

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION POUR LA PASSATION
D'UN MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES SELON UNE
PROCEDURE ADAPTEE**

Acheteur qui passe le Marché

Commune de SAVERDUN
1 place du Souvenir Français
09700 SAVERDUN

Personne responsable du Marché

Monsieur le Maire de la commune de Saverdun

Objet de la Consultation

**MARCHE D'ETUDES ET D'ASSISTANCE POUR LA REVISION DU
PLAN LOCAL D'URBANISME (PLU)**

Date et heure limite de remise des plis

Le mardi 24 janvier 2017 à 12h00.

TABLE DES MATIERES

Table des matières	2
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Compléments à apporter au Cahier des Clauses Particulières.....	3
2-5. Variantes et options	3
2-6. Contenu du dossier de consultation	3
2-7. Modifications de détail au dossier de consultation :	4
2-8. Délai de validité des offres	4
2-9. Propriété intellectuelle	4
2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	4
2-11. Appréciation des équivalences dans les normes	4
2-12. Adaptation du cahier des charges	4
ARTICLE 3. PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
3-1. Documents et renseignements relatifs à la situation juridique	5
3-2. Documents et renseignements relatifs aux capacités financières, professionnelle et techniques.....	5
3-3. Note méthodologique.....	7
3-4. Documents et renseignements relatifs aux références	8
3-5. Documents et renseignements relatifs à l'offre	8
ARTICLE 4. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
4-1. Concernant la tranche ferme	9
4-2. Concernant les tranches Optionnelles.....	9
4.3 concernant la pondération de la tranche ferme et des tranches optionnelles dans le calcul de la note globale.....	9
ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	10
5-1. Classement des offres	10
5-2. Attribution du marché	10
5-3. Procédure déclarée sans suite	10
ARTICLE 6. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	10
ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
ARTICLE 8. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	11
ARTICLE 9. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	11

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un marché d'études qui comprend :

- **Une Tranche Ferme** concernant la révision proprement dite du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Saverdun et l'assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la concertation.
- **Une Tranche Optionnelle** qui porte sur la réalisation éventuelle d'une démarche de type densification douce ou BIMBY (selon l'acronyme Build In My BackYard)

Le cadre et le contenu de ces missions sont fixés dans le Cahier des Clauses Particulières joint au dossier de consultation.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : commune de SAVERDUN.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles 27 et 34-I 1° a) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

2-2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il est prévu que le marché soit découpé en tranche au sens de l'article 77 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Le marché comporte une Tranche Ferme et une Tranche Optionnelle qui portent sur les missions mentionnées à l'article 1.

Les prestations d'études constituent un lot unique.

2-3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

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

2-4. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Sans objet.

2-5. VARIANTES ET OPTIONS

Sans objet.

2-6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire. Il est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- L'Acte d'Engagement ainsi qu'une annexe en cas de sous-traitance ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Les cadres de décomposition du prix global forfaitaire ;
- Le Cahier des Clauses Particulières.

Compte tenu de son caractère public, le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG – PI approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 publié au JORF le 16 octobre 2009) n'est pas joint au dossier de la consultation remis aux candidats.

Le marché conclu à l'issue de la présente consultation sera composé des pièces précitées et de tous les autres documents composant l'offre du candidat retenu, tel qu'exigés par le présent règlement en son article 3.

2-7. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir apporter de réclamation à ce sujet.

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.

2-8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai minimal de validité des offres est de **QUATRE-VINGT-DIX (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats non admis à la négociation voient leur offre rejetée.

Pour les candidats admis à la négociation, le délai de validité de leur offre initiale est prorogé automatiquement jusqu'à la fin de la phase de négociation du marché. L'acheteur fera toute diligence pour mener la négociation.

Le délai de validité des offres complétées ou modifiées durant la négociation et constituant les nouvelles offres des candidats expire au terme d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée par l'acheteur pour la remise d'une dernière et meilleure offre en clôture de la phase de négociation.

Si un candidat, à l'issue de la négociation, décide de maintenir son offre initiale inchangée, le délai de validité de celle-ci expire au terme d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée par l'acheteur pour la remise d'une dernière et meilleure offre en clôture de la phase de négociation.

2-9. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Sans objet.

2-10. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTERESSANT LA DEFENSE

Sans objet.

