



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

ÉTUDES PRELIMINAIRES A LA MISE EN ŒUVRE DE
TRAVAUX D'AMÉLIORATION DES CAPACITÉS D'ACCUEIL
DU TERMINAL DU VERDON

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	25S15
Date limite de remise des plis	Le lundi 03 novembre 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	Le lundi 27 octobre 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 : **Etudes préliminaires à la mise en œuvre de travaux d'amélioration des capacités d'accueil du terminal du Verdon**

*Le marché a pour objet la réalisation d'études préliminaires à la mise en œuvre de travaux d'amélioration des capacités d'accueil du terminal du Verdon dans le cadre de projet éolien flottant.
Le contexte et les enjeux de l'étude ainsi que le descriptif détaillé des prestations figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).*

■ Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Libellé CPV
71335000	Etudes techniques

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Type de contrat	Marché ordinaire de services
 Structure	Lot unique – 2 phases
 Lieu d'exécution	Le Verdon
 Variation des prix	Fermes actualisables
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure 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	Étude et conception pour le renforcement du quai
Phase 2	Étude des portances et aménagement des terre-pleins

■ 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 : Co-financement à hauteur de 50% de la part de l'ADEME dans le cadre du premier A.M.I. ADEME sur l'éolien flottant. Le GPMB finance le projet à hauteur de 50%.

■ Durée du contrat - Délai d'exécution

Le délai (en semaines) est à préciser par le soumissionnaire à l'acte d'engagement, dans le respect du **délai plafond fixé à 10 semaines** à compter de la notification du contrat.

Le dépassement du délai plafond rendra l'offre irrégulière.

Des marchés négociés pourront être passés ultérieurement, en application de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

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) et ses annexes :
 - *Rapports géotechniques, traitement des remblais,*
 - *Plans,*
 - *Inspections,*
 - *Campagnes de mesures d'épaisseurs résiduelles,*
 - *Campagnes de mesures de potentiels,*
 - *Notes de calculs,*
 - *Notes de renforcements.*
- Les formulaires de candidature (DC1-DC2 et DC4).
- Le formulaire Attestation de visite.

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/>.

■ Visite des lieux **obligatoire** :

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

Cette visite permettra aux candidats 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.

Contact pour demander à réaliser une visite :

Monsieur Benoît PETER au 06.03.55.51.44 ou b-peter@bordeaux-port.fr

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

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

La non-participation à la visite obligatoire ou l'absence de justification d'une connaissance approfondie du projet rendra l'offre du candidat irrégulière

Les prestataires devront disposer d'une pièce d'identité, être ponctuels et avoir leur propre moyen de locomotion pour se rendre sur le site.

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'engage 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 ne sont pas autorisées**.

■ 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>	<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 co-traitants</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 à engager le candidat.</i>
Capacité économique et financière	
<i>Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent</i>	<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> <i>- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents</i>
Capacité technique et professionnelle	
<i>Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent</i>	<i>- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années,</i>

Document	Descriptif
	- 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	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.
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) précisant le coût horaire et le temps passé pour chaque profil (temps ingénieurs, techniciens, dessinateurs, ...)
Mémoire technique	Mémoire technique comprenant 2 parties distinctes : - 1) Une note d'appropriation (10 pages maximum) portant sur la compréhension et l'analyse du projet par le candidat, permettant de juger de sa perception des attentes et des besoins du maître d'ouvrage. Il devra retranscrire une analyse critique des enjeux du CCTP et l'approche particulière que le candidat propose de mettre en œuvre - 2) Un mémoire organisationnel présentant : - L'organisation de l'équipe projet présentant notamment sa composition, les compétences détaillées des membres (joindre CV) et l'attribution entre chaque membre pour chaque étape de la mission définie dans le CCTP, - L'organisation, les méthodes et les moyens mobilisés que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission, conformément au CCTP, - Le planning prévisionnel des tâches à effectuer en tenant compte des réunions et échanges qu'il aura éventuellement programmés et justifiés dans sa notice explicative en cohérence avec les moyens proposés. En cas de groupement, le mémoire à fournir sera présenté sous la forme d'un mémoire unique commun au groupement.
Attestation de visite	

■ **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°25S15 – 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

➤ L'acheteur exige que les opérateurs économiques disposent d'un niveau d'expérience suffisant, démontré par des références adéquates provenant de marchés exécutés antérieurement et/ou des certificats de qualification professionnelle notamment concernant :

- Bureau d'études géotechnique,
- Bureau d'études structure.

Le GPMB accepte tout moyen de preuve (OPQIBI ou équivalent) ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Qualité (50 %)	La qualité de l'offre sera appréciée au regard de : - La note d'appropriation (10 pages maximum) portant sur la compréhension et l'analyse du projet par le candidat, la pertinence de sa perception des attentes et des besoins du maître d'ouvrage ainsi que l'analyse critique des enjeux du CCTP et l'approche particulière que le candidat propose de mettre en œuvre. - Le volet portance du TP (15) - Le volet renforcement du quai (15) - Les compétences et l'organisation de l'équipe : - La qualité de l'équipe proposée au regard de sa composition, de ses compétences, de l'expérience des membres de l'équipe (en particulier en étude géotechnique et structure), du dimensionnement au regard du planning, (15), - l'organisation, les méthodes et moyens mobilisés que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission, conformément au CCTP (5).
2. Prix des prestations (35 %)	L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération
3. Délai d'exécution (15 %)	L'appréciation du critère délai portera sur le délai renseigné en semaines par le soumissionnaire à l'acte d'engagement selon la formule suivante : (Délai le plus court/délai jugé) x pondération

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 par tout moyen. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A 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'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)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)