



**Communauté d'Agglomération
Grand Calais Terres et Mers
76 boulevard Gambetta
62101 CALAIS**

**Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'un contrat de
délégation de service public pour l'exploitation du port de plaisance de Calais.**

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de réception des offres :

Vendredi 9 juin 2017 à 11h30

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

- 1.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS
- 1.2. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS
- 1.3. FORME DU MARCHE
- 1.4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS
- 1.5. DELAI D'EXECUTION
- 1.6. VARIANTES

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 2.1. POUVOIR ADJUDICATEUR
- 2.2. ORGANISATION DU MAITRE D'OUVRAGE
- 2.3. ETENDUE DE LA CONSULTATION
- 2.4. JUSTIFICATION DU CHOIX DE LA PROCEDURE
- 2.5. LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS
- 2.6. ORGANISATION DE LA CONSULTATION
 - 2.6.1. Dossier de consultation
 - 2.6.2. Visite du site ou des locaux
- 2.7. ATTRIBUTION DES PRESTATIONS
- 2.8. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION
- 2.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- 2.10. DELAI D'AFFERMISSEMENT DE LA TRANCHE CONDITIONNELLE

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

ARTICLE 5 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

- 5.1 CRITERES D'ATTRIBUTION
- 5.2 ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

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

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'un contrat de délégation de service public pour l'exploitation du port de plaisance de Calais

La mission est composée de 6 phases, réparties en 1 tranche ferme et 3 tranches optionnelles.

Les besoins du maître de l'ouvrage sont détaillés dans le document : cahier des charges.

L'ensemble des dimensions techniques et organisationnelles, R.H, juridiques, financières et fiscales associées à la mise en place et passation du contrat de délégation de service public seront à traiter.

La consultation est ouverte aux bureaux d'études spécialisés et équipes pluridisciplinaires réunissant les compétences nécessaires pouvant embrasser l'ensemble des dimensions à traiter.

L'équipe devra justifier de sérieuses références sur des études similaires en matière d'études et d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans les domaines de la Plaisance et le Nautisme, la gestion et l'exploitation portuaire ainsi que la mise en place et le suivi de contrats de délégation de service afférents.

1.2. LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Port de plaisance – Commune de Calais.

1.3. FORME DU MARCHE

Marché public à tranches conformément aux dispositions de l'article 77 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage est décomposée en une tranche ferme et trois tranches optionnelles (TO).

La tranche ferme comprend :

- **La phase 1** : Réalisation du rapport prévu à l'article L.1411-4 du code général des collectivités territoriales préalable au lancement effectif de la procédure de passation de la délégation de service public et assistance dans le cadre de l'instruction requise en application des dispositions du CGCT.

Les tranches optionnelles (TO) comprennent: (phases 1bis, 2, 3, 4,5)

Tranche optionnelle 1 : phase 1bis - Assistance à la mise au point et à la finalisation de la convention de délégation de compétence plaisance conclue entre la Région des Hauts de France et la Communauté d'Agglomération Grand Calais.

Tranche optionnelle 2 :

Phase 2 - Assistance à l'établissement du dossier de consultation et à l'accomplissement des mesures de publicité.

Phase 3 - Assistance tout au long de la phase de consultation (candidatures/offres).

Phase 4 - Assistance à la négociation et à la finalisation de la convention de délégation de service public portuaire.

Tranche optionnelle 3 :

Phase 5 - Assistance à l'application effective de la convention de délégation de service public portuaire.

Les prestations ne sont pas divisées en lots.

1.5. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution des prestations d'études est fixé dans l'acte d'engagement.

Le délai global maximal d'exécution de la mission doit être compatible, quoi qu'il en soit, avec la date effective et opérationnelle de prise de délégation de la compétence plaisance par la communauté d'agglomération Grand Calais Terres et Mers prévue au 1^{er} janvier 2019.

Le démarrage des prestations est déclenché par la simple notification du marché valant ordre de service.

1.6. VARIANTES / PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges sont autorisées sous réserve de répondre obligatoirement à la solution de base et d'identifier spécifiquement les variantes proposées.

Il n'y a pas d'options

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. POUVOIR ADJUDICATEUR

La personne publique contractante est :

Communauté d'Agglomération Grand Calais, Terres & Mers
76 boulevard Gambetta – CS 40 021
62101 CALAIS CEDEX

La personne signataire du marché est : Madame Natacha BOUCHART, Présidente.

2.2. ORGANISATION DU MAITRE D'OUVRAGE

Le maître de l'ouvrage est assisté par un groupe de pilotage.

