



La Communauté d'Agglomération Grand Calais, Terres et Mers

GESTION ET ENTRETIEN DES AIRES D'ACCEUIL DES GENS DU VOYAGE PRESENTES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE

Règlement de consultation

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

Article 1 - Objet de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres concerne :

« la gestion et l'entretien de l'aire d'accueil des gens du voyage à Calais »

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Maîtrise d'ouvrage

Au sens de l'article 2 du C.C.A.G. fournitures courantes et services, le pouvoir adjudicateur est :

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers

76 boulevard Gambetta

CS 40 021

62101 CALAIS

N° de téléphone : 03.21.19.56.00

N° de télécopie : 03.21.19.56.09

La personne signataire du marché est :

Madame la Présidente de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers

2.2 - Etendue de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert est lancé sans variante.

Il est soumis aux dispositions des articles 25-I-1, 67 et 68 du Décret n°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 de consultation est remis gratuitement à chaque candidat

- soit à l'adresse ci dessus au service des marchés publics (sur simple demande par courriel à l'adresse marchés.publics@grandcalais.fr ou par fax)

- Soit par téléchargement sur le site www.kleloon.com.

Le dossier 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.) ;
- ◇ cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

2.5.2. Visite du site

Sans objet

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

2.6.1. Décomposition en tranches

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

La même entreprise ne peut 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 membre de plusieurs groupements.

2.6.2. Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire..

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 – Prestations supplémentaires éventuelles (option)

Le marché comprend deux prestations supplémentaires éventuelles, les contractants devront obligatoirement les chiffrer :

- PSE (option) n°1 : maintenance courante et réparations sur les aires d'accueil (II.7 du CCTP),
- PSE (option) n°2 : prise en charge des déchets déposés illégalement sur l'ensemble du site, et d'un volume supérieur à 3m3 (III.4 du CCTP).

2.13 - 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.

2.14 - Durée du marché

Le marché commence au 1^{er} janvier 2018 pour une durée fixée à 24 mois.

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

La durée totale du marché est fixée à 48 mois

2.15 - 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 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.
- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou à défaut d'utiliser l'imprimé DC1,
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Déclaration du candidat individuel (formulaire DC2)
- Déclaration sur l'honneur prévue à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016,
- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
- Certificats annuels de régularité fiscale et sociale.

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, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels

Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principaux services similaires à l'objet du marché, effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. 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
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

◆ B - Un projet de marché comprenant :

- un acte d'engagement - document joint à compléter, dater et signer .
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ci-joint ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ci-joint ;
- Le bordereau des prix et le bordereau d'aide à la décision.

◆ C - Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. En particulier, il devra y être joint les documents ou renseignements suivants :

- liste du personnel affecté à la mission, accompagnée du/des CV, - le matériel mis à disposition du personnel pour réaliser la mission.
- les modalités de remplacement des agents en cas de congés, maladie.
- le candidat proposera un planning d'ouverture journalier du site, du lundi au samedi, cohérent, permettant de façon satisfaisante, l'accueil des gens du voyage.
- un descriptif financier détaillé de la proposition financière du candidat. Le candidat précisera le contenu de son offre financière.
- l'accompagnement social en direction de gens du voyage.

Article 4 - Examen des offres et attribution du marché

4.1 – Critères d'attribution

Examen des Candidatures

Les candidatures seront jugées au travers des justificatifs demandés à l'article 3 du présent règlement avec les critères suivants pour la sélection des candidats :

Les Capacités Professionnelles, Techniques et Financières

L'absence de l'une quelconque des pièces énoncées à l'article 3 est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

Les offres des candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sont également écartées.

Jugement des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Valeur technique :	50 points
Prix des prestations :	50 points

La notation se fera selon le calcul suivant :

Critère prix des prestations :

Note = 50 x (Montant de l'offre moins disante) / (Montant de l'offre présentée par le candidat)

Critère valeur technique:

Il sera composé des trois sous critères suivants :

- sous critère n°1 : qualifications, références des intervenants affectés à la prestation (20 points) ;
- sous critère n°2 : heures de présence sur site (20 points). Le candidat précisera le nombre d'heures journalières de présence sur site du lundi au samedi, soit un nombre de X heures hebdomadaire.

La notation se fera selon le calcul suivant :

((Nombre d'heures de l'offre présentée par le candidat) / (Nombre d'heures le + élevée)) X 20

- sous critère n°3 : Accompagnement social des gens du voyage (10 points).

Les sous critères n°1 et 3, il sera appliqué un coefficient à la note maximale du critère considéré, selon le barème suivant :

- Réponse manquante : coefficient 0
- Réponse non satisfaisant : coefficient 0.2
- Réponse peu satisfaisante : coefficient 0.4
- Réponse satisfaisante : coefficient 0.6
- Réponse très satisfaisante : coefficient 0.8
- Réponse excellente : coefficient 1

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 du Représentant du Pouvoir Adjudicateur 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 le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

Les offres peuvent être acheminées dans conditions suivantes :

- ◆ transmises par voie électronique sur le site klekoon.com
- ◆ présentées sur un 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. 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 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 contenant la candidature et l'offre porte le nom du candidat et l'adresse suivante :

- ◆ La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers

- ◆ Service Marchés Publics
- ◆ 76 boulevard Gambetta
- ◆ CS 40 021
- ◆ 62101 CALAIS

et la mention suivante :

- ◆ **Proposition pour : « la gestion et l'entretien des aires d'accueil des gens du voyage »**

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- ◆ Les justifications à produire prévues 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

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 un fichier comportant les éléments relatifs à la candidature et 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.
- ◆ Le mémoire justificatif demandé au paragraphe C 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 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 6 - Renseignements complémentaires

Les renseignements peuvent être obtenus à la même adresse que celle du pouvoir adjudicateur.