

GRAND CALAIS

Terres & Mers



INSTALLATION ET MISE EN SERVICE DES EQUIPEMENTS DU STUDIO D'ENREGISTREMENT DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 9 JUIN 2017 A 11H30

SOMMAIRE

Article 1 - Objet de la consultation

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Maîtrise d'ouvrage

2.2 - Etendue de la consultation

2.3 - Justification de la procédure

2.4 - Limitation du nombre de candidats

2.5 - Organisation de la consultation

2.5.1. Dossier de consultation

2.5.2. Visite du site des travaux

2.6 - Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre

2.7 - Contrôle technique

2.8 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

2.9 - Décomposition en tranches et en lots - Forme du marché

2.9.1. Décomposition en tranches

2.9.2. Forme du marché

2.10 - Compléments à apporter cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

2.11 - Variantes

2.12 - Délai d'exécution

2.13 - Modifications de détail au dossier de consultation

2.14 - Délai de validité des offres

2.15 - Propriété intellectuelle des projets

2.16 - Durée du marché

2.17 - Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

2.18 - Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

2.19 - Mode de règlement

Article 3 - Présentation des offres

Article 4 - Choix et classement des offres

Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 6 - Renseignements complémentaires

Article 1 - Objet de la consultation

La présente procédure adaptée concerne l'aménagement d'un studio d'enregistrement au sein du Conservatoire au Rayonnement Départemental du Calaisis.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Maîtrise d'ouvrage

Le maître de l'ouvrage est :

La Communauté d'Agglomération Grand Calais, Terres & Mers

La personne signataire du marché est :

Mme la Présidente de la Communauté d'Agglomération Grand Calais

Les coordonnées du service chargé de la consultation sont les suivantes :

Service Bâtiments
Communauté d'Agglomération du Grand Calais
76 boulevard Gambetta
62101 CALAIS
N° de téléphone : 03.21.19.55.23

2.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.3 - Justification de la procédure

Sans objet.

2.4 - Limitation du nombre de candidats

Sans objet

2.5 - Organisation de la consultation

2.5.1. Dossier de consultation

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- ◇ acte d'engagement (A.E.) ;
- ◇ règlement de consultation (R.C.) ;
- ◇ cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- ◇ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- ◇ Le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;

2.5.2. Visite du site des travaux

Sans objet

2.6 - Conduite d'opération - Maîtrise d'œuvre

Elle est assurée par le service batiments du maitre d'ouvrage.

2.7 - Contrôle technique

S'il y a lieu, les travaux sont soumis au contrôle technique dans les conditions prévues par la loi du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

2.8 - Coordination pour la sécurité et la protection de la santé

Si le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93.1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs est organisée, aux fins de prévenir les risques résultant des interventions simultanées ou successives des entreprises et de prévoir, lorsqu'elle s'impose, l'utilisation de moyens communs tels que les infrastructures, les moyens logistiques et les protections collectives.

2.9 - Décomposition en tranches et en lots - Forme du marché

2.9.1. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou de découpage en lots.

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

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

2.9.2. Forme du marché

Marché ordinaire passé par un pouvoir adjudicateur.

2.10 - Compléments à apporter cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.11 - Variantes

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

2.12 - Délai d'exécution

Le matériel devra être livré et installé au plus tard le 25 août 2017.

2.13 - Modifications de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter, 7 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.

2.14 - 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.

2.15 - Propriété intellectuelle des projets

Sans objet.

2.16 - Durée du marché

Le marché commence à la date de l'accusé de réception de sa notification et s'achèvera à la livraison et l'installation complète du matériel, soit au plus tard le 25 août 2017.

2.17 - Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2.18 - Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

Sans objet.

2.19 - Mode de règlement

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

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 ;
 - 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 travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
 - Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique
 - ◇ 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

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 - document joint à compléter, dater et signer .
 - le règlement de consultation (R.C) ;
 - Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ci-joint à accepter sans modification ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ci-joint à accepter sans modification ;
 - Le détail quantitatif et estimatif, à compléter et signer par les candidats ;
- ◆ **C - Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur. En particulier, il pourra y être joint les documents ou renseignements suivants :**
 - indications concernant la provenance des principales fournitures, leurs qualités et, éventuellement les références des fournisseurs correspondants ;
 - indications concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens (en études, en hommes et en matériels) qui seront utilisés ;
 - Présentation d'un planning indiquant les délais que prévoit l'entreprise pour la livraison de l'installation (le délai contractuel sera au minimum celui indiqué dans le CCAP joint à l'offre, mais

un délai plus court, justifié au moyen d'un planning, peut être pris en compte dans la notation de l'entreprise.

- sous-traitance déclarée ou envisagée .

Article 4 - Choix et classement des offres

Après réception et examen des offres, la personne publique engage les négociations avec les candidats de son choix ayant présenté une offre.

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	60
Valeur technique des prestations	40

Pour l'application du critère « valeur technique des prestations », il sera tenu compte :

- **Qualité du matériel proposés, justifiée au moyen de fiche technique claire et détaillée (sur 25 points),**
- **Procédés d'exécution envisagés et moyens matériels et humains qui seront mobilisés pour ce marché (sur 10 points),**
- **Délai de livraison et d'installation, justifié au moyen d'un planning prévisionnel (sur 5 points)**

Chacun de ces éléments sera apprécié en appliquant aux points maximum de ce critère le coefficient suivant:

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

Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres des candidats devront être entièrement rédigées en langue française.

Dans le cas où un candidat remettrait des documents techniques (ou autres) pour étayer ou expliciter son offre, ceux-ci devraient également être rédigés en langue française.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans conditions suivantes :

- transmises par voie électronique sur le site www.klecoon.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 la candidature et l'offre. L'enveloppe extérieure porte l'adresse suivante :

- Grand Calais Terres et Mers, Communauté d'Agglomération du Grand Calais
- Service marchés publics
- 76 Boulevard Gambetta
- 62101 CALAIS cedex

Le pli indique la mention suivante :

"Proposition pour le marché d'aménagement d'un studio d'enregistrement"

La candidature contient :

- Les justifications à produire prévues à l'article 43 et suivants du Code des Marchés Publics, 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 C de l'article 3 ci-dessus.

Transmission par voie électronique (sur le site www.klekoon.com)

Il sera fait application de l'article 39 et suivant du Décret n°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 distinct, 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 telles qu'elles sont énumérées 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.
- Le certificat de visite demandé au paragraphe C de l'article 3 ci dessus.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site Internet suivant :

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 6 - Renseignements complémentaires

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