2-11. APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES

Sans objet.

2-12. ADAPTATION DU CAHIER DES CHARGES

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation. Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de la consultation.

ARTICLE 3. PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents associés.

Le dossier contient les pièces suivantes, présentées dans l'ordre donné ci-dessous :

Pour la plupart des renseignements relatifs à la candidature (cadres 3.1, 3.2), les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2. Si le candidat ne les utilise pas, il doit fournir les renseignements demandés sur tout autre support équivalent dûment signé par la personne habilitée.

3-1. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA SITUATION JURIDIQUE

Une déclaration sur l'honneur du candidat (partie F1 du formulaire DC1) pour justifier :

- qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 précitée ;
- qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

En cas de groupement, le mandataire doit, le cas échéant, justifier des habilitations nécessaires pour représenter les opérateurs économiques membres du groupement au stade de la passation du marché.

3-2. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX CAPACITES FINANCIERES, PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUES

Les candidats à l'attribution du marché doivent posséder :

- Les capacités financières adaptées à l'opération ;
- des capacités professionnelles juridiques et techniques pluridisciplinaires en urbanisme, études environnementales et paysagères, architecture, SIG et cartographie, animation de la concertation, adaptées à l'opération et appréciées en fonction de leurs moyens matériels et humains, de leurs compétences et de leurs références pour des opérations comparables ;
- Le candidat pourra se prévaloir de compétences complémentaires en déplacements, VRD, économie,... ;
- l'absence de référence n'entraînera pas l'élimination du candidat concerné et l'acheteur examinera ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Les opérateurs économiques ne disposant pas des capacités nécessaires pour l'exécution des travaux faisant l'objet du marché auquel ils souhaitent se porter candidat peuvent se les adjoindre, en constituant, un groupement d'opérateurs économiques solidaire ou conjoint et en présentant leur candidature sous cette forme. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres groupés pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale et il n'est pas exigé que chacun de ses membres ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques des autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Le candidat peut ainsi notamment demander que soient prises en compte les capacités de son ou ses sous-traitants.

Dans tous les cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques et apporter la preuve par tout moyen approprié qu'il disposera de leurs moyens pour l'exécution du marché.

Le candidat devra fournir :

- **une note de présentation du candidat ou de l'équipe candidate** lui permettant de mettre en exergue ses capacités (étendue de ses moyens humains et techniques, dans leur ensemble, et des compétences professionnelles réunies) et ce qui le ou la qualifie pour exécuter le marché ;
- **une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (*joindre en annexe du formulaire DC2*) ;
- **l'indication des titres d'études et professionnels du candidat** et du ou des responsables chargés en son sein des services objets du marché (*joindre en annexe du formulaire DC2*) ;
- **une description de l'équipement technique, des mesures employées pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude dont le candidat dispose** (*joindre en annexe du formulaire DC2*) ;
- **une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé par le candidat au cours des 3 derniers exercices disponibles** (*partie D1 du formulaire DC2 de déclaration du candidat*) ;

Si le candidat est en groupement, les documents et renseignements sus énumérés doivent être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la note de présentation qui est commune.

Le groupement produit en outre une **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par les membres groupés**, à défaut de quoi les candidatures et l'offre devront être signées par chacun des membres, les candidats peuvent utiliser à cet effet le formulaire DC1 ci-joint.

Si le candidat se prévaut des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques et notamment de sous-traitants, les documents et renseignements sus énumérés doivent être produits par ces derniers, à l'exception de la note de présentation qui est commune.

Le candidat produit en outre la preuve par tout moyen approprié qu'il disposera des moyens de l'opérateur économique pour l'exécution du marché.

3-3. NOTE METHODOLOGIQUE

La note méthodologique du candidat retenu fera partie des pièces constitutives du marché et l'engagera en conséquence si son offre est retenue.

