



Pour rappel

La consultation est passée selon la procédure négociée avec mise en concurrence préalable.

De ce fait, elle se déroule en 2 phases :

1 – Phase Candidature – Date limite de remise des candidatures : jeudi 9 juillet 2026 à 12h00

Cette 1^{ère} phase porte sur la sélection des candidats admis à passer en phase 2.

À ce stade, il est demandé aux prestataires de fournir l'ensemble des éléments listés à l'article 3 du Règlement d'Appel Public à Candidatures. (RAPC).

Nous vous invitons à utiliser les DC1-DC2 fournis par le GPMB et y joindre les éléments demandés.

Les candidats seront sélectionnés selon les critères définis à l'article 4 du présent règlement.

2 – Phase Offre – Date limite de remise des offres : non définie

Les candidats admis à soumissionner recevront le DCE final afin de remettre une offre dans un délai de 15 jours minimum (adaptable en période estivale).

Des négociations pourront être organisées et le jugement des offres sera réalisé selon les critères définis dans le règlement de la consultation.



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

Acquisition de Fournitures de Quincaillerie

Règlement d'appel public à candidatures (RAPC)

Consultation n° 26F03

Date limite de remise des plis [Le jeudi 9 juillet 2026 à 12 :00](#)

Procédure de passation Procédure avec négociation
(Article R2124-4 - Code de la commande publique)

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents des candidats sont transmis par voie électronique sur le profil acheteur.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique via le profil acheteur.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

L'entité adjudicatrice :

GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX
152, quai de Bacalan
CS 41320
33082 BORDEAUX CEDEX
Téléphone : 05 56 90 58 00
postoffice@bordeaux-port.fr
Site internet : www.bordeaux-port.fr









■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur l'acquisition de fournitures industrielles courantes et/ou techniques destinées à assurer les activités de maintenance du GPMB, incluant notamment l'entretien des engins nautiques, des outillages ainsi que des infrastructures portuaires.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Libellé CPV
44316000-8	Quincaillerie
44511000-5	Outils à main
42600000-2	Machines-outils
44510000-8	Outils
44531510-9	Boulons et vis
44520000-1	Serrures, clés et charnières
44316500-3	Serrurerie
39173000-5	Unités de stockage

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Type de contrat	Accord-cadre mixte mono-attributaire de fournitures
 Structure	10 lots
 Lieu d'exécution	Bordeaux
 Durée	48 mois
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	% selon montant du BC
 Variation des prix	Révisibles
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Durée du contrat :

La durée de l'accord-cadre est de 48 mois, à compter de la date d'effet du contrat qui sera précisée sur la lettre de notification.

À titre indicatif, le démarrage prévisionnel du contrat est prévu pour le 1^{er} trimestre 2027.

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée comme suit :

Lot	Montant minimum € HT	Montant maximum € HT
Lot n°1 - Fourniture d'outillage	14 000 €	140 000 €
Lot n°2 - Fourniture d'électroportatif et machines diverses	10 000 €	110 000 €
Lot n°3 - Fourniture de fixation	Sans	60 000 €
Lot n°4 - Fourniture de visserie et boulonnerie	10 000 €	90 000 €
Lot n°5 - Fourniture d'outils de coupe et perçage	10 000 €	100 000 €
Lot n°6 - Fourniture d'équipement de chantier et d'atelier	Sans	50 000 €
Lot n°7 - Fourniture de mobilier et stockage d'atelier	Sans	70 000 €
Lot n°8 - Fourniture de serrurerie	Sans	150 000 €
Lot n°9 - Fourniture de métrologie	Sans	30 000 €
Lot n°10 - Fourniture d'accessoires compatibles Hilti	9 000 €	90 000 €

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure avec négociation en application de l'article R2124-4 du Code de la commande publique).

La consultation est organisée selon une procédure restreinte. Seuls les candidats sélectionnés après examen des candidatures seront invités à présenter une offre.

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme imposée.

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

À défaut, la forme juridique que devra revêtir le groupement sera le groupement solidaire au motif que les prestations ne sont pas individualisées.

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **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/>.

■ **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 CANDIDATURES

■ Contenu des plis et conditions de participation :

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

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/#/operateur-economique>*

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1) ou équivalent	<p><u>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)</u></p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none">- Une déclaration sur l'honneur du candidat pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 5 et L2141-7 à 10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-10 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés- 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,
Déclaration du candidat (DC2) ou équivalent	<p><u>Pour apprécier la capacité économique et financière du candidat :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p><u>Pour apprécier la capacité technique et professionnelle du candidat :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Liste des fournitures similaires livrées au cours des trois 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), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur économique (habilitation du mandataire).

■ Modalités de remise des candidatures :

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

Dépôt électronique sur le profil acheteur :

Les candidats déposent leur candidature, par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

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). 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. .

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 candidatures seront transmises avant la date et heure indiquées dans le 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 candidatures doivent être 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°26F03 – Fournitures de quincaillerie Lot n°- 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 est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Les candidats transmettent, par pli recommandé, leur copie de sauvegarde à l'adresse suivante :

Grand Port Maritime de Bordeaux
Commande Publique
152, quai de Bacalan
CS 41320
33082 BORDEAUX CEDEX

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).

■ **Documents à fournir par le candidat susceptible d'être invité à soumissionner**

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat ne pourra être invité à soumissionner qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l', comprenant notamment :

- L'attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois,
- Une attestation fiscale ou de régularité fiscale datant de moins de 6 mois.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

4. JUGEMENT DES CANDIDATURES

■ Critères de sélection :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critères
1. Capacités économiques et financières
2. Capacités techniques et professionnelles

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, L'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Il n'est pas prévu de limitation du nombre de candidats sélectionnés.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient, les candidats font parvenir leur demande par voie électronique directement sur le profil acheteur.

Rappel :

Pour toutes questions relatives au profil acheteur ou au dépôt de pli, 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'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>