

**GRAND  
CALAIS**

Terres & Mers



**Marché de prestations liées à la vérification  
périodique obligatoire  
des bâtiments communautaires**

**Règlement de Consultation**

**Date limite de remise des offres : 4 septembre 2017 à 11h30**

## **1 ACHETEUR**

Le pouvoir adjudicateur :

Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers  
76, Boulevard Gambetta – CS 40 021  
62 101 CALAIS Cedex  
Téléphone : 03.21.19.55.00  
Télécopie : 03.21.19.55.09  
Site internet : <http://www.grandcalais.fr>

## **2 OBJET DU MARCHE**

Le présent marché concerne la vérification périodique obligatoire des bâtiments communautaires.

## **3 CONDITIONS DU MARCHE**

### **3.1 Procédure de passation**

La consultation est passée par procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret relatif aux Marchés Publics.

### **3.2-Forme du contrat**

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande avec un minimum et un maximum de commandes, en application de l'article 78 - I alinéa 3 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

	<b>Montant minimum HT par an</b>	<b>Montant maximum HT par an</b>
Marché relatif à la vérification périodique obligatoire des bâtiments communautaires	7 000 €	50 000 €

### **3.3 Décomposition en tranches et en lots - Mode d'attribution et variantes**

#### **3.3.1 Décomposition en tranches et en lots**

Sans objet.

#### **3.3.2 Mode d'attribution**

Un seul prestataire sera retenu pour l'ensemble de l'opération.

#### **3.3.3 Variantes**

Non autorisées

### **3.4 Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé pour chaque commande.

### **3.5 Lieu d'exécution**

Les prestations de vérification se feront sur le territoire de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

### **3.6 Durée du marché**

La durée du marché est de 1 an à compter de la date de notification du marché, reconductible 3 fois 1 an.

### **3.7 Modifications de détail au dossier de consultation**

Les candidats n'ont pas à apporter de modification au CCTP.

Le Maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail 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.

### **3.8 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.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **3.9 Mode de règlement**

Le délai global de paiement est de 30 jours maximum.

En cas de dépassement du délai maximum, le taux des intérêts moratoires applicable sera le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir.

### **3.10 Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 45-V-1 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

## **4 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- les bordereaux des prix unitaires / bordereaux d'aide à la décision

### **4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément aux articles 39 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.klecoon.com>.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

## **5 PRESENTATION DES PROPOSITIONS**

### **5.1 Documents à produire**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### **Justificatifs candidature**

Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants ou modèle DC1

La copie du ou des jugements prononcés s'il 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

Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à les engager

Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement ou modèle DC2

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

Au moins trois références de l'entreprise en matière de prestations similaires, dont une d'un montant au moins équivalent à celui de la présente consultation.

## **Contenu de l'offre**

**Acte d'engagement**, cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché

**Cahier des clauses techniques particulières**, cahier ci-joint à signer et à accepter sans modification

**Cahier des clauses administratives particulières**, cahier ci-joint à signer et à accepter sans modification

**Bordereau de prix unitaire / Bordereau d'aide à la décision**, cadre ci-joint à compléter sans modification

### **Des documents explicatifs reprenant :**

- Les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour assurer les prestations demandées. **Il sera notamment précisé dans quel délai peut intervenir l'entreprise en cas d'urgence (Commission de sécurité par exemple).**
- **Un exemple de rapport de vérification et un exemple de facture.** Afin de juger leur clarté.
- Les habilitations et l'organigramme du personnel intervenant
- Une liste de sous-traitants que le concurrent envisage de proposer à l'acceptation du Maître de l'ouvrage après conclusion du marché ;
- Toutes pièces jugées utiles par les candidats de nature à étayer et à justifier leurs offres.
- Le **volume des prestations réalisées pour chaque prestation.**

### **RIB**

### **Attestation de régularité fiscale et sociale**

Conformément à l'article 55 - IV du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

### **5.2 Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### **5.3 Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **5.4 Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les candidats peuvent transmettre leur dossier par voie physique ou par voie électronique.

