



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

Vérifications et contrôles réglementaires

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26S09
Date limite de remise des offres	Le 23 octobre 2026 à 12h00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Art R2123-1 1° Code de la commande publique - Valeur estimée inférieure au seuil des procédures formalisées)
Date limite pour poser des questions	Le 15 octobre 2026 inclus

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
Bordeaux
33082 BORDEAUX CEDEX

Téléphone : 05 56 90 58 00
Courriel : marches@bordeaux-port.fr
Site internet : <http://www.bordeaux-port.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur : **Vérifications et contrôles réglementaires**

Le présent contrat a pour objet le contrôle et les vérifications réglementaires des installations, équipements et environnements de travail du Grand Port Maritime de Bordeaux (GPMB).

Les prestations comprennent, outre l'exécution des contrôles, la production de rapports et bases de données devant faire état de toutes les dispositions à prendre pour assurer la conformité des installations avec les dispositions des textes concernés, et mettre en évidence, en temps utile, toute détérioration susceptible de créer des dangers.

■ Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Code CPV	Libellé CPV
71631000-0	Services d'inspection technique

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Vérifications et contrôles réglementaires
 Acheteur	GRAND PORT MARITIME DE BORDEAUX
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	7 lots
 Nature des prix	Prix unitaires
 Durée	48 mois
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental

■ Allotissement de la consultation :

La consultation est décomposée en 7 lots :

Lot	Objet	Montant minimum €HT	Montant maximum €HT
Lot n°1	Contrôle des installations électriques	Sans	70 000,00 €
Lot n°2	Contrôle des systèmes de sécurité incendie	Sans	70 000,00 €
Lot n°3	Contrôle des équipements de lutte contre l'incendie	Sans	100 000,00 €
Lot n°4	Contrôle d'équipements mécaniques	Sans	50 000,00 €
Lot n°5	Contrôle d'équipements sous-pression	Sans	10 000,00 €
Lot n°6	Contrôles chimiques	Sans	50 000,00 €
Lot n°7	Contrôle des bruits et vibrations	Sans	30 000,00 €

■ Durée globale du contrat :

La durée de validité de l'accord-cadre est la période durant laquelle les bons de commande peuvent être émis. Elle est fixée à quatre (4) ans, à compter de la date prescrite par le courrier de notification du contrat. Le marché n'est pas reconductible.

Le délai d'intervention des contrôles est indiqué par le titulaire dans le BPU.

■ 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.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ Procédure de passation :

La consultation est passée par procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1 Code de la commande publique - valeur estimée inférieure au seuil des procédures formalisées).

■ Forme du contrat :

La consultation donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec maximum en application des articles R2162-2 et R2162-4 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.

■ 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 est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE),
- 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 son annexe :
 - Annexe n°1 : La liste des installations et équipements à contrôler (pour les lots 1 à 6)
- Une présentation de synthèse du contrat,

Pour chaque lot :

- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- Formulaires : DC1-DC2 et DC4.

■ **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.

■ **Délai de validité des offres :**

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

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 attributaire 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 (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 leur candidature en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

■ **Variantes :**

Les **variantes** ne sont pas autorisées.

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

À 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 technique et professionnelle	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel 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 services exécutés 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)**

