



## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### Fourniture, location et réparation de pompes mobiles

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26S04
Date limite de remise des offres	<b>Le mardi 24 février 2026 à 12H00</b>
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)
Date limite pour poser des questions	<b>Le lundi 16 février 2026 inclus</b>

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents des candidats (candidature et offre) sont transmis par voie électronique sur le profil acheteur. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique

# 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

Site internet : [www.bordeaux-port.fr](http://www.bordeaux-port.fr)

## ■ Description de la prestation :





Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture, location et réparation de pompes mobiles**

*Le Pôle naval, en charge des formes 1, 2 et 3 de Bassens et Bordeaux-Bacalan, effectue régulièrement des opérations de pompage et de nettoyage. Pour cela, il est impératif qu'il puisse se procurer des équipements adaptés, soit en les louant, soit en les acquérant. Par ailleurs, un service de maintenance et de réparation est nécessaire pour les pompes appartenant au GPMB.*

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Libellé CPV
42122000-0	Pompes
50511000-0	Services de réparation et d'entretien de pompes

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

	Type de contrat	Accord-cadre mixte mono-attributaire avec minimum et maximum
	Structure	3 lots
	Durée	48 mois
	Variation des prix	Révisibles (formule)

## ■ Allotissement de la consultation :

La consultation est décomposée en 3 lots :

Lot	Montant minimum	Montant maximum
Lot n°1 - Fourniture de pompes mobiles immergées et accessoires associés	10 000 €HT	140 000 €HT
Lot n°2 - Location de pompes mobiles immergées et accessoires associés	10 000 €HT	140 000 €HT
Lot n°3 - Prestations de révision et réparation pour pompes mobiles immergées	10 000 €HT	120 000 €HT

# 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).

#### ■ **Forme du contrat :**

La consultation donnera lieu à un accord-cadre mixte mono attributaire avec un minimum et un maximum, en application des articles R2162-3 et R2162-4 1° du Code de la commande publique.

#### ■ **Modalités de financement et de paiement :**

Le règlement des dépenses se fera selon les modalités suivantes :

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

#### ■ **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/>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon **certaine** une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

#### ■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- ✓ Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- ✓ L'annexe n°1 à l'acte d'engagement,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses 3 annexes :
  - *Annexe 1 : Contrôle d'accès,*
  - *Annexe 2 : Consignes de sécurité,*
  - *Annexe 3 : Règlement Général de la Protection des Données.*
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 3 annexes
  - *Annexe 1 : Plan GPMB Bordeaux,*
  - *Annexe 2 : Plan GPMB Bassens,*
  - *Annexe 3 : Plan GPMB Gironde.*
- ✓ Le Bordereau des Prix Unitaires,
- ✓ Le Détail Quantitatif Estimatif.
- ✓ Le Cadre du mémoire technique à compléter,
- ✓ Formulaire : DC1-DC2 et DC4.

#### ■ **Modification de détail au dossier de consultation :**

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/>.

À cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

### **3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

---

#### ■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Le contrat sera conclu soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

La forme juridique que devra revêtir le 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 (prix BPU).

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur notamment en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

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

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

■ **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) 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 (DC1) ou équivalent	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 - 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. - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. - Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
<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	- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années, - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'accord-cadre - Liste des prestations similaires exécutées et fournitures livrées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

**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. (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 du mandataire en cas de cotraitance ou engagement du sous-traitant à réaliser une partie de la prestation)**

#### **Contenu de l'offre :**

Document	Descriptif
L'annexe n°1 à l'acte d'engagement	Annexe n°1 à l'acte d'engagement pour chaque lot : cadre ci-joint à compléter sans modification, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise. En cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit compléter l'acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un formulaire par sous-traitant.
BPU	Bordereau de prix unitaires à remettre au format .pdf et tableur
DQE	Détail quantitatif estimatif
Mémoire technique	Le mémoire technique comprenant : <ul style="list-style-type: none"><li>- Cadre du mémoire technique dûment complété pour chaque lot permettant d'apprécier la qualité du suivi technico-commercial et la démarche environnementale,</li><li>- Uniquement pour les lots 1 et 2 : Les fiches techniques des pompes proposées</li></ul>
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 en page de garde du 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 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 candidat,**
- "**Affaire n°26S04 - Fourniture, location et réparation de pompes mobiles - 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

## 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 professionnelles et techniques

## ■ Critères de jugement des offres :

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

### **Pour les Lots 1 et 3 :**

Critères et pondération	Descriptif
1. Prix des prestations (70%)	L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération
2. Qualité (30 %)	Le critère qualité est apprécié au regard des éléments suivants : - Le stock en agence des articles du BPU (15) ; - Qualité du suivi technico-commercial, telle que définie dans le cadre du mémoire technique (10) ; - La démarche environnementale mise en place pour l'exécution du contrat (5) : Gestion des emballages et des déchets, Réduction des consommations d'énergie, des rejets de CO2, Utilisation de matériaux durables (origine naturelle ou recyclée), Politique mise en place par le candidat en faveur de l'économie circulaire, Objectifs environnementaux à court et moyen terme, en lien avec l'exécution du marché.

### **Pour le Lot n° 2 :**

Critères 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. Qualité (40 %)	Le critère qualité est apprécié au regard des éléments suivants : - Le stock en agence des articles du BPU (25) ; - Qualité du suivi technico-commercial, telle que définie dans le cadre du mémoire technique (10) ; - La démarche environnementale mise en place pour l'exécution du contrat (5) : Gestion des emballages et des déchets, Réduction des consommations d'énergie, des rejets de CO2, Utilisation de matériaux durables (origine naturelle ou recyclée), Politique mise en place par le candidat en faveur de l'économie circulaire, Objectifs environnementaux à court et moyen terme, en lien avec l'exécution du marché,

*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 dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats 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 le candidat retenu :

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
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile

#### ■ 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 matérialisé 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 prestataires devront faire parvenir, avant la date indiquée en page de garde, 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 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](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)  
Télécopie : 05 56 24 39 03  
Site internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>