

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Objet du marché :** Révision d'un Plan d'Occupation des Sols (POS)/Élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU) soumis à évaluation environnementale

**Pouvoirs adjudicateurs :** Commune de SAINT BRIS LE VINEUX

**Représentants du pouvoir adjudicateurs :** Madame le maire

**Date et heure limites de remise des offres :** 13 juin 2015 à 12h00

### I. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### I-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles 28 et 72 du Code des Marchés Publics (CMP).

#### I-2. Décomposition en tranches

Il est prévu la décomposition du marché en tranches de la manière suivante:

– Tranche Ferme : Révision du POS/Élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU) soumis à évaluation environnementale ;

– Tranche Conditionnelle : Evaluation environnementale et évaluation des incidences sur le site Natura 2000.

#### I-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- \* soit avec un prestataire unique ;
- \* soit avec des prestataires groupés solidaires.

#### I-4. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans le marché.

#### I-5. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### I-6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours**, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## II. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- \* Le présent règlement de consultation ;
- \* Le cadre d'acte d'engagement à compléter, **y compris l'annexe n°1** dans tous les cas et l'annexe relative à la sous-traitance en cas de recours à celle-ci (pièce "marché" valant AE et CCAP) ;
- \* Le programme d'études.

## III. PRESENTATION DE LA PROPOSITION

### III-1. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

– **Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat** visées aux articles 43 et 44 du code des marchés publics, le candidat pourra utiliser les formulaires **DC1** et **DC2** téléchargeables sur le site [www.minefe.gouv.fr](http://www.minefe.gouv.fr), thème : marchés publics.

Les certificats de capacités professionnelles et les documents attestant de l'expérience du candidat devront répondre aux compétences et moyens mis en œuvre demandés ci-après.

Si le candidat est un groupement, ces justifications sont exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s) ;  
Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les co-traitants. En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article 114, 1° du Code des Marchés Publics (CMP).  
Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement : décomposition du forfait de rémunération par phase (pour chaque tranche du marché), répartition du travail par intervenant et des réunions par phase (pour chaque tranche du marché) datée et signée du mandataire et de ses co-traitants ou du mandataire habilité.  
Cette décomposition respecte le cadre minimum annexé à l'acte d'engagement. Les concurrents sont tenus de chiffrer l'ensemble des éléments de mission.
- Le programme d'études, **accepté sans modification**, signé par le mandataire et ses co-traitants ou le mandataire habilité.

- **Les documents explicatifs :**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- une note méthodologique présentant :
  - la proposition d'une démarche de projet d'urbanisme pour **répondre aux objectifs de la commune** (proposition personnalisée de quelques pages) dans le cadre réglementaire;
  - l'indication des documents d'étapes et des documents finaux qui seront remis ;
  - la proposition d'animation de la mission (positionnement du prestataire, organisation générale dont les diverses réunions ponctuant la mission) ;
  - le nombre et le type des diverses réunions, **total et par phase**, pour chaque tranche du marché.
  - le coût de réunion supplémentaire de reprographie de dossier.
  - l'indication des documents qui seront remis
- L'exposé des compétences et moyens mis en œuvre :
  - l'indication de la composition de l'équipe **directement affectée** à la réalisation de la mission, des études et la répartition par phase du rôle de chaque intervenant et du temps passé par chacun (en jour) ;
  - l'indication des compétences de chaque intervenant. **Compétences requises et avérées dans les domaines de l'urbanisme, de l'architecture (architecte DPLG), du paysage (paysagiste DPLG) de l'aménagement de l'espace et de l'environnement (faune, flore, hydrologie-milieux humides...)** ; plus les moyens du candidat (moyens informatiques compris puisque c'est une contrainte de rendu).
  - des références attestant d'une expérience similaire à l'objet du marché : la présentation des principaux projets (**5 maximum**) élaborés au cours des 5 dernières années, indiquant l'intitulé de l'étude, son montant, le contenu et l'étendue de la mission exercée, l'importance du projet, la date et le maître d'ouvrage.

### III-2. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

- Pour l'application du 1°) de l'article 46-I du CMP et conformément à l'article D.8222-5 du code du travail pour les entreprises établies en France :

1° Dans tous les cas, les documents suivants :

a) une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;

b) une attestation sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a ou au du 2° du présent article.

