



Grand Calais Terres & Mers
Pôle Moyens Opérationnels

**Missions de coordination en matière de
sécurité et de protection de la santé des
travailleurs de 2ème ou 3ème catégorie**

Règlement de consultation
(RC)

Date limite de réception des offres : Mardi 5 décembre 2017 à 11h30

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 DEFINITION DES PRESTATIONS

La présente consultation porte sur la réalisation de missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs (S.P.S.) de 2ème ou 3ème catégorie, à exercer dans le cadre des dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, pendant les phases de conception et/ou de réalisation des travaux de génie civil (principalement VRD) réalisés à la demande du maître d'ouvrage.

1.2 PROCEDURE DE PASSATION

La consultation est passée par Procédure adaptée en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

1.3 FORME DU CONTRAT

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande sans minimum de commandes et avec un maximum, en application des articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante :

Montant minimum HT par an	Montant maximum HT par an
0 €	52 000 €

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MAITRE D'OUVRAGE

Au sens de l'article 2 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur est le maître de l'ouvrage pour le compte duquel les prestations sont exécutées. Le représentant du maître d'ouvrage est le représentant dûment habilité par ce dernier à l'engager dans le cadre du marché et à le représenter dans l'exécution du marché.

Le maître d'ouvrage est :

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres & Mers
76 boulevard Gambetta - CS 40021
62101 CALAIS CEDEX

Le représentant du maître de l'ouvrage, signataire du marché, est :

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

2.2 INTERVENANTS

Les intervenants participant aux travaux sont définis à l'article 1.5 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.3 DECOMPOSITION EN TRANCHES

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.4 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.

2.5 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

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

Les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

2.6 ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ✓ règlement de consultation ;
- ✓ acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- ✓ cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes éventuelles ;
- ✓ dossier type
 - notice explicative
 - plan
 - devis pour mission SPS pour dossier type

2.7 DELAI DE VALIDITE 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.

2.8 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

Justifications à produire quant à la situation juridique

- ✓ 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

Les opérateurs économiques étrangers pourront quant à eux fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Justifications à produire quant à la capacité économique et financière

- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les missions 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
- ✓ Liste des missions exécutées au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les missions les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
- ✓ 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 - 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).
- ✓ **Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)**, cahier ci-joint à accepter et signer sans modification
- ✓ **Le dossier type**, avec obligatoirement le détail estimatif complété, daté et signé pour la mission SPS du dossier type avec un nombre d'heure détaillé pour chaque mission (cadre joint à compléter sans modification).
- ✓ **Un Mémoire justificatif** des dispositions envisagées pour l'exécution des prestations (tous documents explicitant la teneur de l'offre tels que : cadre PGC ou de notice SPS, cadre de registre journal, note descriptive des modalités de l'intervention sur le chantier, etc.)
- ✓ **RIB**

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.

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

4.1 LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

4.2 UNITE MONETAIRE

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

4.3 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

4.3.1 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 :

Missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs de 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie.

« Ouverture réservée au service destinataire » - « NE PAS OUVRIR »

4.3.2 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

4.3.3 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

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

4.3.4 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.

4.3.5 Adresse électronique de dépôt

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

www.klekoon.com

4.4 NEGOCIATION

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.

ARTICLE 5 - EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

5.1 CRITERES D'ATTRIBUTION

A - 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.

B - Jugement des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre mieux disante appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de points :

Adéquation de la compétence du coordonnateur avec les caractéristiques de l'opération	15 points
Organisation de la mission proposée par le candidat	15 points
Moyens matériels	15 points
Capacités du candidat à intervenir	10 points
Réponse mission type	20 points
Prix horaire des prestations	25 points

La description détaillée des critères est la suivante :

1- Mémoire justificatif

Il devra reprendre les propositions de réponse du candidat aux critères suivants :

✓ Adéquation de la compétence du coordonnateur avec les caractéristiques de l'opération (15/100)

A cet effet, les éléments permettant de vérifier l'adéquation de la compétence liée à l'expérience et à la formation du coordonnateur en fonction des caractéristiques de l'opération sont regroupés dans un dossier contenant les pièces suivantes :

- Curriculum vitae du coordonnateur SPS
- Attestation de compétence de coordonnateur SPS (formation initiale, extension de phase et actualisation)
- Parcours professionnel du coordonnateur SPS
- Attestations spécifiques nécessitées par l'opération
- La liste des références sur des opérations de même typologie (voir modèle de liste de référence en annexe).

