



Entité Adjudicatrice :
Groupement d'Intérêt Economique (GIE)
DRAGAGES-PORTS

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

**OBJET DU MARCHE
26008**

**REMPLACEMENT DE SYSTEMES D'ALIMENTATION
SANS INTERRUPTION (UPS) A BORD DE LA DRAGUE
SAMUEL DE CHAMPLAIN**

**Date et heure limites de remise des offres :
20 avril 2026 à 12:00**

Procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 du
Code de la commande publique.

Sommaire

ARTICLE 1 -	OBJET DU MARCHE.....	3
1.1	Objet du marché.....	3
1.2	Procédure de passation	3
1.3	Nomenclature communautaire – Classification CPV	3
1.4	Forme du contrat.....	3
ARTICLE 2 -	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
2.1	Durée du marché – Délais d’exécution	3
2.2	Allotissement.....	3
2.3	Décomposition en tranches ou phases	3
ARTICLE 3 -	VARIANTES-PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	4
3.1	Variantes.....	4
3.2	Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	4
ARTICLE 4 -	VISITE DE SITE	4
ARTICLE 5 -	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	4
ARTICLE 6 -	ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
6.1	Modification de détail au dossier de consultation	4
6.2	Contenu du dossier de consultation des entreprises	5
6.3	Modalité de communication durant toute la procédure.....	5
ARTICLE 7 -	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
7.1	Documents relatifs à la candidature.....	5
7.2	Documents relatifs à l’offre	6
7.3	Délai de validité des offres	6
7.4	Cohérence de l’offre	6
ARTICLE 8 -	ANALYSE DES CANDIDATURES.....	7
ARTICLE 9 -	ANALYSE DES OFFRES	7
ARTICLE 10 -	NEGOCIATIONS.....	7
ARTICLE 11 -	MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
10.1	Remise des plis par voie électronique	8
10.2	Copie de sauvegarde	8
ARTICLE 12 -	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	9
11.1	Les voies de recours.....	9
11.2	Instance chargée des procédures de recours et services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l’introduction de recours.....	9

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

1.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet le remplacement de systèmes d'alimentation sans interruption (UPS) existants à bord de la drague Samuel de Champlain.

Les prestations sont décrites au sein du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

1.2 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

1.3 Nomenclature communautaire – Classification CPV

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), valables pour la présente consultation est :

- 31682530 : Alimentation électrique de secours

1.4 Forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Les prix sont fixés dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1 Durée du marché – Délais d'exécution

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire.

Le délai pour la livraison de l'équipement est estimé pour le début du mois de septembre 2026.

Les délais d'exécution seront ceux définis par le titulaire à l'article D de l'Acte d'Engagement.

La durée de garantie est de vingt-quatre (24) mois. Elle prend effet à partir de l'admission du matériel.

La durée du marché prend fin à l'expiration du délai de garantie.

2.2 Allotissement

Le marché est décomposé en 2 lots définis comme suit :

Lot	Intitulé du lot
1	Remplacement UPS Passerelle
2	Remplacement UPS Propulsion

2.3 Décomposition en tranches ou phases

2.3.1 Tranches

Le marché objet de la présente consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranche.

2.3.2 Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

ARTICLE 3 - VARIANTES-PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

3.1 Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Sans objet.

ARTICLE 4 - VISITE DE SITE

Préalablement à la remise des offres, une visite des lieux est obligatoire.

A cet effet, les candidats prendront rendez-vous avec :

- M. Hubert Louys : h.louys@dragages-ports.fr
- M. Sylvain Le Dantec : s.ledantec@dragages-ports.fr

Aucune visite ne pourra avoir lieu moins de 48 heures avant la date limite de remise des plis.

Les échanges sont limités à la seule description de la drague.

Au cours de cette visite, il ne sera répondu à aucune question. Les éventuelles questions devront être posées par écrit via la plate-forme à l'adresse précisée à l'article 6.1 ci-dessous à l'issue de la visite. Elles feront l'objet d'une réponse qui sera adressée à l'ensemble des candidats.

A l'issue de la visite, une attestation de visite sera remise au candidat.

ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet dans l'acte d'engagement. Durant l'exécution du marché, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire de chacun des membres pour les obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements : Non

ARTICLE 6 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

6.1 Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats sont avisés que le moyen de communication susceptible d'être utilisé dans le cadre de cette consultation est le courriel via la plateforme PLACE.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard huit (8) jours calendaires avant la fin de la consultation, une demande écrite sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat (et exclusivement sur cette plateforme) : <https://www.marchespublics.gouv.fr> à la rubrique « Déposer une question / Consulter les réponses ». L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les délais mentionnés au présent article sont applicables au regard de cette nouvelle date.

6.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : General arrangement de la Samuel de Champlain ;
 - Annexe 2 : Manuel Alstom UPS Propulsion.

6.3 Modalité de communication durant toute la procédure

Les candidats sont avisés que le moyen de communication susceptible d'être utilisé dans le cadre de cette consultation est le courriel via la plateforme PLACE.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV), seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation

7.1 Documents relatifs à la candidature

- Situation juridique de l'entreprise :

Lettre de candidature (formulaire [DC 1 ou équivalent](#)) et comprenant la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner conforme à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

- Capacité économique et financière :

[Formulaire DC2](#) ou équivalent mentionnant :

- Le chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- Le chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité concerné sur les 3 derniers exercices
- L'attestation d'assurance en cours de validité

Pour les entreprises récentes, indiquez la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

- Capacité technique et professionnelle :

- Principaux services fournis sur les 3 derniers exercices dans le domaine d'activité concerné
- Une présentation de la structure, exposant les moyens humains (déclaration indiquant les effectifs de la structure, l'importance du personnel d'encadrement etc.), ainsi qu'une présentation des moyens techniques ou équipements (outillage, matériel, équipements techniques etc.).

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques. Il doit alors justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

7.2 Documents relatifs à l'offre

Chaque candidat doit transmettre les documents suivants renseignés :

- **L'Acte d'engagement ;**
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) ;**
- **Le mémoire technique**, qui comprendra :
 - Chapitre 1 : Présentation du matériel proposé, comprenant notamment :
 - Un bilan de puissance (amont/aval) ;
 - L'estimation du dimensionnement de l'UPS ;
 - Un carnet de câble ;
 - Une synoptique de l'installation ;
 - Une synoptique de câblage (unifilaire) ;
 - Un schéma électrique de l'armoire ;
 - Les fiches techniques des équipements installés ;
 - Un certificat ou Type Approval Certificates par Bureau Veritas ;
 - Une liste de pièces critiques de rechange ;
 - Chapitre 2 : Méthodologie de dépose et d'installation des UPS, essais, mise en service et accompagnement à leur utilisation ;
 - Chapitre 3 : Description de l'organisation mise en place pour les prestations. Avec à minima un mode opératoire expliquant l'organisation de la phase d'étude préliminaire, du chantier et un organigramme ;
 - Chapitre 3 : Planning détaillé de l'opération incluant la fabrication de(s) armoire(s) ainsi que la phase de démontage de l'existant et la mise en place de la nouvelle installation ;
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter

7.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

7.4 Cohérence de l'offre

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou l'exécution prévue ainsi que toutes erreurs ou omissions dans les quantités prévisionnelles, imprécisions et contradictions des plans, coupes, détails et pièces écrites définissant la prestation et les limites de prestations, (enchaînement des tâches entre lots, prestations manquantes ou redondantes entre plusieurs lots telles que décrites dans la consultation), tant du lot du titulaire que des autres lots, doivent être signalées au plus tard, à la remise de l'offre. A l'échéance du délai, l'entrepreneur est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

ARTICLE 8 - ANALYSE DES CANDIDATURES

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

ARTICLE 9 - ANALYSE DES OFFRES

Les offres pourront être analysées avant les candidatures.