La composition des différentes composantes de ce groupe sera arrêtée ultérieurement.

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 PROCEDURE

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 ;
- acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes éventuelles ;
- cahier des charges et ses annexes éventuelles

2.6.2. Visite de site

Sans objet

2.7. ATTRIBUTION DES PRESTATIONS

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché ou un de ses lots plusieurs offres, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.8. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Des modifications au dossier de consultation peuvent être apportées jusqu'à 7 jours précédant la date limite de réception des offres.

2.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement.

Pour rappel :

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.10. DELAI D’AFFERMISSEMENT DES TRANCHES OPTIONNELLES

Le délai d’affermissement maximal des tranches optionnelles 1 et 2 est de 12 mois et 18 mois pour la tranche optionnelle 3 à date de notification du marché.

Il ne sera pas appliqué d’indemnité d’attente, ni de dédit.

ARTICLE 3 - PRESENTATION 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 cotraitants 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
 - 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 d'études objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
 - Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique
 - **Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années en lien direct avec les prestations d'études et d'assistance confiées pour des opérations similaires en terme de nature, d'importance ou de complexité pour le compte de collectivités locales. Attestations du destinataire prouvant les prestations de services 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
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.
- Description précise des moyens matériels et humains spécifiquement affectés à la réalisation de la prestation objet du présent marché, et notamment de l'implication du chef de projet. L'absence de ces renseignements conduira au rejet de la candidature comme offre inappropriée (article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016).

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

♦ **B - Un projet de marché comprenant :**

- Un acte d'engagement - cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du (des) prestataire(s).
- *Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.*
- ***Le mémoire méthodologique et technique constitué par le contractant en réponse au cahier des charges présentant :***
 - note méthodologique présentant la mise en œuvre de la démarche d'études préalable et les différents éléments de mission d'AMO avec leur déroulé précis et le délai de chaque étape et sa justification ;*
 - note sur la prise en compte des contraintes diverses (juridiques, organisationnelles...etc) inhérentes au projet ;*
 - note d'organisation : présentant l'organisation de l'équipe (compétences, statuts des intervenants, répartition des tâches et du rôle de chaque intervenant) ;*
 - la répartition des temps passés par phase d'études et par intervenant ;*
 - le contenu des rendus ;*
- ***Le devis détaillé et argumenté, constitué par le contractant en complément de son mémoire méthodologique et précisant la décomposition du prix global et forfaitaire.***

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être acheminées dans les 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. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- ♦ présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée,

sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Le retrait ou la consultation 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.

Les offres devront parvenir à destination au plus tard pour le : 9 juin 2017 à 11h30

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

Communauté d'Agglomération Grand Calais, Terres & Mers
76 boulevard Gambetta – CS 40 021
62101 CALAIS

Horaires d'ouverture des bureaux : 8h à 12h et 14h à 17h

Le pli indique la mention suivante :

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'un contrat de délégation de service public pour l'exploitation du port de plaisance de Calais

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 et suivant 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 ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs 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.

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. 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 exécutables (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 MARCHE

5.1 CRITERES D'ATTRIBUTION

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

Une audition des candidats en présence du représentant du maître d'ouvrage pourra être organisée.

Valeur technique suivant pertinence et consistance du mémoire demandé	70 points
<i>décomposée comme suit :</i>	
<i>-Pertinence de la méthodologie proposée par l'équipe, compréhension de la commande et de ses spécificités</i>	<i>30 points</i>
<i>-Composition et organisation de l'équipe (adéquation en rapport avec la mission, planning, délaisetc.)</i>	<i>20 points</i>
<i>-Prise en compte des contraintes inhérentes au projet (réglementaires et administratives, financières, techniques etc...)</i>	<i>15 points</i>
<i>Qualité du mémoire technique</i>	<i>5 points</i>
Prix des prestations	30 points

L'analyse du prix sera effectuée sur les montants cumulés de la tranche ferme et des tranches optionnelles.

La notation valeur technique sera effectuée en fonction des coefficients suivants :

- Très satisfaisant 1
- Satisfaisant 0,75
- Moyennement satisfaisant : 0,5
- Insatisfaisant : 0,1

5.2 ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 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 55 du Décret n°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 COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de :

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers

Renseignements techniques :

- Monsieur Gregory PIERRET, DGA Pôle des Moyens Opérationnels : gregory.pierret@grandcalais.fr

Renseignements administratifs :

- Mademoiselle Lynda LABOU, service Marchés Publics : lynda.labou@grandcalais.fr