■ **Contenu de l'offre :**

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.
Bordereau de prix unitaires (BPU)	Bordereau de prix unitaires au format .pdf et tableur
Détail quantitatif estimatif (DQE)	Détail quantitatif estimatif servant au jugement des offres,
Le Mémoire technique	Le mémoire technique comprenant, pour chaque lot : - un descriptif de l'organisation proposée - les qualifications, certifications des intervenants pressentis pour le marché. - pour le suivi du contrat les noms et coordonnées des interlocuteurs : - chargés du suivi du marché - chargés de la programmation des visites de vérifications - habilités à signer des plans de préventions. - le planning prévisionnel pour les contrôles annuels - pour la visite de vérification : - liste des points contrôlés par le vérificateur - moyens nécessaires aux contrôles à fournir par le candidat ou le GPMB - format de la restitution à l'issue de la vérification - pour les résultats des contrôles : - modèle de rapport de vérification - présentation illustrée de la base de données en ligne, à minima pour les lots 1, 4 et 5. - la démarche et les mesures spécifiques qui seront mises en œuvre pour prévenir et gérer les risques en matière de Santé, Sécurité et Environnement (SSE) sur les prestations réalisées en propre ou en sous-traitance dans le cadre de l'exécution du présent marché. Il est précisé que les renseignements fournis sont ceux de l'établissement représenté par le signataire de l'Acte d'Engagement, dont la raison sociale, l'adresse et le numéro SIRET sont mentionnés sur ce même document. Dans le cas où le candidat fait état d'une certification de son système de management de la santé sécurité et/ou de l'environnement, le périmètre de ladite certification doit s'appliquer à minima à cet établissement dans son intégralité. En cas de groupement, le mémoire à fournir sera présenté sous la forme d'un mémoire unique commun au groupement.

■ **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°26S09 – Vérifications et contrôles réglementaires-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

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix des prestations (50 %)	L'appréciation du critère prix est établie selon la façon suivante : (Offre moins-disante/offre jugée) x 50
2. Valeur technique (25 %)	La valeur technique est appréciée au regard de l'organisation proposée portant notamment sur : ➤ Les qualifications, certifications des intervenants pressentis pour le contrat (5 %) ➤ Le suivi du contrat (5 %) ➤ Les modalités de visite de vérification (5 %) ➤ Les format, transmission et consultation des résultats des contrôles, formation à l'utilisation de la base de données le cas échéant (10 %)
3. Existence et dynamisme du système de management de la Santé Sécurité Environnement (15 %)	➤ L'engagement du candidat en matière de Santé Sécurité Environnement (3 %) (politique SSE, objectifs et indicateurs en lien avec le marché, organisation retenue pour le pilotage de la démarche SSE et animations SSE prévues dans le cadre du marché) ➤ Le processus mis en œuvre pour s'assurer de l'acquisition et du maintien des compétences SSE du personnel organique et non organique affecté aux prestations de ce marché (3 %) (sélection et intégration du personnel, gestion des formations et habilitations SSE requises, évaluation des compétences et de la culture SSE) ➤ Le dispositif d'intégration des aspects SSE dans les différentes étapes de l'organisation du travail sur les chantiers entrant dans le cadre du marché (3 %) - o analyse des risques avant intervention sur site GPMB ; - o préparation du chantier, - o réalisation, - o sélection et gestion des éventuels sous-traitants, - o exploitation des retours d'expérience (REX) après intervention, - o Partage et remontée d'informations vers le GPMB ➤ Les outils déployés pour mesurer l'efficacité de la démarche SSE (3 %) (Analyse des accidents et autres événements à fort potentiel de gravité pouvant survenir dans le cadre de ce marché, organisation de visites SSE sur les chantiers réalisés au GPMB, audit du système SSE)

Critère et pondération	Descriptif
	➤ Le processus permettant au prestataire de statuer sur l'efficacité de sa démarche SSE et d'améliorer ses pratiques (3 %) (mise en œuvre d'un bilan/revue SSE, contenu de ce bilan, communication au personnel et au GPMB des décisions prises pouvant conduire à une évolution de l'organisation du travail dans le cadre du marché)
4. Délai de livraison ou d'exécution au regard des délais indiqués au BPU (10 %)	➤ Délai (6 %) L'appréciation du critère délai, jugé en fonction du délai du marché renseigné par le soumissionnaire dans le Bordereau de Prix Unitaires, est établie selon la formule suivante: (Délai d'exécution le plus court / délai jugé) x coefficient de pondération (6) ➤ Cohérence (4 %) La cohérence entre les délais annoncés dans le Bordereau de Prix Unitaires et la faisabilité de l'offre sera jugée (note sur 4)

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 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, 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 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. 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 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	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

Document	Descriptif
IBAN	IBAN correspondant au(x) comptes(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
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 manuscrite ou de manière électronique. 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>