fermes actualisables         |
|  Nature des prix    | Prix forfaitaires            |

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

| Type           | Objet  |
|----------------|--|
| <b>Lot n°1</b> | <b>Pieux et travaux nautiques</b><br>(CPV 45262211-3 : Battage de pieux)                   |
|                | Tranche ferme - Aménagement de 9 pontons   |
|                | Tranche optionnelle n°1 - Aménagement de 6 pontons   |
| <b>Lot n°2</b> | <b>Pontons et passerelles</b><br>(CPV 45248400-1 : Travaux de construction d'appontements) |
|                | Tranche ferme - 9 pontons et 2 passerelles en kit  |
|                | Tranche optionnelle n°1 - 6 pontons et 1 passerelle en kit                                 |

## ■ Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera selon les modalités suivantes :

- Mode de paiement : Virement bancaire sous 30 jours
- Financement : 61% CPER - (40% DGITM - ÉTAT 21% CRNA -Région) et 39% 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 :

- Le règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses 2 annexes intitulées "Consignes de sécurité "et "RGPD",
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot et ses annexes,
- Le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire,
- L'attestation de visite du site et le plan du lieu de rendez-vous,
- Les formulaires de candidature (DC1-DC2 et DC4).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (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 **obligatoire** :

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché. Cette visite permettra aux soumissionnaires de disposer d'une connaissance approfondie du projet et de ses contraintes, afin d'élaborer une solution susceptible de répondre aux besoins du GPMB de manière précise et adaptée.

Pour effectuer la visite, les prestataires contacteront

Jeremy BARBE ,06.12.86.02.85, je-barbe@bordeaux-port.fr

Lieu de rendez-vous : Poste de garde du GPMB – Plan joint

Les prestataires devront être ponctuels et avoir leur propre moyen de locomotion pour se rendre sur le site des travaux.

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être posées sur le profil acheteur. Les réponses seront apportées sur celui-ci à l'attention de l'ensemble des soumissionnaires

À l'issue de cette visite, il sera remis aux prestataires une attestation de visite du site, qui devra impérativement être jointe à leur offre.

Le cas échéant, le soumissionnaire peut justifier de sa connaissance approfondie du projet et de ses contraintes par tout moyen autre que la visite préalable

Les candidats doivent être diligents et veiller à solliciter cette visite dans le respect du délai mentionné 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 :**

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.

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 avec le présent DCE ou le Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé en langue française et est accessible à l'adresse suivante :**  
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

| Document                                    | Descriptif  |
|---|---|
| <b>Situation juridique</b>                  |   |
| Lettre de candidature ((DC1 ou équivalent)) | <p><i>Lettre de candidature comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.</i></p> <p><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></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.</li><li>- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.</li></ul> |

| Document                                    | Descriptif  |
|---|---|
| <b>Capacité économique et financière</b>    |   |
| Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) | <p><u>Pour apprécier la capacité économique et financière du candidat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Les attestations d'assurance en cours de validité.</li> </ul> <p><u>Pour apprécier la capacité technique et professionnelle du candidat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années,</li> <li>- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;</li> <li>- Liste des travaux similaires exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</li> </ul> |

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, **le candidat doit produire un engagement écrit de cet opérateur économique (habilitation du mandataire pour la cotraitance et engagement du sous-traitant à réaliser une partie des travaux).**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document   | Descriptif   |
|--|--|
| Acte d'engagement                                  | <p>Acte d'engagement et ses annexes éventuelles : cadre ci-joint à compléter sans modification, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.</p> <p>En cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un formulaire par sous-traitant.</p>   |
| Attestation de visite                              | L'attestation de visite complétée et signée par les deux parties   |
| Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) | Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) au format tableur et .pdf   |
| Mémoire technique                                  | <p>Mémoire technique, décomposé <u>en 5 parties</u>, précisant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Méthodologie détaillée pour réaliser les travaux</li> <li>2) Moyens humains et matériels proposés,</li> <li>3) Planning et phasage détaillé des travaux,</li> <li>4) Plan d'assurance qualité et garanties des matériels</li> <li>5a )Le Schéma d'Organisation de Gestion et d'Élimination des Déchets (SOGED) comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;</li> <li>- Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;</li> <li>- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux, en conformité avec le code de l'environnement</li> </ul> </li> <li>5 b) Les dispositions en matière de préservation de l'environnement prévues durant le chantier comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les moyens mis en œuvre pour réduire les nuisances, sonores et voiries propres, et les risques de pollution – visuelle, air, eau et sols.</li> <li>- Les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur les chantiers.</li> </ul> </li> </ol> |

■ **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 soumissionnaires déposent leur pli 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.

Les offres seront transmises avant la date et heure indiquées en page de garde du présent règlement

**Remise d'une copie de sauvegarde :**

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 soumissionnaire,**
- "**Affaire n°25TX03 –Aménagement P208- 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

**Il est fortement conseillé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les soumissionnaires et permet de parer à toute éventualité.**

**La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).**

■ **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 et pondération                      |
|---|
| 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                        | Descriptif  |
|--------------------------------|---|
| 1. Prix des prestations (60 %) | L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante :<br>(Offre moins-disante/offre jugée) x pondération   |
| 2. Qualité (30 %)              | La qualité de l'offre sera appréciée au regard de :<br>- Adéquation des moyens techniques et humains affectés au chantier – mode opératoire des tâches, contrôles et démarches qualités, garanties proposées (10 pts)<br>- Indication de la provenance, la qualité, la préparation des Matériaux et Fournitures (10 pts)<br>- Gestion et management environnemental du projet et des travaux (10 pts) |
| 3. Délai d'exécution (10 %)    | L'appréciation du critère délai portera sur la cohérence du planning ; études, fabrication et installation, en regard des moyens techniques et humains affectés au projet ainsi que sur les justifications organisationnelles pour respecter les phases du planning, la date de réception.  |

*Le prix global et forfaitaire est détaillé au moyen d'une décomposition qui en indique les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.*

*En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, **seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi**. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.*

*Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix indiqué à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.*

■ **Négociations :**

Les soumissionnaires 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. 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 soumissionnaires les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les soumissionnaires en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des soumissionnaires et de confidentialité des offres. 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  |
| Certificat de régularité sociale - Travaux | L'attestation de versement de congés payés et chômage intempéries et le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme ProBTP en cours de validité  |
| 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 soumissionnaires 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 soumissionnaires s'adresseront directement au support du profil acheteur - Rubrique « Aide-Assistance »**

## ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux soumissionnaires 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'Etat 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)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)