
Marché de travaux : Travaux de création d'un ponton sur la halte nautique de la digue du port de Pauillac

La présente procédure est soumise aux dispositions des articles R.2123-1, 1° du code de la commande publique.



Règlement de consultation

Pouvoir adjudicateur :

Commune de Pauillac

1 Quai Antoine Ferchaud – 33 250 PAUILLAC

Date limite de remise des offres : 06/11/2026 à 12 : 00 (heure française)

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

Acheteur :

Commune de Pauillac – 1 Quai Antoine Ferchaud – 33 250 PAUILLAC

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – Classification CPV

Pour le présent marché, les numéros de classification CPV sont :

- 42244000-9, Ouvrages maritimes ;
- 45248400-1/AA11-1 : Travaux de construction d'appontements / Acier

Article 3 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Construction d'un ponton d'accueil à paquebots fluviaux sur la digue du port Lafayette de Pauillac (ponton de 25m x 4m, rampe d'accès et 2 pieux de guidage avec système de défense, arrachage des pieux existants, enlèvement du ponton existant et dépose et remise en place de la passerelle d'accès mobile existante).

Article 5 – Forme(s) du/des marché(s)

Marché ordinaire. MAPA

Article 6 – Durée du marché

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article "Durée du marché" du CCAP.

Article 7 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur mais les variantes proposées par les candidats sont autorisées. Toute variante proposée sera soumise à justification par des notes de calculs et des plans.

Article 8 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site :

<https://demat-ampa.fr/>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Plans
- Règlement de Consultation
- Etudes géotechniques
- Planning

Article 9 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 10 – Modifications mineures du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 11 – Interdiction de soumissionner

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 2 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

Article 12 – Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - Le nom et l'adresse du candidat
 - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 15 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 13 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Autorisation d'indiquer en lieu et place le chiffre d'affaires moyen pour le nombre d'exercices requis.
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel spécifique aux prestations objet du marché sur 3 ans.
- Mention des références travaux sur une période de 5 ans.
- Acceptation de références travaux datant de plus de cinq ans
- Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique
- Indication par l'opérateur de son accord à des contrôles par l'acheteur portant sur la capacité de production, sur sa capacité technique, sur ses moyens d'étude et de recherche et sur les mesures de contrôle de la qualité
- Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution du marché.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché
- Indication de la part du marché que l'opérateur économique a éventuellement l'intention de sous-traiter.
-

Article 15 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

En cas de groupement conjoint le mandataire est obligatoirement solidaire.

Article 16 – Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 17 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 50 sur 100 points.

La notation du critère sera effectuée suivant la formule inversement proportionnelle, à savoir :
$$\text{Note} = (\text{montant HT le moins élevé}) / (\text{montant HT proposé pour cette offre}) * \text{note maxi}$$

2. Critère Délai d'exécution pondéré à 25 sur 100 points.

Respect des délais et optimisation par l'entreprise.

3. Critère Valeur technique pondéré à 25 sur 100 points.

3.1. Sous-critère Pertinence de la méthodologie pondéré à 10 points.

3.2. Sous-critère Moyens humains pondéré à 5 points.

3.3. Sous-critère Moyens techniques pondéré à 5 points.

3.4. Sous-critère Références marchés similaires, pondéré à 5 points.

Article 18 – Contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le certificat de visite ci-joint dûment complété
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Un devis descriptif et estimatif détaillé
- Le tableau donnant la répartition des travaux entre les membres du groupement.
- Un mémoire justificatif

L'absence de mémoire justificatif et du certificat de visite rendra l'offre irrégulière.

Article 19 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Article 20 – Examen financier des offres

Au cours de la mise au point du marché avec l'entrepreneur retenu, le maître de l'ouvrage peut décider de forfaitiser un ouvrage, le prix forfaitaire pris en compte ne pourra être supérieur à celui figurant dans l'offre remise.

Article 21 – Cohérence de l'offre

Dans le cas d'offre incohérente, le pouvoir adjudicateur peut demander des précisions ou des corrections à l'opérateur économique. Ces corrections ne peuvent porter que sur des corrections correspondantes à des erreurs matérielles évidentes.

Dans le cas contraire l'offre peut être rejetée par le pouvoir adjudicateur

Article 22 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 23 – Conditions de remise des candidatures

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique via le profil d'acheteur achatpublic.com à l'adresse :

<https://demat-ampa.fr/>

Les offres devront parvenir à destination avant le 06/11/2026 – 12 h 00 (heure Française)

Article 24- Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

Article 25- Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 26- Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur ou par mail.

Article 27 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le 30/01/2025.

* Pour les renseignements d'ordre administratif :

Direction Des Services Techniques de Pauillac

Correspondant : Monsieur ROQUET

Adresse : 1 quai Antoine Ferchaud

Courriel : dst@mairie-pauillac.fr

* Pour les renseignements d'ordre technique :

SEAPORT

Correspondant : Monsieur SARRAZIN et Madame GUEGAN

Adresse : 115 rue François de Sourdis

Tél : 06 32 42 27 83 et 06 13 01 03 71

Courriel : o.sarrazin@seaport-engineering.fr et c.guegan@seaport-engineering.fr

Article 28 – Visite du site

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la personne ci-dessous désignée qui visera ou fera viser le certificat de visite :

Pour les visites de chantier il conviendra de contacter Mme GUEGAN au 06 13 01 03 71 ou par email sur c.guegan@seaport-engineering.fr

Chaque concurrent devra obligatoirement joindre le certificat de visite à son offre.

La date de visite est fixée au **22 octobre 2026 à 10h00** au port de Pauillac

Article 29 – Phase de négociation

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables pourront être admises à la négociation sur décision du pouvoir adjudicateur. Néanmoins, les offres irrégulières ou inacceptables ne pourront être retenues que si elles deviennent régulières ou acceptables suite aux négociations. A l'issue de la négociation, un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats

Article 30 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

Article 31 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Article 32 – Délais et voies de recours

Le tribunal compétent : Tribunal Administratif de Bordeaux.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Recours gracieux adressé au Pouvoir Adjudicateur dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision faisant grief.
- Référé précontractuel jusqu'à la signature de l'accord cadre (art L. 551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du CJA).

- Référé contractuel après la signature de l'accord cadre (art L. 551-13 à L. 551-23 et s et R 551-7 à R. 551-10 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du contrat et/ou référé suspension (art L.521-1 du CJA) dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art R. 421-1 du CAJ).
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ouvert aux concurrents évincés ou aux tiers dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (avis d'attribution). CE du 4/04/2014, Département de Tarn et Garonne, N°358994.