

**MARCHE PUBLIC DE SERVICE
MISSION DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Commune de Moulineaux



Objet du marché :

Révision du Plan d'Occupation des Sols en Plan Local d'Urbanisme
Intégrant le diagnostic agricole

Tranche conditionnelle : réalisation de l'évaluation environnementale et
de l'étude des incidences sur Natura 2000

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Consultation Des bureaux d'études

REMISE DES OFFRES

Date et heure limites de réception :

PRÉAMBULE

Le présent règlement de la consultation fixe sous formes d'articles les règles particulières de la consultation, notamment les caractéristiques principales de la procédure et le choix de l'offre

Article 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la présente mission consiste, après avoir formalisé un diagnostic communal, analysé le territoire et établi l'état initial de l'environnement, à « élaborer le Plan Local d'Urbanisme » ou à réviser le « Plan d'Occupation des Sols en Plan Local d'Urbanisme » de la commune de Moulineaux c'est à dire, transcrire dans un document d'urbanisme, le projet global d'aménagement et de développement durable à moyen terme, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

TRANCHE CONDITIONNELLE

La tranche conditionnelle porte sur l'évaluation environnementale du PLU qui intégrera l'évaluation des incidences sur Natura 2000. La décision de la DREAL sur la nécessité de faire cette évaluation environnementale affermira ou non cette tranche.

L'évaluation environnementale contribuera à la réflexion de la municipalité pour l'élaboration de son Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) et plus globalement de son PLU, en enrichissant le travail du bureau d'étude en urbanisme, d'une analyse environnementale du territoire.

Le champ couvert recouvre les enjeux en matière de pollutions et nuisances, biodiversité, facteurs climatiques, ressources naturelles (eaux, air,..), consommation d'espace, risques majeurs, patrimoines et paysages.

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

DEFINITION DE LA PROCEDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article 28 du code des marchés publics (marché de service / prestations intellectuelles).

DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, l'opération n'est pas allotie.

NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

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

- soit avec des prestataires groupés conjoints. Dans ce cas le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage, pour l'exécution du marché

COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

VARIANTES

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne sont pas prises en considération.

OPTIONS

Sans objet.

DELAI DE REALISATION

Les délais d'exécution de l'étude sont laissés à l'initiative des candidats, qui doivent les préciser dans l'acte d'engagement. Ces délais ne doivent pas prendre en compte les délais de validation et les délais administratifs.

MODIFICATIONS DE DETAIL 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 7 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.

DELAI DE VALIDITE 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.

PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS

L'option retenue est l'option "A" du Cahier des Clauses Administratives Générales – prestations intellectuelles (CGAG-PI)

Article 3 : CARACTERISTIQUES DE LA PRESENTATION DES OFFRES

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

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.

L'acte d'engagement et les pièces particulières constitutives du marché seront datés et signés par le (s) représentant (s) qualifié (s) du/des prestataire (s), et constitueront l'exemplaire unique conservé par le pouvoir adjudicateur.

DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication
- Le présent règlement
- L'acte d'engagement
- La décomposition du prix global et forfaitaire (annexe 1 de l'acte d'engagement) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes relatives à la commission départementale de consommation de l'espace agricole et au cadrage des enjeux environnementaux (étude CENHN).
- Le modèle de cahier des charges de numérisation du CNIG. La remise des documents informatiques doit être conforme à ceux-ci.

COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes datées et signées:

1. Un projet de marché comprenant :

- a) L'acte d'engagement :** cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des prestataire(s)

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat renseignera les parties relatives à la répartition et à la valorisation des prestations entre les cotraitants.

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).

- a) Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes**
- b) annexe 1 de l'acte d'engagement**
- c) Le modèle de cahier des charges de numérisation du CNIG**

2. Les documents explicatifs destinés au jugement de l'offre

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif, qui contiendra au minimum les renseignements suivants :

- ⑩ une note technique présentant la méthodologie et le déroulement des prestations

- ⑩ un programme d'études et un planning précisant les délais pour chaque phase
- ⑩ les références du bureau d'études pour des prestations similaires pour des collectivités de taille similaire notamment en matière de PADD, d'orientation d'aménagement et de programmation, d'évaluation environnementale et d'évaluation des incidences sur Natura 2000.
- ⑩ les moyens en matériel et en personnel que le candidat prévoit de mettre à disposition pour la réalisation de l'étude
 - ⑩ les compétences des personnes qui seront chargées de l'étude. Compte-tenu des caractéristiques de la commune et du projet de territoire à définir, les compétences d'architecte, urbaniste, paysagiste, méritent d'être mobilisées pour garantir la réussite de la démarche de PLU. Pour la tranche conditionnelle portant sur l'évaluation environnementale il est attendu des personnes qualifiées dans le domaine de l'environnement et de la biodiversité, soit un écologue ou un ingénieur généraliste en environnement .
- ⑩ une proposition d'organisation, avec notamment la désignation d'un chef de projet et d'un chargé d'études pour cette mission,
- ⑩ Présenter des qualités relationnelles et de dialogue,
- ⑩ Présenter des qualités d'organisation, de synthèse et de méthodologie de travail

