



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de conduite
d'opération pour la conception et la construction du
Pavillon – Port Center à Bordeaux**

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26S17
Date limite de remise des plis	Le lundi 09 novembre 2026 à 12H00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)
Date limite pour poser des questions	Le vendredi 30 octobre 2026 à 12H00

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Le pouvoir adjudicateur :

GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX

152 Quai de Bacalan - CS 41320

33082 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 56 90 58 38

Courriel : marches@bordeaux-port.fr

Site internet : <http://www.bordeaux-port.fr>

■ Description de la prestation :

La consultation porte sur une : **Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de conduite d'opération pour la conception et la construction du Pavillon – Port Center à Bordeaux**

À titre indicatif, sous réserve de modifications, la date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée au mois de décembre 2026.

Code CPV	Libellé CPV
71312000-8	Services de conseil en ingénierie de la construction
71300000-1	Services d'ingénierie

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de conduite d'opération pour la conception et la construction du Pavillon – Port Center à Bordeaux
	Type de contrat	Marché ordinaire de prestations intellectuelles
	Structure	Lot unique - 3 phases
	Lieu d'exécution	La construction du Port center est prévue Quai Hubert Prom, Bassins à Flot n°1 à Bordeaux.
	Délai	40 mois prévisionnels
	Développement durable	Clause environnementale
	Variation des prix	Révisibles
	Nature des prix	Prix global forfaitaire

■ Allotissement et structure de la consultation :

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car l'exécution des prestations serait techniquement plus difficile. La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de conduite d'opération pour la conception et la construction du Pavillon – Port Center à Bordeaux ne concerne qu'une opération et ne peut donc être scindée pour des raisons d'uniformité de l'étude et de suivi de cette opération.

Les prestations sont décomposées en 3 phases : Conception ; Réalisation ; Réception et Garantie de parfait achèvement.

■ **Durée du contrat – Délai d'exécution :**

La durée prévisionnelle du contrat est de 40 mois.

Les délais d'exécution des prestations sont les suivants :

Phase	Objet	Délais
Phase n°1 - Conception	<i>Cette phase inclut :</i> - le suivi et le contrôle des études de conception - la constitution du dossier de consultation des entreprises.	301 jours
Phase n°2 - Réalisation	<i>Sur la base du programme détaillé du projet et de son enveloppe financière, tels que définis par la maîtrise d'ouvrage à l'issue de la phase d'études, le titulaire apportera au maître d'ouvrage son assistance par un suivi permanent de l'opération et devra alerter le maître d'ouvrage de tout écart ou risque identifié.</i>	420 jours
Phase n°3 - Réception et Garantie de parfait achèvement	<i>Le titulaire assure l'assistance de la maîtrise d'ouvrage lors des opérations de réception, de mise en service et durant la période de garantie de parfait achèvement. A ce titre, il veille ainsi à la bonne clôture technique et administrative de l'opération.</i>	395 jours

■ **Calendrier détaillé d'exécution :**

Les prestations objet du contrat sont réalisées par le titulaire dans le cadre du calendrier détaillé fixé dans l'annexe du CCTP.

■ **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 : Fonds propres du GPMB

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Forme du contrat :**

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire à prix global forfaitaire (art. R.2112-6 du Code de la commande publique).

Des marchés négociés pourront être passés ultérieurement, en application de l'article R2122-7 du 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/>.

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

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

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
 - *Annexe 1 : Contrôle d'accès,*
 - *Annexe 2 : Consignes de sécurité,*
 - *Annexe 3 : Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).*
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, notamment :
 - Annexe 1 : Offre concours maîtrise d'œuvre,
 - Annexe 2 : Programme Technique Détaillé,
 - Annexe 3 : Plan PDF et DWG de l'emprise projet du Port Center,
 - Annexe 4 : Plan guide du projet des bassins à flot en PDF et DWG,
 - Annexe 5 : Plan du jardin H37 en DWG,
 - Annexe 6 : Etude site et sols pollués,
 - Annexe 7 : Plan topographique,
 - Annexe 8 : Etude géotechnique,
- Formulaire : DC1-DC2 et DC4.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de cent vingt jours (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 :**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au candidat.

En cas de groupement conjoint, les membres du groupement doivent identifier précisément dans l'offre la répartition des prestations et des prix correspondants que chacun s'engage à exécuter.

Le mandataire est solidaire pour l'exécution du contrat, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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.

■ **Variante :**

Les variantes ne sont pas autorisées.

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

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

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) fournis avec le présent DCE ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) pour présenter leur candidature.

Le DUME sera rédigé en langue française et est accessible à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

Document	Descriptif
Situation juridique	
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)	La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat, et en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants - Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que ce dernier n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique. - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, - Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.
Capacité économique et financière	
Déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent)	<u>Pour apprécier la capacité économique et financière du candidat :</u> - 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 (Chiffre d'affaires minimum de 100 000 euros) <u>Toute candidature dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur au niveau minimal exigé sera rejetée.</u> - Les attestations d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels d'un niveau approprié au marché
Capacité technique et professionnelle	
Déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2)	<u>Pour apprécier la capacité technique et professionnelle du candidat :</u> - 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 trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat, et notamment : - Expérience en mission de coordination d'intervenants, réception et Garantie de Parfait Achèvement (GPA) ; - Référence similaire en conduite d'opération et Assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) portant sur des opérations d'un montant comparable (4 à 10 millions d'euros), sur des bâtiments publics ou bâtiments tertiaires, bâtiments durables (confort d'été). ➤ Pour chaque référence, il conviendra de préciser : - O L'intitulé de l'opération - O La nature de l'ouvrage - O Le lieu et la date de réalisation - O La superficie (m² de surface utile) - O Le coût des travaux - O Le maître d'ouvrage - O Le type de mission effectuée (préciser le type de mission au titre de la loi MOP) - O Si le projet a été mené dans une démarche environnementale, bioclimatique, avec labellisation/certification (bâtiment frugal bordelais ou équivalent...) sur une architecture bois. - O Si le projet a été réalisé en site patrimonial protégé