Documents et renseignements relatifs aux moyens humains et matériels

La note présentera :

- les personnes affectées à l'étude objet du marché et particulièrement le (la) directeur d'études (il sera possible d'avoir un(e) directeur d'études différent pour la Tranche Optionnelle démarche BIMBY). La note indiquera les qualifications et références de l'ensemble des intervenants, en fonction des capacités demandées à l'article 3.2 du présent règlement ;
- le nombre, la répartition et la durée des interventions de chaque membre de l'équipe lors des études, détaillées en fonction des différentes tranches, des parties techniques et des missions définies au CCP. **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, sera le document officiel faisant apparaître la répartition par compétence, il sera complété par le cadre de répartition par membre du groupement.** Ces documents pourront être complétés par tout tableau détaillant cette répartition. **La prise en compte d'intervenant extérieur (sous-traitant ou autres) ne pourra se faire que si ceux-ci sont indiqués dans un document officiel ;**
- les délais d'études détaillés pour la tranche ferme et Optionnelle, avec répartition par Partie Technique ;
- les moyens matériels et notamment les logiciels de cartographie, affectés à l'étude.

Documents et renseignements relatifs à la méthode

La note méthodologique présentera :

- l'analyse du contexte et des problématiques concernant le projet d'évolution du PLU et l'évaluation environnementale, et la prise en compte des objectifs affichés dans le CCP. Ces éléments seront analysés à la fois de manière intrinsèque et dans la façon de les traduire dans les divers documents ;
- Une brève analyse critique du PLU en vigueur sur la commune consultable sur le site internet de la commune : <http://saverdun.wixsite.com/saverdun/copie-de-saverdun-urbanisme> ;
- la méthode de travail prévue pour réaliser les études de la tranche ferme, en faisant ressortir notamment les problématiques liées à chaque partie technique et aux grands éléments stratégiques du PLU (diagnostic, état initial de l'environnement, PADD, traduction réglementaire et OAP) mais également la prise en compte de l'actualité juridique ;
- l'organisation que le candidat compte mettre en place pour mener à bien le dispositif de concertation, pour gérer et animer les différentes réunions, dont le nombre sera détaillé par tranche, partie technique et type (groupe de travail, Personnes Publiques Associées, concertation et conseil municipal) ;
- l'organisation et la méthode de travail prévues concernant la Tranche Optionnelle ;

Une attention particulière sera apportée à la prise en compte du contexte et des objectifs de la commune dans les propositions méthodologiques.

Le candidat pourra proposer, dans la note en le justifiant :

- ✓ un nombre de réunions de travail différent de celui prévu au **Chapitre IV du CCP**. Par contre, le nombre de réunions de Conseil Municipal et de concertation devra rester celui prévu au même article du CCP.
- ✓ des délais différents de ceux prévus **au Chapitre VI du CCP** pour l'exécution des parties techniques du marché. Il les indiquera dans la note, sans que le délai global proposé ne puisse excéder les délais maximaux imposés.

3-4. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX REFERENCES

Le candidat devra présenter une liste de références pour les principales missions de services effectuées au cours des trois dernières années, notamment :

- en matière d'élaboration de document de planification urbaine, d'évaluation environnementale, pour l'offre de base,
- en matière d'animation, de modélisation 3D pour la tranche optionnelle démarche BIMBY,

Cette liste devra spécifier pour chaque référence :

- le lieu de réalisation de l'opération et le contenu de la mission confiée ;
- les caractéristiques principales de l'opération ;
- le montant du marché ;
- la date d'achèvement de la procédure et sa durée, ou l'état d'avancement ;
- le maître d'ouvrage de l'opération.

Pour chaque opération citée en référence, s'il s'agit d'une collaboration, la part réellement prise par le candidat dans les prestations effectuées ; ces prestations de services sont prouvées par des attestations du maître d'ouvrage bénéficiaire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

La liste précitée est accompagnée d'un dossier d'œuvres présentant, parmi ces références, celles les plus significatives de leur travail.

3-5. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'OFFRE

- l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;
- le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF) par partie technique et qualification des intervenants pour la Tranche Ferme et la Tranche Optionnelle ;
- éventuellement, en cas de sous-traitance ; l'annexe ou les annexes à l'acte d'engagement établie(s) par le candidat pour l'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement accompagnée(s) de la déclaration du ou des sous-traitant(s) qu'il(s) ne tombe(nt) pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- en cas de groupement conjoint, le cadre de répartition des paiements entre les membres groupés (annexe du CDPGF).

Remarque : il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés, le cahier des charges joint au dossier de consultation, pour attester qu'ils en ont pris bonne connaissance.

ARTICLE 4. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

4-1. CONCERNANT LA TRANCHE FERME

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont annoncés ci-dessous avec leur pondération respective.