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE

Les documents et renseignements qui rendent recevables les candidatures en application des articles 43 à 45 du Code des Marchés Publics (CMP), à cet effet le candidat pourra utiliser les nouveaux formulaires DC1 et DC2 (septembre 2010) téléchargeable sur le site minéfi.gouv.fr

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 1° Lettre de candidature renseignée, datée et signée (DC1)
- 2° Déclarations sur l'honneur justifiant qu'il n'entre en aucun cas mentionnés aux articles 43 et 45 du Code des Marchés Publics (DC1)
- 3° Copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou d'une procédure judiciaire équivalente (DC2)
- 4° Déclaration indiquant le chiffre d'affaire global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché réalisé au cours des trois dernières exercices (DC2), ou extrait Kbis pour les entreprises nouvellement créées
- 5° Moyens techniques et humains (Rubrique G du DC2)
- 6° Référence sur les 5 dernières années de prestations de même nature que ceux du présent marché
- 7° Certificats de qualifications professionnelles : preuve de la capacité de l'entreprise apportée par tout moyen (rubrique G du DC2)

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ETRE RETENU

Conformément à l'article 46 du CMP :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit fournir les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Dans tous les cas, le candidat devra fournir les documents suivants :

- 1° Les certificats, attestations et déclarations délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- 2° Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L3243-2 et R.3243-1 ;

Lorsque l'immatriculation du candidat 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 :

- 1° Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- 2° Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- 3° 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 ;
- 4° Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription .

Ces documents peuvent être remis au stade de la remise de l'offre ou seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 7 jours à compter de la réception de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Article 4 : CHOIX DE L'OFFRE

EXAMENS DES OFFRES ET NEGOCIATION

La personne publique chargée de procéder à l'ouverture des enveloppes constatera la présence de l'ensemble des pièces justificatives de candidatures listées au présent règlement.

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

Les offres seront examinées selon les critères d'attribution du marché pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Coefficient
La valeur technique de l'offre appréciée à partir du mémoire justificatif et explicatif ainsi que l'audition éventuelle	70%
Le prix des prestations ; au regard de la mission globale et répartition des honoraires.	30%

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires. Il pourra également se faire compléter ou préciser des éléments de la proposition.

Après l'examen de l'ensemble des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, de négocier et d'auditionner les candidats ayant présenté les offres les mieux classées. L'offre des candidats devra indiquer clairement les interlocuteurs privilégiés (le chef de projet et le chargé d'études) affectés à la réalisation de la mission, ces mêmes personnes se présenteront lors de l'audition.

Les offres seront classées en fonction de leurs notes techniques et financières combinées.

AUDITION DES CANDIDATS

Les candidats à auditionner seront informés des date, heure et lieu d'audition par courrier ou mail au minimum 10 jours calendaires avant l'audition.

Au cours de cette audition, le candidat présente son offre et répond aux questions de la commune afin d'apporter des précisions sur les éléments du cahier des charges et sur son offre écrite.

A partir des précisions apportées lors de l'entretien, la note globale sera réévaluée.

SELECTION DU TITULAIRE

L'offre retenue est celle qui sera la mieux-disante.

Si le candidat pressenti ne fournit pas 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 mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE LA REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros, leur transmission par voie électronique n'est pas autorisée.

L'offre transmise sous pli cacheté portant l'adresse et mentions suivantes :

Mairie de Moulineaux
Place catherine Duchemin
76530 Moulineaux

Offre pour : Élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme

« NE PAS OUVRIR »

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

Les horaires d'ouverture de la mairie sont les suivants :

Lundi de 13h30 à 18h00

Mardi de 13h30 à 18h30

Jeudi de 13h30 à 18h00

Vendredi de 13h30 à 18h00

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 après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Article 6 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur proposition, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à la :

Mairie de Moulinaux
Place Catherine Duchemin
76530 Moulinaux

N° de téléphone : 02.35.18.21.48

N° de FAX : 02.35.18.15.06

mail : mairie-de-moulinaux@wanadoo.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.