L'acheteur peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée, pour chaque lot, en fonction des critères suivants :

CRITERE N°1 – PRIX	
Partie forfaitaire (selon montant total de la DPGF) :	40%
CRITERE N°2 – VALEUR TECHNIQUE	
Elle sera appréciée sur la base du mémoire remis par le candidat à l'appui de son offre. Les réponses sont notées sur 60 points, de la façon suivante : <u>Sous-critère n°1</u> : Qualité du matériel proposé (30 points) ; <u>Sous-critère n°2</u> : Méthodologie de dépose et d'installation des UPS et organisation proposée par le candidat (20 points) ; <u>Sous-critère n°3</u> : Cohérence du planning prévisionnel (10 points) ;	60%

- Prix global des prestations (Note N1 sur 40 points)

L'examen de ce critère est réalisé sur la base du montant forfaitaire HT indiqué par le candidat dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) et selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = \frac{\text{offre la moins élevée}}{\text{offre analysée}} \times 40$$

- Valeur technique de l'offre (Note N2 sur 60 points)

Cette valeur technique sera appréciée au regard des éléments contenus dans le mémoire technique et précisés au 7-2 du présent règlement.

La note globale sur 100 sera donc la somme des notes N1 et N2.

ARTICLE 10 - NEGOCIATIONS

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de négocier. Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales soit sans négociation.

Dans l'hypothèse où l'entité adjudicatrice décide de négocier, elle le fait, après une première analyse des offres, avec les 3 candidats dont les offres sont les mieux classées OU l'ensemble des candidats.

Ceux-ci sont alors avertis via la plateforme de dématérialisation ou par un mail envoyé par l'entité adjudicatrice qui fixe les modalités de la négociation, et notamment son contenu et sa date limite.

La négociation aura pour objectif d'optimiser les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

Les négociations pourront prendre la forme d'un entretien ou d'un échange de courriers.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre y compris le prix. Les exigences minimales mentionnées dans le cahier des charges et les critères d'attribution ne peuvent faire l'objet de négociation.

Les négociations sont conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires invités à négocier.

ARTICLE 11 - MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique**.

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite, fixées par le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

10.1 Remise des plis par voie électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme PLACE.

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)
- Transmettre votre réponse électronique : Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider »

Reportez-vous aux annexes du présent règlement de la consultation pour des informations sur la dématérialisation et les différentes recommandations quant au dépôt des plis électroniques.

10.2 Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.**

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

« Remplacement de système d'alimentation sans interruption (UPS) »
Copie de sauvegarde d'une offre électronique
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

Les copies de sauvegarde seront

- Soit déposées par porteur et remis à l'accueil du GIE Dragages Ports, situé 38 boulevard des Belges, CS11600 - 76107 Rouen. Elles devront être remises contre récépissé à l'accueil susvisé du lundi au vendredi de 9h00-12h30 et 14h00-17h30 avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

- Soit envoyées par correspondance, à l'adresse indiquée suivante :

GIE DRAGAGES-PORTS
38, Boulevard des Belges - CS11600 - 76107 ROUEN Cedex 1

ARTICLE 12 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

11.1 Les voies de recours

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-4 et L.551-10 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

11.2 Instance chargée des procédures de recours et services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours.

Tribunal administratif de Rouen

Adresse : 53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN

Téléphone : +33 2 35 58 35 00

Fax : +33 2 35 58 35 03

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

ANNEXE I Dématérialisation des procédures

1) PLACE, profil d'acheteur du GIE

Le profil acheteur est disponible à cette adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Ils veillent à respecter :

- Les conditions d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise>
- Les Pré-requis techniques de la plateforme : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntreprisePremiereVisite>

En cas de problème sur la plateforme, vous pouvez joindre la hotline via :

- L'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

Suivre les évolutions de la consultation

Les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement du Document de Consultation des Entreprises souhaité :

- Téléchargement en mode identifié [**recommandé**] : vous serez tenus informé en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées
- Téléchargement en mode anonyme : Vous ne serez pas tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées

Soyez particulièrement attentif à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail PLACE ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui leur seraient envoyés, quels que soient les moyens de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

2) Dépôt d'un pli électronique : recommandations

Nous vous invitons à effectuer vos tests de configuration avant de remettre vos offres par voie électronique, notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique. Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès.

Transmettre votre réponse électronique avec DUME

La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, prérempli grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ».

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#). Un guide est téléchargeable via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Seul le dernier envoi sera pris en compte.

Dépôt de l'offre

Les candidats doivent joindre les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans la section « Pièces de la réponse ». Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls ou tableur/image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

Valider le dépôt

Pour valider le dépôt de son pli, le candidat doit accepter les conditions d'utilisation et cliquer sur "valider". Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant foi.