2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;

b) une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

c) un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

d) un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

3° Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant, à la date de signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L.3243-1 et 2 et R.3243-1 à 5.

- pour l'application du 1°) de l'article 46-I du CMP, les pièces des articles D.8222-7 et 8 du code du travail pour les entreprises établies ou domiciliées à l'étranger.

- **La fourniture** des pièces indiquées au paragraphe 2°) de l'article 46-I du CMP, ou du formulaire NOTI2 (téléchargeable sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr), thème : marchés publics).

Ces certificats devront être fournis par le candidat, **dans un délai de 7 jours, à compter de la date de réception de la demande** du pouvoir adjudicateur (demande formulée par télécopie ou lettre recommandée avec accusé réception). Les modalités de transmission de ces certificats sont celles définies à l'article IV du présent règlement de la consultation.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou ses sous-traitants.

### III-3. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'offre a été remise par voie électronique, celle-ci sera re-matérialisée sous forme « papier » par le pouvoir adjudicateur et devra être retournée signée par l'attributaire.

Pour l'application de l'article D.8254-2 à 5 du Code du Travail, l'attestation sur l'honneur sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

## IV – MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront établies en euros.

L'offre sera transmise sous pli cacheté et devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessous avec les mentions suivantes :

Commune de SAINT BRIS LE VINEUX

Madame le Maire

1 rue du Docteur Tardieux

89530 SAINT BRIS LE VINEUX

Offre pour le marché d'études de révision POS/Elaboration d'un PLU

Le secrétariat de la mairie est ouvert au public du lundi au samedi de 8 h 30 à 12 h.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page 1 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 ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs. Dans cette éventualité, **le nom et l'adresse postale du candidat devra figurer sur l'enveloppe.**

## V – EXAMEN DES OFFRES

### V-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens de l'article 35 du CMP seront éliminées.

### V-2. Jugement et classement des offres

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché sont pondérés comme suit :

Critères d'attribution	Pondération
Méthodologie proposée : examen de l'adéquation au programme d'études, de la pertinence de la démarche d'urbanisme, de l'organisation et de la méthode (incluant animation, concertation, réunions, outils, temps passés, documents produits...) du prestataire pour répondre aux objectifs communaux dans le cadre législatif et réglementaire de l'élaboration d'un PLU	30 points
Compétences références moyens (humains et matériels) mis en œuvre : qualité et adéquation à la nature et à l'étendue de la mission	30 points
Coût <u>global</u> de la prestation, tranche conditionnelle incluse (indiqués au titre 4 de l'AE) sera noté de 0 à 30 points à travers le mode de calcul suivant : <ul style="list-style-type: none"><li>● Offre la moins disante (appelée p1) reçoit la note maximale de 30 pts</li><li>● Les autres offres de prix (par exemple px) reçoivent la note (Nx) :</li></ul> $N_x = (p1 / p_x)^2 \times 30$	30 points
Délai d'exécution <u>global</u> de la prestation, tranche conditionnelle incluse (indiqués au titre 7 de l'AE) sera noté de 0 à 10 points à travers le mode de calcul suivant : <ul style="list-style-type: none"><li>● Meilleure offre de délai (appelée d1) reçoit la note maximale de 10 pts</li><li>● Les autres offres de délais (par exemple dx) reçoivent la note (Nx) :</li></ul> $N_x = (d1 / d_x) \times 10$	10 points

Pour chacun des calculs effectués sur les critères 'délai' et 'coût', l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la deuxième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la première décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la deuxième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la première décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

La note globale obtenue sur 100 points permettra de classer les candidats par ordre décroissant.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas dans le délai imparti les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## VI – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par courrier, fax ou courriel à :

Madame le Maire de SAINT BRIS LE VINEUX

1 rue du Docteur Tardieux

89530 SAINT BRIS LE VINEUX

Tél. : 03 86 53 31 79

Fax : 03 86 53 79 67

Courriel : [mairie.saintbris@wanadoo.fr](mailto:mairie.saintbris@wanadoo.fr)

Aucune réponse ne sera donnée à des questions orales.

## VII – INFORMATION EN RETOUR DES CANDIDATS

Les candidats seront informés par courrier, adressé du pouvoir adjudicateur, leur précisant si leur proposition a été retenue ou non.