



Marchés Publics de Services

CAP CALAISIS TERRE D'OPALE Communauté d'Agglomération du Calaisis

76 boulevard Gambetta
62101 CALAIS

Marché de Travaux de Signalisation Verticale des voiries dans les Zones d'Activités et Espaces Publics de l'Agglomération CAP CALAISIS TERRE D'OPALE

Règlement de Consultation (RC)

Date limite de réception des offres : vendredi 28 octobre 2016 à 12H00

SOMMAIRE

Article 1er. Objet de la consultation

- 1.1. Objet de la procédure
- 1.2. Objet des prestations
- 1.3. Lieu d'exécution des prestations
- 1.4. Divisions en lots et en tranches
 - 1.4.1. Lots
 - 1.4.2. Tranches
- 1.5. Forme du marché
- 1.6. Délai d'exécution
- 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 - Examen des candidatures
- 5.2 - Jugement des offres
- 5.3 - 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 travaux

La consultation a pour objet l'exécution des travaux suivants :

Marché de travaux liés à la Signalisation Verticale des voiries des zones d'activités et espaces publics de l'Agglomération CAP CALAISIS TERRE D'OPALE

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

1.3. Lieu d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution sont :

Zone des Dunes à CALAIS,
Zone Marcel DORET à CALAIS,
Zone du VIRVAL à CALAIS,
Aéroport de MARCK,
Zone TRANSMARCK à MARCK,

Et ponctuellement sur les sites des stations d'épuration « TOUL », « MONOD », Base de Voile de SANGATTE, Hôtel Communautaire, Base de Char à Voile de MARCK, Piscine Patinoire ICEO, Refuge fourrière, Aires d'accueil des gens du voyage, ainsi que les autres installations d'assainissement présentes sur le territoire communautaire et tout autre secteur pouvant être intégré au Domaine Communautaire pendant la durée du présent Marché.

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Les travaux ne sont pas divisées en lots.

1.4.2. Tranches

Les travaux ne sont pas divisées en tranches.

1.5. Forme du marché

Accord cadre mono attributaire à bons de commande, sans minimum de commandes et avec un maximum de commandes conformément aux dispositions des articles 78 et 80 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.6. Délai d'exécution

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

1.7. Maintenance ou suivi

Se reporter au C.C.T.P.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Personne publique contractante

La personne publique contractante est :

- Communauté d'Agglomération du Calaisis

L'autorité compétente est Mme Natacha BOUCHART – Présidente de Cap Calaisis

2.2. Organisation de la personne publique

Le service chargé de la procédure est :

- CAP CALAISIS TERRE D'OPALE, Communauté d'Agglomération du Calaisis
- 76 boulevard Gambetta
- 62101 CALAIS

dont le responsable est :

- Mme Natacha BOUCHART – Présidente de Cap Calaisis

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, Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.);
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP);
- Le détail quantitatif et estimatif ;
- Le bordereau des prix unitaires
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales applicable aux marchés CCTG applicable à la conception et à la réalisation d'éclairage public;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux.

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter, 10 jours avant la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les concurrents 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.

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 par rapport aux spécifications du cahier des charges 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 prévues à l'article 44 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ; le candidat devra en particulier fournir :**
 - 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.
 - ◇ Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat, le cas échéant des membres du groupement, en précisant sa forme juridique et son (ses) sous-traitant(s) ainsi que les pouvoirs de la personne habilitée à l'engager (DC2), y compris en cas de groupement, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises
 - ◇ 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)
 - ◇ 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 prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
 - ◇ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels
 - ◇ 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 prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Attestations du destinataire prouvant les prestations de services ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique
 - ◇ Description de l'équipement technique et des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
 - ◇ 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
 - ◇ Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques

♦ **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 cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ci-joint signé ;
- Le règlement de consultation (RC) ci-joint signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ci-joint signé ;
- Le Bordereau des prix ;
- Le Détails Quantitatifs et Estimatifs servant de Bordereau d'Aide à la Décision rempli et paraphé,
- Le(s) catalogue(s) du fournisseur, servant à la description des fournitures proposées au bordereau des prix unitaires;
- Le(s) catalogue(s) , accompagné(é) de leur(s) tarif(s) ou barème(s) sur le(s)quel(s) le titulaire consent un rabais ;
- Mémoire technique comprenant entre autre :
 - ◇ Moyens en matériel et en personnel affectés au marché avec qualifications et habilitations.
 - ◇ Procédures de travaux et organisation des travaux, Gestion de la Qualité,
 - ◇ Organisation du travail effectif, encadrement, procédure de travail au sein de la société
 - ◇ Mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène du personnel sur les chantiers.
 - ◇ Mesures prévues en signalisation temporaires pour les travaux à réaliser sur le domaine public.
 - ◇ Fiches techniques et d'homologation des produits utilisés ainsi que la diversité des produits proposés dans le/les catalogues.
- Sous-traitance déclarée ou envisagée.

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

Les offres peuvent être adressées ou remises dans conditions suivantes :

- ♦ Sur le site 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 cachetée portant l'adresse suivante :

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

Le pli indique la mention suivante :

« Proposition pour les travaux de Signalisation Verticale des voiries des zones d'activités et espaces publics. Ne pas ouvrir » + le cachet de l'entreprise.

L'enveloppe contiendra les renseignements relatifs à la candidature et à l'offre.

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- ◆ Les justifications à produire, telles qu'elles sont énumérées à l'article 3 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comprennent :

- ◆ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.
- ◆ Le mémoire justificatif demandé au paragraphe 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 deux fichiers distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre.

Le fichier concernant la candidature contient :

- ◆ Les justifications à produire prévues, telles qu'elles sont énumérées à l'article 3 A ci dessus.

Le fichier concernant l'offre comporte le numéro du lot et contient :

- ◆ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.
- ◆ Le mémoire justificatif demandé au paragraphe 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.

- ♦ elle est parvenue à destination dans 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

5.1 – Examen des Candidatures

Les candidatures seront jugées au travers des justificatifs demandés à l'article 3 du présent règlement avec les critères suivants pour la sélection des candidats :

Les Capacités Professionnelles, Techniques et Financières

5.2 – Jugement des Offres

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 avec leur pondération sous forme de points :

Prix	70 points
Valeur Technique :	30 points
Moyens en matériel et en personnel affectés au marché :	5 points
Procédure de travaux, organisation, gestion de la Qualité :	10 points
Mesures prévues pour l'hygiène et la sécurité du personnel :	5 points
Mesures prévues en signalisation temporaire pour les travaux :	5 points
Fiches techniques et d'homologation des produits utilisés :	5 points

La description détaillée des critères est la suivante :

• A - La valeur technique d'un candidat (30 points)

Elle sera jugée au travers d'un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat, en particulier les documents ou renseignements demandés à l'article 3 du présent règlement et apprécié selon les coefficients suivants :

Coefficients « valeur technique »

- Très satisfaisant 1
- Satisfaisant 0,7
- Moyennant satisfaisant : 0,5
- Insatisfaisant : 0,1

- **B - Le Prix des Prestations (70 points)**

La formule adoptée pour la cotation des prix est :

Note sur 70 = 70 X (offre de prix la plus basse X offre de prix analysée).

5.3 - 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.

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

Le maître d'ouvrage présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements peuvent être obtenus à la même adresse que celle du maître de l'ouvrage.