Critères d'attribution	Note maximum	Pondération
La méthodologie d'étude proposée	20	40% de la note finale
La valeur technique : compétences et capacité du candidat à assurer les prestations prévues et définies au cahier des charges	20	30% de la note finale
Les références du candidat	20	10% de la note finale
Le prix des prestations : estimatif détaillé en fonction des différentes phases de travail nécessaires (journées d'études et nombre de réunions prévues).	20	20% de la note finale

4-2. CONCERNANT LES TRANCHES OPTIONNELLES

Ces critères d'attribution seront les mêmes pour la tranche ferme et les tranches optionnelles ;

Critères d'attribution	Note maximum	Pondération
La méthodologie d'étude proposée	20	40% de la note finale
La valeur technique : compétences et capacité du candidat à assurer les prestations prévues et définies au cahier des charges	20	30% de la note finale
Les références du candidat	20	10% de la note finale
Le prix des prestations : estimatif détaillé en fonction des différentes phases de travail nécessaires (journées d'études et nombre de réunions prévues).	20	20% de la note finale

4.3 CONCERNANT LA PONDERATION DE LA TRANCHE FERME ET DES TRANCHES OPTIONNELLES DANS LE CALCUL DE LA NOTE GLOBALE

Le pouvoir adjudicateur effectuera deux classements :

- Un classement tenant compte uniquement de l'offre concernant la Tranche Ferme.
- Un classement tenant compte de l'offre globale : Tranche Ferme + Tranche Optionnelle

Concernant la notation de l'offre globale, celle-ci s'appuie sur la pondération suivante :

- 0.90 pour l'offre de base,
- 0.10 pour la Tranche Optionnelle

ARTICLE 5. EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

5-1. CLASSEMENT DES OFFRES

Après examen de l'ensemble des offres, l'acheteur pourra engager des négociations. **En cas d'audition/ négociation, cela concernera à minima les 3 candidats les mieux classés** (si le nombre d'offres le permet).

La négociation pourra être engagée dans le cadre d'une audition, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier ou d'un mail qui précisera le lieu, la date et l'heure.

TOUTEFOIS, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales (si elles sont jugées satisfaisantes), sans avoir recours à la négociation. L'acheteur pourra néanmoins auditionner les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes afin de les départager. L'audition permettra de préciser les modalités d'intervention des candidats retenus et de s'assurer que l'offre se conforme au cahier des charges.

5-2. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

- le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée au vu des offres et des éventuels résultats de la négociation, est provisoirement retenu ;
- Il doit alors fournir les pièces, attestations et certificats mentionnés à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 précité, dans le cas où ceux-ci n'étaient pas joints à son dossier de candidature. Si le candidat ne peut produire ces documents, son offre est rejetée et il est procédé conformément au IV de l'article 55 du décret du 25 mars 2016 précité;
- après production par le candidat provisoirement retenu des pièces, attestations et certificats mentionnés à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 précité, l'acheteur choisit le cocontractant et lui attribue le marché ;
- les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés rapidement du rejet de celle-ci.

5-3. PROCEDURE DECLAREE SANS SUITE

L'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite pour un motif d'intérêt général.

ARTICLE 6. PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Le candidat dont l'offre a été retenue doit fournir dans un délai maximum de **10 jours** à compter de la date de demande du pouvoir adjudicateur :

- 1) une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- 2) les documents récapitulés dans le formulaire NOT11.
- 3) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12).

ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les candidats remettent ou transmettent leur dossier de candidature et d'offre **sous pli cacheté**, qui porte la mention de l'objet du marché pour lequel l'opérateur est candidat.

Mairie de Saverdun - 1 Place du Souvenir Français-09700 SAVERDUN

« Dossier pour le marché public d'études et d'assistance en vue de la révision du Plan Local d'Urbanisme »

« NE PAS OUVRIR »

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Les offres seront établies en euros.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans 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 ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 8. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir d'éventuels renseignements complémentaires, les candidats les candidats devront faire parvenir **au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite par courrier (Mairie de Saverdun-1 place du Souvenir Français- 09700 SAVERDUN) ou courriel (a.duquine.saverdun@gmail.com et saverdun.urbanisme@gmail.com).

ARTICLE 9. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Le Tribunal administratif de Toulouse est l'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de ceux-ci.