



Marchés Publics de Fournitures

Communauté d'Agglomération Cap Calaisis Terre d'Opale

76 boulevard Gambetta
62101 CALAIS

Fourniture de préleveurs automatiques réfrigérés

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de réception des offres :

Vendredi 9 septembre 2016 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1er. Objet de la consultation

- 1.1. Objet de la procédure
- 1.2. Objet des fournitures
- 1.3. Lieu de livraison des fournitures
- 1.4. Divisions en lots et en tranches
 - 1.4.1. Lots
 - 1.4.2. Tranches
- 1.5. Forme du marché
- 1.6. Délai de livraison
- 1.7. Maintenance ou suivi

Article 2. Conditions de la consultation

- 2.1. Personne publique contractante
- 2.2. Organisation de la personne publique
- 2.3. Etendue de la consultation :
- 2.4. Justification du choix de la procédure
- 2.5 - Limitation du nombre de candidats
- 2.6. Organisation de la consultation
 - 2.6.1. Dossier de consultation
 - 2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux
- 2.7. Modifications de détails au dossier de consultation
- 2.8. Délai de validité des offres
- 2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement
- 2.10. Variantes
- 2.11. Options

Article 3. Présentation des offres

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

- 5.1 Critères d'attribution
- 5.2 - Attribution du marché

Article 6. Renseignements complémentaires

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet de la procédure

La procédure concerne des marchés à passer par une seule personne morale de droit public.

1.2. Objet des fournitures

La consultation a pour objet la livraison des fournitures suivantes :

Fourniture de préleveurs automatiques réfrigérés

Les besoins de la personne publique sont détaillés dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.3. Lieu de livraison des fournitures

Précisé dans le bon de commande.

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Les fournitures ne sont pas divisées en lots.

1.4.2. Tranches

Les fournitures ne sont pas divisées en tranches.

1.5. Forme du marché

Accord cadre mono attributaire à bons de commande, sans minimum de commandes mais avec un maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande et passé dans le cadre des dispositions de l'article 78 et 80 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.6. Délai de livraison

Les stipulations relatives aux délais de livraison sont précisées à l'article 3 du cahier des clauses administratives particulières.

1.7. Maintenance ou suivi

De par sa nature, la prestation objet du marché ne nécessite pas de maintenance ou de suivi.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Personne publique contractante

La personne publique contractante est :

- Communauté d'Agglomération Cap Calais Terre d'Opale

L'autorité compétente est :

- Madame Natacha BOUCHART, Présidente

2.2. Organisation de la personne publique

Le service chargé de la procédure est :

- Communauté d'Agglomération Cap Calais Terre d'Opale
- Service des Marchés publics
- 76 boulevard Gambetta
- 62101 CALAIS

dont le responsable est :

- Madame Natacha BOUCHART, Présidente

2.3. Etendue de la consultation :

La présente consultation ouverte est organisée selon une procédure adaptée propre à la personne publique conformément aux dispositions de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.4. Justification du choix de la procédure

Sans objet.

2.5 - Limitation du nombre de candidats

Sans objet

2.6. Organisation de la consultation

2.6.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ◇ acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- ◇ règlement de consultation (RC) ;
- ◇ cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- ◇ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ◇ détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- ◇ bordereau des prix (BP) ;

2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux

Sans objet

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard, 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au 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.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

Sans objet.

2.10. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.11. Options

Sans objet.

Article 3. Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

◆ **A - Justifications à produire :**

• Justifications à produire quant à la situation juridique

◇ Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé Cerfa DC1) ou, à défaut d'utiliser l'imprimé DC1, :

▽ Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :

- * le nom et l'adresse du candidat ;
- * éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) ;
- * si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
- * document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

◇ Déclaration du candidat (imprimé Cerfa DC2)

◇ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

◇ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015

◇ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 323-1 du code du travail. (si DC2 non produit)

◇ Renseignements relatifs à la nationalité du candidat

◇ Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières

• Justifications à produire quant à la capacité économique et financière

- ◇ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- ◇ Bilans ou extraits de bilans des trois dernières années si le candidat est assujéti à l'obligation d'établir des bilans en vertu de la loi

• Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique

- ◇ Liste des principales fournitures livrées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Attestations du destinataire prouvant les livraisons ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique
- ◇ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- ◇ Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

◆ **B - Le projet de marché comprenant :**

- un acte d'engagement - document(s) joint(s) à compléter, dater et signer ;
 - ◇ *Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.*
- Le document désigné ci-après servant au règlement des fournitures
 - ◇ Bordereau des prix (BP)
 - ◇ Tarif, barème, mercuriale ou catalogue du fournisseur
- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives (CCAP).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE)

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres peuvent être adressées ou remises dans conditions suivantes :

- transmises par voie électronique sur www.klekoon.com
- présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal
- présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé.

Le retrait du dossier de consultation sous forme électronique n'oblige pas à une transmission des offres par voie électronique.

La transmission des offres par message électronique n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Transmission par voie postale ou remise en mains propres

Le pli contient une enveloppe intérieure également cachetée. L'enveloppe extérieure porte l'adresse suivante :

CAP CALAISIS TERRE D'OPALE, Communauté d'Agglomération du Calaisis
76 Boulevard Gambetta
CS 40 021
62101 CALAIS

Le pli indique la mention suivante :

« Proposition pour la Fourniture de préleveurs automatiques réfrigérés ». Les enveloppes portent le nom du candidat.

L'enveloppe contient :

- ◆ Les justifications à produire, telles qu'elles sont énumérées à l'article 3 A ci dessus.
- ◆ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.

Transmission par voie électronique

Il sera fait application des dispositions de l'article 39 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les candidats présenteront leur réponse dans un fichier comportant les éléments relatifs à la candidature et à l'offre.

Le fichier contient :

- Les justifications à produire, telles qu'elles sont énumérées à l'article 3 A ci dessus.
- Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site Internet suivant :

www.klekoon.com

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader. Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des

documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes d'engagement transmis par voie électronique seront signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique doit être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

-Capacité économique et financière

5.1 Critères d'attribution

Après la réception des offres, la Communauté d'Agglomération se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats.

A l'issue de cette phase, si elle a lieu, un classement des offres sera effectué.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

La valeur technique du matériel prendra une part de 60 % dans l'attribution du marché, réparti comme ci-dessous :

Détails des critères d'attribution « valeur technique » :

<u>CRITERES</u>	<u>Valeurs</u>
Qualité des produits proposés	40 points
Durée de la garantie (minimum demandé 1 an)	20 points
<u>Total Valeur technique</u>	<u>60 points</u>

Pour l'application du critère "prix des prestations", il sera tenu compte du montant total du DQE annexé à l'acte d'engagement.

Le détail estimatif et quantitatif (DQE) n'est donné qu'à titre indicatif et est destiné à servir pour le jugement des offres. Il ne préjuge en rien des quantités réelles qui pourront être commandées.

L'offre présentant le prix le moins élevé se verra attribuer la note la plus haute. Les autres seront alors notées selon les différences de prix par rapport au prix de l'offre la plus basse, selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points} = 40 \times \frac{(100 - \text{écart}\%)}{100} \quad \text{avec} \quad \text{écart}\% = \frac{(\text{prix offre} - \text{prix moins disante})}{\text{prix moins disante}} \times 100$$

5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de réception de la demande de la personne publique les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 44 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par la personne publique, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par la personne publique.

La personne publique présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment la personne publique peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

- ◆ pour les renseignements d'ordre technique :
 - Communauté d'Agglomération du Calaisis
 - 76 Boulevard Gambetta
 - 62101 CALAIS

- N° de Téléphone : 0321195614
- N° de télécopie : 0321195619
- EMail : helene.calmant@agglo-calais.fr

◆ pour les renseignements d'ordre administratif :

- Communauté d'Agglomération du Calaisis, Service marchés publics
- 76 Boulevard Gambetta
- 62101 CALAIS
- N° de Téléphone : 0321195500
- N° de télécopie : 0321195509