



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

TRANSPORT DU PERSONNEL MARIN DU GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26S12
Date limite de remise des offres	Le mercredi 30 septembre 2026 à 12H00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - 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 (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

■ Description de la prestation :

La consultation a pour objet la mise à disposition de véhicules (bus, mini bus) avec chauffeur dans le cadre d'un service régulier ou occasionnel de transport pour le personnel marin du GPMB.

Le nombre total annuel de voyages allers et retours effectués est estimé, au maximum, à 75. Ces quantités ne comprennent pas les déplacements hors Gironde.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Libellé CPV
60170000-0	Location de véhicules de transport de personnes avec chauffeur

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Type de contrat	Accord-cadre de services à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec maximum
	Durée	12 mois, reconductible 3 fois soit 48 mois maximum
	Variation des prix	Révisibles annuellement

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Forme du contrat :

La consultation donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec maximum fixé à **52 000 € HT par an** en application de l'article R2162-2 alinéa 2 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.

■ Durée du contrat

Le contrat est reconductible de manière tacite 3 fois, pour une période de 12 Mois, soit une durée maximale de 48 Mois.

■ 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 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.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- l'Acte d'engagement ;
- Le Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - *Annexe 1 : plan des sites du GPMB,*
 - *Annexe 2 : Conditions d'accès aux sites du GPMB,*
 - *Annexe 3 : Consignes de sécurité à respecter sur les sites du GPMB.*
- Le cadre de mémoire technique,
- Le Bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le Détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Les formulaires de candidature (DC1-DC2 et DC4).

■ Modification de détail au dossier de consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 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/>.

À cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière 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'engagent à exécuter. Dans ce cas, le candidat devra préciser la répartition détaillée des prestations entre les cotraitants (prix BPU).

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, 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.

Conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique, l'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres 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.

■ **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
Lettre de candidature (DC1 ou équivalent)	-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. 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 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 ; - Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet ; - Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (si ce dernier n'est pas indiqué sur l'extrait K-bis)
Déclaration du candidat individuelle 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. <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, - Liste des prestations similaires exécutées 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 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)**

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement : 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 cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un formulaire par sous-traitant.
Bordereau de prix unitaires (BPU)	Bordereau de prix unitaires au format .pdf et tableur
Détail quantitatif estimatif (DE)	Détail quantitatif estimatif
Le Cadre de Mémoire technique	Le cadre de mémoire technique comprenant : ➤ Le descriptif du parc autocars tel qu'il est défini dans le cadre de mémoire technique ; ➤ <u>Sécurité, Hygiène et équipements techniques ;</u> - La méthodologie et les équipements permettant d'assurer la sécurité des voyageurs (éthylotest de démarrage, trousse de secours, extincteur...), - La méthodologie et la fréquence de nettoyage des véhicules, - L'existence d'un système de freinage intelligent, - Equipement des autocars dédiés à la prestation (GPS, climatisation, chauffage, toilettes etc...), ➤ <u>Méthodologie et moyens mis en place ;</u> - Personnel dédié à l'exécution des prestations (Qualité, formation, nombre de chauffeurs et expérience) ainsi que le nombre de chauffeurs de la société (date de permis, nombre d'année d'expérience, - Continuité de service : dépannage en cas de défaillance d'autocar et solution en cas d'inaptitude du conducteur, - Organisation mise en place pour l'optimisation des trajets et la gestion des contretemps, - Modalités de gestion des litiges, - Modalités de planification, en précisant la méthodologie et les outils utilisés pour la planification des prestations à partir de la réception de la demande du GPMB. - Modalités de suivi de réservations, information des chauffeurs affectés à l'exécution de la prestation, suivi des prestations avant facturation. ➤ <u>Protection de l'environnement ;</u> - Mise en place de procédures de gestion des déchets, - Mesures visant à réduire la consommation d'eau pour l'entretien des véhicules, - Sensibilisation et formation des conducteurs à des pratiques de conduite éco-responsables, en spécifiant les conducteurs formés à la conduite éco-responsable, - Stratégies visant à optimiser la consommation de carburant et réduire l'empreinte carbone.

■ **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 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.

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°26S012 – Transport du personnel marin du Grand Port Maritime de 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).

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ Critères de sélection des candidats :

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

Critère et pondération

1. Garanties économiques et financières
2. Garanties professionnelles et techniques

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix des prestations (60 %)	L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x pondération
2. Qualité (30 %)	L'appréciation de la qualité de l'offre sera appréciée au travers du mémoire technique présentant : ➤ Descriptif détaillé du parc autocars (10 pts) ➤ Sécurité, hygiène et équipements techniques des véhicules (10 pts) ➤ Méthodologie et moyens mis en place (10 pts)
3. Protection de l'environnement (10 %)	L'appréciation de la qualité de l'offre sera appréciée au travers du mémoire technique présentant : ➤ Mise en place de procédures de gestion des déchets (3 points), ➤ Mesures visant à réduire la consommation d'eau pour l'entretien des véhicules (3 points), ➤ Sensibilisation et formation des conducteurs à des pratiques de conduite éco-responsables, en spécifiant les conducteurs formés à la conduite éco-responsable (2 points), ➤ Stratégies visant à optimiser la consommation de carburant et réduire l'empreinte carbone (2 points).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

■ 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 les plus pertinentes, 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. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, visioconférence, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

Les négociations seront engagées avec les 3 soumissionnaires ayant remis une offre recevable.
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	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
IBAN	IBAN correspondant au(x) compte(s) renseignés à l'acte d'engagement
Assurance	L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité

■ **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 candidats font parvenir leur demande au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique 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'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>