



Communauté d'Agglomération du Calaisis

76 boulevard Gambetta
62101 CALAIS

Pôle des Moyens Opérationnels

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

Collecte, évacuation et traitement des déchets abandonnés dans les espaces publics communautaires

**Règlement de consultation
(RC)**

Date limite de réception des offres : Vendredi 17 février 2017 à 11h30

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
- 2.7. 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

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

Collecte, évacuation, et traitement de déchets abandonnés sur les espaces publics de la Communauté d'Agglomération du Calaisis

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.3. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront réalisées principalement 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 à Marck,
- Parc d'activités Virval à Calais,
- Site Naturel Protégé du Colombier Virval à Calais,
- Aire d'Accueil des Gens du Voyage à Calais,
- Aéroport de Marck,
- Zone des Terrasses à Coquelles,
- ainsi que les sites, autres Zones et équipements de la Communauté d'Agglomération du Calaisis.

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Les prestations sont divisées en lots définis comme suit :

1. Lot n° 1 : Amiante et déchets amiantés
2. Lot n° 2 : Autres déchets

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 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 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 du Calaisis

L'autorité compétente est :

- Madame La Présidente Natacha BOUCHART

2.2. Organisation de la personne publique

Le service chargé de la procédure est :

- CAP CALAISIS TERRE D'OPALE, Communauté d'Agglomération du Calaisis
- 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 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 (C.C.T.P) ;
- Détail Quantitatif et Estimatif (D.Q.E);
- Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U).

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

Pour chacun des lots, les candidats répondent obligatoirement à la solution de base telle que décrite dans le cahier des charges.

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 ; 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 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 (CCAP.) ci-joint, signé ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) par lot ci-joint signé ;
 - Bordereau(x) des prix ;
 - Le(s) détail(s) estimatif(s) servant de bordereau d'aide à la décision
 - Mémoire technique :
 - Moyens en matériel et en personnel affectés à la collecte et au transport,
 - Moyens et technique affectés au traitement des différents déchets,
 - Toute la documentation technique jugée nécessaire par le soumissionnaire.

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 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 40021
- ♦ 62101 CALAIS

Le pli indique la mention suivante :

**« Proposition pour la Collecte, l'évacuation, et le traitement de déchets – lot N°__ »
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.

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 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 Critères d'attribution

Le choix et le classement des offres sont effectués dans les conditions prévues à l'article 62 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016.

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse.

Prix des prestations :	100 pts
------------------------	---------

La formule adoptée pour la notation des prix est la suivante :

Note sur 100 = $100 \times (\text{le prix le plus bas} / \text{le prix de l'offre examinée})$

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.

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