



## MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### Fourniture de 2 moteurs principaux pour la vedette ARBALESTRILLE avec prestation d'assistance technique associée

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26F01
Date limite de remise des offres	<b>Le lundi 9 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 2 février 2026 inclus</b>

En application de l'article R.2132-7 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 l'équipement existant :

La vedette ARBALESTRILLE est une vedette hydrographique du Grand Port Maritime de Bordeaux propulsée par 2 lignes d'arbre entrainées par 2 moteurs CATERPILLAR.

Mise en service en janvier 2007, les ateliers et les marins du GPMB sont chargés d'assurer la maintenance de ces équipements.

## ■ Description de la prestation :








La consultation porte sur la fourniture de deux (2) moteurs principaux destinés à la vedette ARBALESTRILLE, incluant une prestation d'assistance technique associée. Les prestations demandées sont les suivantes :

- Fourniture de 2 moteurs neufs de même puissance, s'adaptant aux périphériques existants " hélices, ligne d'arbre, presse étoupe et inverseurs. Les dimensions des nouveaux moteurs devront permettre leur mise en place sans modification du volume du compartiment machine.
- Réalisation d'une prestation d'assistance technique auprès du personnel du GPMB pour la dépose, repose et essais en mer des nouveaux moteurs, incluant l'accompagnement jusqu'à la mise en service effective et le fonctionnement normal des moteurs.

## Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Libellé CPV
42110000-3	Turbines et moteurs
71356200-0	Services d'assistance technique

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Acheteur	GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX
 Type de contrat	Marché ordinaire
 Structure	Lot unique
 Délai	Le délai global d'exécution est de 19 mois maximum, comprenant 7 mois maximum pour la livraison des moteurs puis 12 mois pendant lesquels le GPMB peut déclencher l'installation.
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Fermes actualisables
 Nature des prix	Prix forfaitaires

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots car il est impossible d'identifier des prestations distinctes.

La fourniture des moteurs et l'assistance technique associée constituent un ensemble techniquement indissociable nécessitant une coordination unique (compatibilités mécaniques, mise en place sans modification du compartiment machine, essais en mer, mise en service). Le fractionnement en lots ferait

peser un risque sur la bonne exécution du marché (interfaces, responsabilités, délais) et pourrait entraîner un surcoût.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte sur la base de l'article R2123-1 1° du code de la commande publique – Valeur du besoin inférieure au seuil des procédures formalisées.

### ■ Forme :

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

### ■ Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est fixé par le candidat dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Le délai global d'exécution (livraison et mise en service) est de 19 mois maximum, comprenant 7 mois maximum pour la livraison des moteurs puis 12 mois pendant lesquels le GPMB peut déclencher l'installation.

### ■ 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 candidats 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'acte d'engagement (AE) et son annexe n°1
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses 2 annexes :
  - *Annexe 1 : Consignes de sécurité,*
  - *Annexe 2 : Règlement Général de la Protection des Données.*
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
  - *Annexe 3 : Plan Bordeaux*
  - *Annexe 4 : Plans des moteurs actuels.*
- ✓ Formulaire : DC1-DC2 et DC4.

### ■ Modification du 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/>.

### 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'engage à exécuter. Dans ce cas, le candidat devra préciser la répartition détaillée des prestations entre les cotraitants.

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 candidatures 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.

#### ■ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché comporte les prestations supplémentaires éventuelles suivantes, distinctes de l'offre de base :

##### **PSE n°1 (obligatoire au chiffrage) : Extension de garantie pour les deux moteurs**

Le candidat indique :

- La durée d'extension proposée et les conditions contractuelles ;
- Les prestations incluses (au minimum celles prévues au CCTP, art. 4.06 "Garantie") ;
- Le **prix forfaitaire annuel** de l'extension de garantie pour les deux moteurs.

##### **PSE n°2 (obligatoire au chiffrage) : Fourniture de réducteurs / inverseurs avec les moteurs**

Le candidat, chiffre un prix forfaitaire incluant la fourniture, la livraison et les surcoûts d'assistance technique associés.

##### **PSE n°3 (obligatoire au chiffrage) : Reprise des 2 moteurs Caterpillar déposés**

Le candidat, indique le montant de reprise des deux moteurs (rachat des moteurs existants).

