



Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres & Mers

76 boulevard Gambetta
62101 CALAIS

Analyses physico-chimiques & bactériologiques

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de réception des offres :

Le mardi 16 janvier 2018 à 11h30

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 :

« Analyses physico-chimiques & bactériologiques »

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

Le marché commence à la date précisée dans la lettre de notification du marché pour une durée de 12 mois.

Il est renouvelable 3 fois par reconduction expresse pour une période de 12 mois

1.3. Lieu d'exécution des prestations

Station d'épuration Monod, à Calais.

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Sans objet

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 commande mais avec un maximum de commandes, et sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, passé dans le cadre des dispositions de l'article 78 et 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Montant minimum en € / HT par période	Montant maximum en € / HT par période
0 €	50 000.00 €

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 Grand Calais Terres & Mers

L'autorité compétente est :

- Madame la Présidente de la Communauté d'Agglomération Terres & Mers

2.2. Organisation de la personne publique

Le service chargé de la procédure est :

- Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres & Mers
- Service Marchés Publics
- 76 boulevard Gambetta
- 62101 CALAIS

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 n°2016-360 du 25 mars 2016 .

2.4. Organisation de la consultation

2.4.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ◇ règlement de consultation (RC);
- ◇ acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles ;
- ◇ cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- ◇ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ◇ le bordereau de prix (BP)
- ◇ le détail quantitatif et estimatif (DQE).

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

Sans objet

2.5. Modifications de détails au dossier de consultation

Jusqu'à 7 jours avant la date limite de réception des offres.

2.6. Délai de validité des offres

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

2.7. Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

2.8. Prestations Supplémentaires Eventuelles (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 51 du Décret n°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 ;
 - * 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 prévue à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016
 - ◇ 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
 - ◇ Tarif, barème, mercuriale ou catalogue du fournisseur
- Des projets de manuel et de plan d'assurance qualité, que la personne publique se réserve le droit de discuter lors de la mise au point du marché et qui seront rendus contractuels à cette occasion.

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

Les offres peuvent être adressées ou remises dans conditions suivantes :

- ◆ transmission par voie électronique autorisée 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.

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

Le pli contenant l'offre porte le nom du candidat et l'adresse suivante :

- ◆ Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres & Mers
- ◆ Service Marchés Publics
- ◆ 76 Boulevard Gambetta – CS 40021
- ◆ 62101 CALAIS

Le pli indique la mention suivante :

« Proposition pour Analyses physico-chimiques et bactériologiques » et le cachet de l'entreprise.

L'enveloppe concernant l'offre contient :

- ◆ Les justifications à produire prévues 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'arrêté pris en application de l'article 39 du Décret n°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 à l'article 3 A ci dessus.

Le fichier concernant l'offre contient :

- 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 le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage 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.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

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 selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie.

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 peut 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 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.

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

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 réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué.

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de points :

- Prix : 30 points

Le prix sera analysé selon la formule :

- Note = (prix du mieux disant / prix du candidat analysé) X 30

- Valeur technique : 70 points

- Organisation de la logistique (25 points)
- Fonctionnalités de la plateforme informatique mise à disposition (20 points)
- Délai de rendu des résultats (25 points)

Les éléments de la valeur technique seront jugés selon les coefficients suivants appliquées à la note maximale :

- Très satisfaisant : 1
- Satisfaisant : 0.7
- Moyennement satisfaisant : 0.5
- Insatisfaisant : 0.1

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 51 du Décret n°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 :

Madame Hélène CALMANT

• N° de Téléphone : 0321195614

• EMail : helene.calmant@grandcalais.fr

♦ Pour les renseignements d'ordre administratif :

Le service Marchés Publics

• N° de Téléphone : 0321195500

• EMail : marches.publics@grandcalais.fr