Document	Descriptif
	O S'il s'agit d'un bâtiment classé ERP avec diversité d'usages et de flux O Si le projet portait également sur l'aménagement d'espaces publics paysagés ➤ Pour les références sélectionnées, le candidat indiquera les membres de l'équipe avec lesquels il a réalisé la mission. Les références pour lesquelles un/plusieurs membre(s) de l'équipe est/sont présent(s) dans l'équipe proposée pour la présente consultation seront valorisées. Toute documentation commerciale est proscrite et seules les références sélectionnées par le candidat seront analysées.
Certificats de qualification professionnelle suivants	➤ La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (OPQIBI, OPQTECC, diplômes, certifications, références) Le GPMB accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (cotraitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. (DC2 déclaration du candidat)

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, **le candidat produit obligatoirement un engagement écrit de l'opérateur économique. (Habilitation du mandataire en cas de cotraitance ou engagement du sous-traitant à réaliser une partie de la prestation)**

■ Contenu de l'offre :

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	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)
Le Mémoire technique	Le mémoire technique limité à 30 pages (hors page de garde, sommaire et annexes) comprenant la méthodologie mise en place dans le cadre de l'exécution du marché comprenant notamment : ➤ La compréhension des enjeux du projet et des contraintes ➤ La cohérence de la décomposition du temps passé et de la rémunération proposée au regard des prestations attendues ➤ La méthodologie générale proposée pour suivre les études de conception, la passation des marchés de travaux, le suivi d'exécution et la réception, ainsi que la gestion du temps affectée à ces diverses tâches. ➤ La gestion des intervenants (MOA, MOE, entreprise travaux, contrôleur technique, CSPS, OPC...) ➤ La pertinence et la lisibilité des livrables proposés (avec des exemples de livrables) ➤ L'organisation de l'équipe et compétences : expérience propre aux membres de l'équipe, organisation interne en cas d'équipes ➤ Les dispositions prévues pour assurer la continuité de la mission en cas d'absence de l'intervenant Le non-respect du format attendu pour le mémoire technique entraînera le rejet de l'offre. En cas de groupement, le mémoire à fournir sera présenté sous la forme d'un mémoire

■ **Modalités de remise des offres :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent déposer leur pli dématérialisé sur le profil acheteur. La transmission d'un pli papier n'est plus autorisée.

Dépôt électronique sur le profil acheteur :

Les candidats déposent leur pli (candidature et offre) par voie électronique à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Les soumissionnaires ne devront pas utiliser le format .exe ainsi que les développements effectués à l'aide de macros.
Les soumissionnaires pourront aussi regrouper plusieurs fichiers sous forme d'une archive compressée au format ZIP (*.zip).

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière manuscrite ou électronique.

En cas de signature électronique (visible), 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). A 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.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

Les offres seront transmises avant la date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

Les soumissionnaires rencontrant un problème lors du dépôt de leur pli devront impérativement s'adresser au support du profil acheteur - Rubrique « Aide-Assistance ».

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Remise d'une copie de sauvegarde :

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier sur le profil acheteur, les soumissionnaires peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD - clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- Nom ou dénomination du candidat,
- "Affaire n°26S17 – Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de conduite d'opération pour la conception et la construction du Pavillon – Port Center à Bordeaux -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 :**

L'acheteur n'autorise pas les constitutions ou modifications de groupement au cours de la consultation.

■ **Régularisation des propositions :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature si des pièces ou informations sont absentes ou incomplètes.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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 comme énoncé en Partie 3 du présent Règlement de Consultation, Contenu des plis et conditions de participation.

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Qualité technique (60 %)	La valeur technique est appréciée au regard de l'organisation proposée portant notamment sur : ➤ La compréhension des enjeux du projet et des contraintes ➤ La cohérence de la décomposition du temps passé et de la rémunération proposée au regard des prestations attendues ➤ La méthodologie générale proposée pour suivre les études

Critère et pondération	Descriptif
	de conception, la passation des marchés de travaux, le suivi d'exécution et la réception ➤ La gestion des intervenants (MOA, MOE, entreprise travaux, contrôleur technique, CSPS, OPC...) ➤ La pertinence et la lisibilité des livrables proposés (il est obligatoire de présenter des exemples) ➤ L'organisation de l'équipe et compétences : expérience propre aux membres de l'équipe, organisation interne en cas d'équipes ➤ Les dispositions prévues pour assurer la continuité de la mission en cas d'absence de l'intervenant
2. Prix des prestations (30 %)	L'appréciation du critère prix est établie de la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération
3. Qualité environnementale (10 %)	Mesures mises en œuvre pour limiter l'empreinte carbone de la mission, notamment sur le volet déplacement pour les réunions et les visites de chantier

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

■ 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	Une attestation fiscale ou de régularité fiscale datant de moins de 6 mois
Certificat de régularité sociale	L'attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
Liste des salariés étrangers	La liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du Travail
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
Assurance	Les attestations d'assurance pour les risques professionnels d'un niveau approprié au marché en cours de validité

■ Signature du contrat par l'attributaire :

Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière manuscrite ou 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 candidats doivent 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) ;
- 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>