



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

**SUIVI ÉCOLOGIQUE DES EFFETS DES OPÉRATIONS
D'IMMERSION SUR LES HABITATS
ET LES ESPÈCES BENTHIQUES ASSOCIÉES**

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	25S11
Date limite de remise des plis	Mercredi 17 septembre 2025 à 12h00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)
Date limite pour poser des questions	Mardi 09 septembre 2025 inclus

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 les prestations suivantes : **Suivi écologique des effets des opérations d'immersion sur les habitats et les espèces benthiques associées.**

L'objectif de cette prestation est de déterminer les impacts potentiels des opérations d'immersions réalisées dans le cadre des activités de dragage sur les structures des communautés benthiques.

Code CPV	Libellé CPV
90711400-8	Services d'évaluation de l'impact sur l'environnement (EIA) autres que pour la construction

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique - 3 phases
	Lieu d'exécution	Embouchure de la Gironde
	Délai	21 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Variation des prix	Fermes actualisables
	Nature des prix	Prix global forfaitaire

■ Allotissement de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet
Phase 1	Campagne n°1
Phase 2	Campagne n°2
Phase 3	Campagne n°2

■ 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 : 50% AEAG, 50% 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) ;
- Acte d'engagement ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe RGPD ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- 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 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.

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 à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Une **variante de type prestation supplémentaire éventuelle (PSE)** est exigée par l'acheteur :

PSE
Prospection amont dans le cadre de la phase 1 telle que définie au CCTP

L'absence de chiffrage de cette PSE rendra l'offre irrégulière.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

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.

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
<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. (DC1 ou équivalent)</i>	<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"> - 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. - Copie de l'extrait Kbis de moins de 3 mois, - Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
Capacité économique et financière	
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.
Capacité technique et professionnelle	
Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> - 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 du contrat - Liste des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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 la partie des prestations qui le concerne).**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement et ses annexes éventuelles : 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 cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un formulaire par sous-traitant.</i>
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	<i>Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique présentant:</i> <ul style="list-style-type: none">- La méthodologie détaillée pour mener à bien la mission permettant de s'assurer que le candidat a bien appréhendé la complexité du projet, notamment en fonction des sites ou des conditions hydrodynamiques et météorologiques particulières ;- Le calendrier d'exécution ;- Les moyens humains dans son intégralité (équipe, qualification, Curriculum Vitae);- Les moyens matériels (descriptif précis des moyens nautiques retenus en y joignant un engagement du(es) prestataire(s), moyens de prélèvements détaillés, la charge maximale d'utilisation de levage (CMU) et tout autre élément utile) ;- La démarche sécurité et environnement précisant les actions du candidat pour assurer la sécurité notamment via les engins nautiques employés et les moyens de levage (CMU) prévus et réduire les impacts négatifs environnementaux de ses activités liées à la prestation. <i>En cas de groupement, le mémoire à fournir sera présenté sous la forme d'un mémoire unique commun au groupement.</i>

■ **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°25S11 – 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

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 techniques et professionnelles
2. Garanties économiques et financières

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Qualité (60 %)	<p>La qualité de l'offre sera appréciée au regard de :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ <u>Méthodologie employée pour la réalisation de l'étude (30) :</u><ul style="list-style-type: none">- Pertinence de la méthodologie proposée ;- Description de la stratégie prévisionnelle d'échantillonnage ;- Description de la méthodologie du traitement et de l'analyse des données, respect de la réglementation, des protocoles. Si sous-traitance d'un laboratoire, le prestataire devra justifier de la méthodologie utilisée (limite de quantification, méthodes d'analyses, procédure de transport des échantillons, méthode de conservation des échantillons, plan qualité) ;- Proposition des délais d'exécution ;- Respect des exigences techniques du CCTP et des livrables (format et délai, exemple de rendu cartographique).➤ <u>Pertinence et adéquation des moyens matériels (15) mis en place pour la réalisation des prestations : nautiques (10) et de prélèvements (5).</u>➤ <u>Démarche HSE (10) :</u><ul style="list-style-type: none">• Sécurité (5), démarche entreprise pour obtenir les autorisations administratives nécessaires (circulation sur le DPM, demande d'autorisations de prélèvement, etc). Attestation relative à la sécurité nautique et aux moyens utilisés pour les prélèvements ;• Environnement (5), actions de l'entreprise pour réduire les impacts négatifs environnementaux et sociétaux de ces activités liées à l'exécution des prestations, objet du marché (émission de CO2, nuisance, matériel utilisé, etc) ;➤ <u>Adéquation des moyens humains (5) :</u> analyse de la constitution de l'équipe et de son niveau d'expertise sur l'ensemble des domaines nécessaires (formation, expérience en lien avec la mission)
2. Prix des prestations (40 %)	<p>L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération</p>

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 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 de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. 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 soumissionnaires 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'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 Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)