✓ **Organisation de la mission proposée par le candidat (15/100)**

Le candidat remettra une note méthodologique et organisationnelle pour la mission décrivant notamment :

- Les méthodologies / démarches qualité proposées
- La forme et le contenu des livrables
- La traçabilité des actions menées
- La mise en place de la transmission des informations par le titulaire au suppléant et éventuellement aux autres membres de l'équipe
- L'appui administratif, technique, logistique ou autre dont il bénéficie
- Les délais de réponse aux sollicitations du maître d'ouvrage
- L'organisation et le fonctionnement de l'équipe proposée

✓ **Moyens matériels (15/100)**

Le candidat détaille dans une note les moyens matériels mis à disposition du coordonnateur :

- Logiciels ou matériels informatiques permettant la saisie des événements et la communication avec les différents intervenants
- Les matériels permettant d'exploiter les documents graphiques remis par le maître d'ouvrage
- Moyens spécifiques (véhicules, autorisations, habilitations, etc...) répondant aux demandes du maître d'ouvrage exprimés au présent dossier de consultation
- Moyens dont dispose le coordonnateur pour assurer une veille réglementaire

✓ **Capacités du candidat à intervenir (10/100)**

Le candidat justifie :

- De l'organisation proposée en fonction de l'éloignement
- Des moyens qu'il met en œuvre pour garantir sa disponibilité
- De sa capacité à organiser son remplacement notamment par la constitution d'une équipe composée d'un titulaire et d'un suppléant

Coefficients pour les critères « Adéquation de la compétence du coordonnateur avec les caractéristiques de l'opération », « Organisation de la mission proposée par le candidat », « Capacités du candidat à intervenir » et « Moyens matériels » :

0	Réponse manquante
0,2	Réponse non satisfaisante
0,4	Réponse peu satisfaisante
0,6	Réponse satisfaisante
0,8	Réponse très satisfaisante
1	Réponse excellente

2 - La réponse au dossier type

Elle sera jugée au travers du détail estimatif à compléter par le candidat avec le nombre d'heure détaillé pour chaque mission pour le dossier type joint à la consultation :

La formule adoptée pour la cotation du prix des entreprises est :

$$20 \times (\text{Prix minimum} / \text{Prix de l'offre})$$

Le détail quantitatif et estimatif n'est donné qu'à titre indicatif et est destiné à servir pour le jugement des offres. Il ne préjuge en rien des quantités réelles qui pourront être commandées. Ce document ne figurera donc pas parmi les pièces constitutives du marché.

3 - Le Prix Horaire des Prestations

La formule adoptée pour la cotation du prix horaire est :

✓ 25 x [(Prix horaire minimum) / (Prix horaire à noter)]

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande, au plus tard **10** jours avant la date limite de remise des offres, au service suivant :

Service Aménagement Opérationnel Espaces Publics :

Monsieur Sylvain PIERRU
Téléphone : 03.21.19.56.01
Mail : sylvain.pierru@grandcalais.fr

Service Marchés Publics :

Téléphone : 03.21.19.55.00
Mail : marches.publics@grandcalais.fr

ARTICLE 7 - VISITE DU SITE DES TRAVAUX

Sans objet

MARCHE PUBLIC DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

FICHE INDIVIDUELLE

CANDIDATURE : (Personne morale ou physique)

.....

NOM de la PERSONNE PHYSIQUE :

.....

Expérience professionnelle en phase de conception : OUI / NON

Expérience professionnelle en phase de réalisation : OUI / NON

CURSUS PROFESSIONNEL :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PHASE CONCEPTION

Intitulé de l'opération	Maître d'ouvrage	Missions exercées	Montant	Période

PHASE REALISATION

Intitulé de l'opération	Maître d'ouvrage	Missions exercées	Montant	Période