



CAP CALAISIS-TERRE D'OPALE
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU CALAISIS

76 boulevard Gambetta
62101 CALAIS

Pôle des Moyens Opérationnels

**Gestion et Maintenance des
Espaces Publics et des Réseaux**

**Entretien des Zones d'Activités
Ramassage des Déchets et Opérations de
Propreté Urbaine**

**Règlement de Consultation
(RC)**

Date limite de réception des offres : Vendredi 16 décembre 2016 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1er. Objet de la consultation	3
1.1. Objet de la procédure	3
1.2. Objet des prestations	3
1.3. Lieu d'exécution des prestations	3
1.4. Divisions en lots et en tranches	3
1.4.1. Lots	3
1.4.2. Tranches	3
1.5. Forme du marché	3
1.6. Délai d'exécution	3
Article 2. Conditions de la consultation	4
2.1. Pouvoir adjudicateur	4
2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur	4
2.3. Etendue de la consultation	4
2.4. Justification du choix de la procédure	4
2.5 - Limitation du nombre de candidats	4
2.6. Organisation de la consultation	4
2.6.1. Dossier de consultation	4
2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux	4
2.7. Modifications de détails au dossier de consultation	4
2.8. Délai de validité des offres	4
2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement	4
2.10. Variantes	4
2.11. Options	4
Article 3. Insertion	5
Article 4. Présentation des offres	6
Article 5. Conditions d'envoi ou de remise des offres	8
Article 6. Examen des offres et attribution du marché	10
Article 7. Renseignements complémentaires	10

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 prestations

La consultation a pour objet l'exécution des prestations suivantes :

Entretien des zones d'activités : Ramassage des déchets et opérations de propreté urbaine

1.3. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront réalisées sur les lieux suivants :

- Zone d'activités des Dunes à Calais,
- Zone d'activités Marcel Doret, et ses sous-secteurs à Calais,
- Zone d'activités Transmarck et la ZAL des pins à Marck,
- Parc d'activités du Virval à Calais,
- Site Naturel Protégé du Colombier Virval à Calais,
- Zone des Terrasses à Coquelles,
- Berges des canaux, canal de Calais entre Calais et Coulogne.

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Les prestations ne sont pas divisées en lots

1.4.2. Tranches

Les prestations ne sont pas divisées en Tranches.

1.5. Forme du Marché

Marché ordinaire

1.6. Fréquence d'exécution

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

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractante est :

- Communauté d'Agglomération du Calaisis – Cap Calaisis Terre d'Opale

L'autorité compétente est :

- Madame la Présidente de Cap Calaisis - Terre d'Opale, Natacha BOUCHART.

2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur

Le service chargé de la procédure est :

- Communauté d'Agglomération du Calaisis – Cap Calaisis Terre d'Opale
- Service des Marchés Publics
- 76 Boulevard Léon Gambetta – CS 40021
- 62101 CALAIS CEDEX

2.3. Etendue de la consultation :

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des 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 :

- ◇ Règlement de Consultation (R.C) ;
- ◇ Acte d'Engagement (A.E) et ses annexes éventuelles ;
- ◇ Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P);
- ◇ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) + plans annexés;
- ◇ Bordereau des Prix Unitaires (BPU);
- ◇ Détail Quantitatif et Estimatif ;

2.6.2. Visite des sites

Sans objet.

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des offres. 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 90 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

Elles ne sont pas autorisées.

2.11. Prestations supplémentaires éventuelles (Options)

Il n'est pas prévu d'options.

Article 3. Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la Communauté d'Agglomération du Calaisis souhaite faire appel à ses partenaires privilégiés que sont les entreprises qui répondent à ses appels d'offre.

Dans le cadre des objectifs de la politique de cohésion sociale, la Communauté d'Agglomération de Calais entend faire en sorte que, dans le respect du code des marchés publics, la commande publique puisse favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes en difficultés. ».

En application de l'article 38 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, les entreprises retenues devront, pour l'exécution de leur marché (conformément à leur offre en annexe de l'acte d'engagement), proposer OBLIGATOIREMENT des actions qui permettront de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle.

Une offre qui ne satisferait pas à ces conditions sera irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de ne pas alourdir la procédure, des annexes spécifiques ont été élaborées et jointes aux habituelles pièces du marché.