**Le chiffrage de la PSE est obligatoire. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.**

**Les PSE sont jugées comme suit :**

Le prix jugé est égal au montant de l'offre de base, augmenté des montants des PSE n°1 et PSE n°2, et diminué du montant de la PSE n°3 (reprise/rachat des moteurs existants) :

**Prix jugé = Offre de base + PSE n°1 + PSE n°2 – PSE n°3.**

Les montants des PSE sont indiqués **distinctement** dans l'Acte d'Engagement.

Le GPMB se réserve la possibilité de **lever ou non** une ou plusieurs PSE au moment de la notification.

■ **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 <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>
<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 du marché. - Liste des prestations similaires exécutées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
<p><b><i>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)</i></b></p> <p><b><i>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)</i></b></p>	

**Contenu de l'offre :**

Document	Descriptif
<b>L'acte d'engagement et son annexe n°1</b>	L'acte d'engagement et son annexe n°1 : cadre 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.
<b>Mémoire technique</b>	Le mémoire technique comprenant :

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La description détaillée du process de remplacement des moteurs actuels jusqu'à la remise à l'eau de la vedette</li> <li>✓ Les détails des modifications à apporter pour adapter les nouveaux moteurs</li> <li>✓ Le planning détaillé des essais à la mer</li> <li>✓ Les fiches techniques correspondant aux moteurs proposés par le candidat et aux opérations techniques associées</li> <li>✓ La qualité et l'expérience des techniciens intervenant</li> <li>✓ La description des actions concrètes engagées en vue de réduire l'empreinte carbone</li> <li>✓ La disponibilité des pièces de rechange</li> <li>✓ Dans le cadre de la PSE : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'extension de garantie (durée, prestations incluses...).</li> <li>- La description détaillée des inverseurs/réducteurs</li> </ul> </li> <li>✓ Les performances énergétiques selon fiches techniques et courbes de consommation</li> <li>✓ Les certificats de conformité (Tier / Stage) portant les émissions (NOx/Particules).</li> </ul>
<b>Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) – document libre</b>	

■ **Modalités de remise des offres :**

**Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les candidats 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 candidats ne devront pas utiliser le format .exe ainsi que les développements effectués à l'aide de " macros ".

Les candidats 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 candidat 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 candidats 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 candidat 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 candidat 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 candidats 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 candidats 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°26F01 – Fourniture de 2 moteurs principaux pour la vedette ARBALESTRILLE avec prestation d'assistance technique associée - 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 candidats 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**

### **■ Critère 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

### **■ Critère de jugement des offres :**

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

Critères et pondération	Descriptif
1. prix des prestations (50 points)	L'appréciation du critère prix est établie comme suit : (Offre moins-disant/offre jugée) x pondération
2. Qualité (30 points)	Le critère qualité est apprécié au regard des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- La description détaillée du process du démontage des moteurs et des essais en mer (plans et procédures) – 10 points</li><li>- La compatibilité des nouveaux moteurs par rapport aux caractéristiques actuelles (Encombrement, implantations, poids) – 10 points</li><li>- Délais de disponibilité des pièces de rechanges - 5 points</li><li>- Qualité et expérience des techniciens intervenants - 5 points</li></ul>

3. Délai de livraison et garantie (15 points)	L'appréciation de ce critère portera sur : - Le délai de livraison des moteurs indiqué à l'annexe n°1 – 10 points - La durée de garantie des moteurs – 5 points
4. Critères environnementaux (5 points)	L'appréciation de ce critère portera sur : - Les performances énergétiques - 3 points Selon fiches techniques et courbes de consommation - Les émissions (NOx/Particules) - 2 points Selon certificats de conformité (Tier / Stage)

Nota : Le délai de livraison est noté selon la formule (délai le plus court / délai proposé) × 10, tandis que la garantie est évaluée de 0 à 5 points selon la durée offerte.

*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 candidat 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 trois (3) candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaires.

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 (profil acheteur, entretien). 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 le candidat retenu :

Le candidat retenu ne sera 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) compte(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 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.

## ■ 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 candidats 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>