#### 5.4.1 Modalités de transmission physique des plis

Le dossier remis par le candidat sera transmis sous plis cachetés

L'enveloppe extérieure portera les mentions suivantes :

Objet de la consultation	<b>Marché de prestations liées à la vérification périodique obligatoire des bâtiments communautaires</b>
<b><i>"Ouverture réservée au service destinataire" - « NE PAS OUVRIR »</i></b>	

#### 5.4.2 Adresse postale de remise des plis

Les plis pourront être adressés en courrier recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception à l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération Grand Calais Terres & Mers Service Marchés publics 76 Boulevard Gambetta CS 40 021 62 101 CALAIS CEDEX
---

#### **5-4-3-Adresse physique de remise des plis**

Les plis pourront être déposés contre récépissé l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération Grand Calais Terres & Mers Service Marchés publics 76 Boulevard Gambetta CS 40 021 62 101 CALAIS CEDEX
<b>Horaires d'ouverture des bureaux : 8h à 12h et 14h à 17h</b>

#### **5-4-4-Modalités de transmission électronique des plis**

Les candidats peuvent effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise dans les conditions prévues aux articles 1316 à 1316-4 du code civil et à l'article 3 du décret n° 2002-692 du 30 avril 2002.

Les candidatures et les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ou qui contiendraient un virus ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### **5-4-5-Adresse électronique de dépôt**

Les plis pourront être transmis électroniquement à l'adresse suivante :

[www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

#### **5-5-Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

Les offres inappropriées seront éliminées et ne seront pas retenues pour la négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir pour la négociation les offres irrégulières ou inacceptables. Si ce n'est pas le cas, ces offres ne seront pas retenues et ne seront pas classées.

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur effectue un premier classement. Au regard de celui-ci, il peut engager des négociations avec tout ou partie des candidats. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire passer des auditions aux candidats retenus.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur procède à une nouvelle notation, de laquelle découlera le classement final. Au regard des résultats de la négociation, la note finale pourra varier à la hausse ou à la baisse. Si les offres retenues pour la négociation restent irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation, elles ne seront pas classées.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 6 Jugement des offres

Après vérification des garanties financières et des garanties professionnelles, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera apprécié en fonction des critères de jugement des offres pondérés comme suit :

- Le prix des prestations : 60 points
- La valeur technique : 40 points

### 6.1 Critère prix

Les offres, basées sur le Bordereau d'aide à la décision seront classées sur une échelle de 60 selon le calcul suivant :

Classement de l'offre A = (Montant de l'offre la moins disante / Montant de l'offre A) X 60

Le niveau 60 correspond à l'offre la moins disante.

### 6.2 Critère technique

L'analyse de la valeur technique de l'offre portera sur l'analyse des éléments du mémoire justificatif que le candidat devra obligatoirement fournir.

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

La valeur technique sera jugée au vu des éléments du mémoire technique selon les sous-critères suivants :

- Moyens en personnel et matériel affectés au projet : (15 points)
- Exhaustivité des rapports de vérifications, mode de publication (mise en ligne **Gratuite**), l'entreprise présentera notamment sa plateforme en ligne de gestion des rapports, ainsi qu'un exemple de rapport de vérification : (15 points)
- Méthode d'intervention, planification et facturation : (10 points)

## **7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande, avant la date limite de remise des offres, au service suivant :

### **Renseignements Techniques :**

Service Bâtiment  
Monsieur Baptiste DELROCQ  
Email : [baptiste.delrocq@grandcalais.fr](mailto:baptiste.delrocq@grandcalais.fr)  
Téléphone : 03.21.19.55.23

### **Renseignements Administratifs :**

Service Marchés Publics  
Email : [marches.publics@grandcalais.fr](mailto:marches.publics@grandcalais.fr)  
Téléphone : 03.21.19.55.00

## **8 MODALITES DE VISITE DES SITES**

Le candidat a la possibilité de visiter les locaux s'il le souhaite. Un rendez-vous devra être sollicité auprès de Monsieur Baptiste DELROCQ (voir coordonnées ci-dessus).

Les visites se feront accompagnées d'un technicien de la Communauté d'Agglomération du Grand Calais, ce qui permettra d'avoir accès à volonté aux installations, et d'apporter les éventuelles précisions sur les installations.