Par ailleurs, afin d'optimiser cette démarche d'insertion, le PLIE se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

3.1. Les modalités de mise en oeuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

- ◆ 1^{ère} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une entreprise d'insertion ;
- ◆ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés (l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir d'une entreprise de travail temporaire d'insertion, d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification ou d'une association intermédiaire) ;
- ◆ 3^{ème} modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché.

Contact :

Monsieur Xavier FRANCOIS
Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de la Communauté d'agglomération Cap Calais
70 rue Mollien – 62100 CALAIS
03.21.19.57.57 / 06.66.94.67.57
xavier.francois@parcours-calais.fr

Madame Julie GRIOCHE
Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi de la Communauté d'agglomération Cap Calais
70 rue Mollien – 62100 CALAIS
03.21.19.57.57 / 06.67.11.66.06
julie.grioché@parcours-calais.fr

Article 4. 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 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 ; 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.
 - ◇ 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 n° 2015-899 du 23 juillet 2015
 - ◇ 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
- ◆ **B - Le projet de marché comprenant :**
 - L'Acte d'Engagement - document(s) joint(s) à compléter, dater et signer ;
 - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ci-joint ;
 - Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ci-joint + plans annexés;
 - Le détail quantitatif estimatif servant de Bordereau d'Aide à la décision
 - Le Bordereau de prix unitaires
 - Un mémoire, propre à l'entreprise, justifiant des dispositions que le concurrent se propose d'adopter et des documents explicatifs, notamment :
 - * les moyens de l'entreprise et ceux qui seront mis en œuvre par l'entreprise pour assurer les prestations demandées, la planification des interventions et la quantification des heures prévues pour assurer les prestations, et les mesures prises pour assurer la Sécurité du personnel et la Gestion des Déchets, ainsi que celles prises pour respecter les exigences du Marché
 - * l'organigramme et les habilitations ou attestations de formations du personnel de l'entreprise, et l'organigramme de l'équipe qui interviendra,
 - * toutes pièces jugées utiles par les candidats de nature à étayer et à justifier leurs offres.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.

Article 5. 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 cachetée portant l'adresse suivante :

- ♦ CAP CALAISIS TERRE D'OPALE, Communauté d'Agglomération du Calaisis
- ♦ 76 Boulevard Gambetta – CS 40021
- ♦ 62101 CALAIS

Le pli indique la mention suivante :

" Proposition pour le Marché d'Entretien des Zones d'Activités Ramassage des Déchets et Opérations de Propreté Urbaine - 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 4 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comprennent :

- ♦ Le projet de Marché demandé au paragraphe B de l'article 4 ci-dessus.
- ♦ Le mémoire justificatif demandé au paragraphe ci-dessus.

Transmission par voie électronique

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté pris en application de l'article 39 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016, 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 les éléments relatifs à l'offre.

Le fichier contient :

- ♦ Les justifications à produire telles qu'elles sont énumérées à l'article 4 A ci dessus.
- ♦ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 4 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 exécutable (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 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 6. Examen des offres et attribution du marché

Après 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 effectuée.

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.

- Formule : prix du moins disant / prix de l'offre à noter **X 70**
- Prix : apprécié sur la base de l'addition des montants des forfaits par Zone.

Prix	70 points
Valeur technique	30 points
Moyens de l'entreprise mis en oeuvre pour les sites :	5 points
Planification des interventions :	10 points
Quantification des heures prévues :	10 points
Sécurité :	5 points

Les éléments de la valeur technique seront jugés selon les coefficients suivants :

- très satisfaisant : 1
- satisfaisant : 0.7
- moyennement satisfaisant : 0.5
- insatisfaisant : 0.1

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 7. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

Renseignements d'ordre technique :

- Cap Calais Terre d'Opale, Communauté d'Agglomération du CALAISIS
- Pôle des Moyens Opérationnels.
Service : Gestion et Maintenance des Espaces publics et des Réseaux : M. Serge ROUGEUX
- 76 Boulevard Gambetta, CS 40021
- 62101 CALAIS Cedex
- N° de Téléphone : 03.21.19.56.05
- N° de télécopie : 03.21.19.55.09

Renseignements d'ordre administratif :

- Cap Calais Terre d'Opale, Communauté d'Agglomération du CALAISIS
- Service Marchés

- 76 Boulevard Gambetta, CS 40021
- 62101 CALAIS Cedex
- N° de Téléphone : 03.21.19.56.77
- N° de télécopie : 03.21.19.55.09