



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

DESIGNATION D'UN BUREAU D'ETUDE POUR LA REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL POUR UNE EXTENSION ARIZE LEZE

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 29 novembre 2019 à 17 h 00

Communauté de communes Arize Lèze

Route de Foix 09130 LE FOSSAT

Téléphone : 05 61 68 55 90

Courriel : arizeleze-com@orange.fr

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation.....	4
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution des marchés.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

DESIGNATION D'UN BUREAU D'ETUDE POUR LA REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL POUR UNE EXTENSION ARIZE LEZE

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L 2124-1 et L 2124-2 et R 2124-du code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application de l'article R 2113-4 à 6.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 3 tranches, TF pour Tranche Ferme et TO pour Tranche Optionnelle :

Tranche(s)	Désignation
TF	ETUDES ET PRESTATIONS POUR LA REVISION DU PLUI
TO001	ETUDE LIEE A LA DELIMITATION DE SECTEURS DE TAILLE ET DE CAPACITE D'ACCUEIL LIMITEES (STECAL)
TO002	ETUDE AMENDEMENT DUPONT

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71400000-2	Services d'urbanisme et d'architecture paysagère			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Bordereau des prix unitaires (BPU)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes:

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles 48 et 49 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
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 (cf. cadre de la note – Règlement de la consultation)		Non

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois 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		Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Une note méthodologique	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Oui
bordereau des prix (BPU)	Oui
Le planning détaillé d'exécution	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme : <https://www.marches-securises.fr>

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L 2152-1 à 8 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60%
<i>1.1- Compréhension de la mission et méthodologie proposée appréciées sur la base de la note remise dans l'offre, cohérence du planning détaillé d'exécution, cohérence du prix attribué à chaque phase appréciée par rapport au temps prévu pour chaque phase, le nombre des réunions, ...)</i>	40%
<i>1.2-Compétence et pluridisciplinarité de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations du marché (CV, ..) et références sur prestations similaires.</i>	20%
2-Prix des prestations	40%

1 - VALEUR TECHNIQUE 60%

Pour les sous-critères de la "valeur technique", la note sera attribuée comme suit puis sera pondérée :

- note très satisfaisante : 10
- note satisfaisante : 7
- note peu satisfaisante : 5
- note insuffisante : 4
- note très insuffisante : 2
- aucun élément fourni : 0

Pour la rédaction de note justificative et méthodologique, les candidats devront obligatoirement respecter le cadre ci-dessous. Toute note ne respectant pas le cadre se verra attribuer la note de 2

CADRE DE RÉDACTION ET DE PRÉSENTATION DE LA NOTE MÉTHODOLOGIQUE

La note sera présentée sur format A4 recto - verso n'excédant pas 30 pages.
L'impression en recto verso est conseillée dans un souci de développement durable.

I - PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE DÉDIÉE A L'EXÉCUTION DU PRÉSENT MARCHÉ

*Sur 10 pages maximum (hors CV)
Police de caractère : arial
Caractères compris entre 9 et 12
Interligne simple.*

L'entreprise précisera :

- ° Présentation et Organigramme général de la société ;
- ° Moyens humains, chiffre d'affaire des 3 dernières années et listes des principales références.
- ° De façon claire et précise :
 - le personnel (identité - compétences / formations) qui sera affecté au chantier ;
 - les moyens qui seront affectés ;
 - la décomposition du temps affecté à chacun de membre de l'équipe pour chacune des phases de la mission

Le candidat devra mettre en avant la pluridisciplinarité de l'équipe engagée dans la mission et joindre le Curriculum Vitae de chacun des membres de l'équipe.

Il devra être précisé le niveau de compétences dans les domaines suivants (10 pages) :

- Animation d'équipes pluridisciplinaires et de réunions publiques,
- Concertation et pédagogie,
- Urbanisme
- Architecture
- Aménagement du Territoire,
- Evaluation environnementale,
- Déplacements et transports,
- Habitat et logement,
- Infrastructures et équipements,
- Activités économiques et commerciales,
- Environnement,
- Paysage,
- Agricole et forestier,
- Energie,
- Droit de l'urbanisme
- Politiques foncières.

II - MÉTHODOLOGIE :

30 pages maximum

Police de caractère : arial

Caractères compris entre 9 et 12

Interligne simple.

La note justificative et méthodologique sera jugée sur la production des arguments visant à appréhender le projet et ses contraintes mais également sur l'articulation des moyens et méthodes que le bureau d'étude a prévus d'employer pour atteindre les objectifs et le respect des délais. Elle permettra d'apprécier la compréhension technique de la mission et de ses enjeux en détaillant les modalités pratiques de réalisation de l'étude que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Pour exprimer ces points la note sera dressée sur la trame du CDPGF (Cadre de Décomposition du Prix Global Forfaitaire).

Le bureau d'étude profitera de ce cadre pour énoncer toutes remarques qu'il jugera pertinentes sur la nature des prestations.

Planning :

Le bureau d'étude fournira sur 1 format A4 ou A3, recto uniquement, un planning général de réalisation de ses ouvrages.

Police de caractère : arial

Caractères compris entre 9 et 12

Interligne simple.

Ce planning reprendra les intitulés du CDPGF pour affecter les temps de réalisation en fonction des différents ouvrages.

Le temps affecté à chaque phase avec précision des réunions.

2 - PRIX DES PRESTATIONS 40%

Une note sur 10 sera attribuée suivant la formule suivante puis pondérée et classée :
Montant de l'offre le plus bas/Montant de l'offre noté X10

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'auditionner les candidats. Chacun d'entre eux seront reçu pendant une durée de 20 minutes au cours de laquelle le Pouvoir Adjudicateur pourra leur demander des précisions sur certains points de leur offre. Cette entrevue n'a pour seul objectif d'éclairer le Pouvoir Adjudicateur sur certains aspects de l'offre tout en respectant l'égalité de traitement des candidats.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article L 2183-1 de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles

R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 07

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges
103b rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 57 01 97 51

Courriel : jean-louis.barbaud@direccte.gouv.fr