



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## Mise à disposition de personnels intérimaires

### Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	25S03
Date limite de remise des plis	<b>Le jeudi 21 août 2025.à 12h00</b>
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX

152 Quai de Bacalan  
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 : **Mise à disposition de personnels intérimaires**







*L'objet du présent contrat concerne la réalisation, au profit du Grand Port Maritime de Bordeaux (GPMB), de prestations de mise à disposition de personnels intérimaires pour des missions temporaires relatives à des métiers de type technique et administratif.*

*Les prestations d'intérim concernent la mise à disposition de personnel non-cadre sur les métiers définis au CCTP.*

*A titre indicatif, le contrat prendra effet le 1<sup>er</sup> décembre 2025.*

Code CPV	Libellé CPV
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mise à disposition de personnels intérimaires
 Acheteur	GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX
 Type de contrat	Accord-cadre à marchés subséquents sans minimum et avec maximum multi-attributaires
 Structure	4 lots
 Lieu d'exécution	Circonscription du GPMB
 Durée	48 mois

## ■ Allotissement de la consultation :

La consultation est décomposée en 4 lots :

N° Lot	Montant maxi
Lot n°1 - Pôle personnel administratif	200 000,00 € HT
Lot n°2 - Pôle ouvrier non spécialisé	100 000,00 € HT
Lot n°3 - Pôle ouvrier spécialisé	1 000 000,00 € HT
Lot n°4 - Pôle personnel de restauration	100 000,00 € HT

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

### ■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - 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,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes
  - *Annexe 1 : Contrôle d'accès,*
  - *Annexe 2 : Consignes de sécurité,*
  - *Annexe 3 : Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).*
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.
- Le Bordereau des Prix (BP),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Le cadre de mémoire technique à compléter,
- 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.

### ■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 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.

La forme juridique du groupement d'entreprises, en cas d'attribution du marché, pourra être celle du groupement conjoint si les membres du groupement identifient 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.

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

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

*Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.*

### ■ 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 DCE ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.**

Le DUME sera 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 comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. (DC1 ou équivalent)	<p>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</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>- Copie du Kbis de moins de 3 mois,</li> <li>- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (si non présent sur le Kbis)</li> </ul>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent	- 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.
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent	<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>- Liste des services similaires exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé</li> </ul>

**Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (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 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 prestations).**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Bordereau de prix (BP)	Bordereau de prix (BP) au format tableur et pdf
Détail quantitatif estimatif (DQE)	Détail quantitatif estimatif (DQE)
Mémoire technique	<p>Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, <u>rédigé au sein du cadre fourni au DCE</u>, présentant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualité et expertise des recruteurs</li> <li>- Méthodologie de recrutement</li> <li>- Moyens matériels mis à disposition</li> <li>- Impact de la politique RSE sur l'exécution du contrat</li> </ul>
<b>Nota : l'acte d'engagement ne sera demandé qu'au stade de l'attribution</b>	

■ **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°25S03 – Objet de la consultation- 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 descriptif
<b>1. Prix des prestations (55 %)</b> L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération
<b>2. Qualité (45 %)</b> La Qualité de l'offre sera appréciée au regard du mémoire technique présentant : - <u>Qualité et expertise des recruteurs (15)</u> <i>Moyens humains et équipes dédiées et référents pour les prestations de recrutement, de l'expertise et du conseil RH et juridique (conformité des contrats, des motifs de recours, des périodes d'essai...),</i> <i>Interlocuteurs dédiés et organisation en cas d'absences des personnes dédiées</i> - <u>Méthodologie de recrutement (15)</u> <i>Vivier de candidats (préqualification de 3 CV anonymes pour chaque métier avec argumentaire d'adéquation au poste) /5</i> <i>Modalités de contrôle des compétences, aptitudes, qualification, titres, diplômes et expérience /5</i> <i>Politique de formation en matière de maintien des compétences /5</i> - <u>Moyens matériels mis à disposition (10)</u> <i>Description des outils mis en place (portail web, plate-forme, outil collaboratif) et des principales fonctionnalités avec si besoin des copies d'écran, explication de l'apport de ces outils pour fluidifier les prestations et les échanges</i> - <u>Impact de la politique RSE sur l'exécution du contrat (5)</u> <i>Description de la politique RSE mise en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat et notamment sur les points suivants : insertion des travailleurs, en situation de handicap, jeunes diplômés, chômeurs de longue durée, jeunes de moins de 26 ans, seniors, protection sociale, prévention, diversité, égalité H/F, lutte contre les discriminations</i>

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.

#### ■ Multi-attribution :

Le contrat est attribué à plusieurs fournisseurs, le nombre maximum d'opérateurs économiques est défini comme suit, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, :

N° Lot	Objet	Titulaires
Lot n°1	Pôle personnel administratif	Trois (3)
Lot n°2	Pôle ouvrier non spécialisé	Quatre (4)
Lot n°3	Pôle ouvrier spécialisé	Cinq (5)
Lot n°4	Pôle personnel de restauration	Quatre (4)

#### ■ 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	Le cas 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
Assurances	Attestation d'assurance en cours de validité

#### ■ Signature du contrat par l'attributaire :

**L'acte d'engagement ne sera transmis qu'aux attributaires.**

Le contrat sera signé par les attributaires 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 derrière lui.

## 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'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](mailto: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](#)