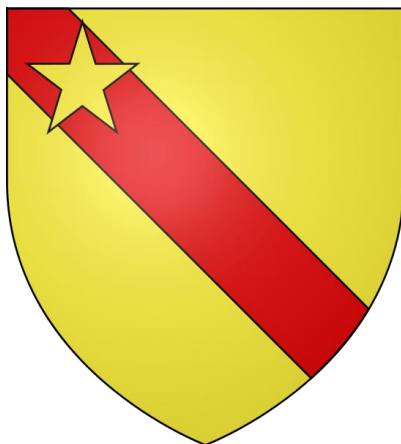


Commune de DAMELEVIERES



REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME

DOSSIER DE CONSULTATION

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.3 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	4
2.1 - DUREE DU MARCHE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
<u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	4
<u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	4
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
4.2 – VARIANTES	6
<u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	7
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	8
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
<u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	9
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 – VOIES DE RECOURS	10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la **révision du Plan Local d'Urbanisme de la commune de DAMELEVIERES** jusqu'à l'issue du contrôle de légalité effectué par le Préfet après l'approbation des documents.

Lieu(x) d'exécution : Commune de DAMELEVIERES.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2113-4 et suivants du code de la commande publique.

1.3 – Décomposition de la consultation

La mission est décomposé en deux éléments :

- Une mission principale correspondant à la révision du PLU, décomposée en 4 phases.
- Une mission complémentaire (MC) en tranche optionnelle.

	<i>Phase</i>	<i>Détail des études</i>
TRANCHE FERME	1	Analyse de l'existant
	2	Définition du projet de la commune
	3	Traduction du projet et mise en forme du PLU
	4	Participation au processus d'élaboration du PLU et assistance à la concertation dont la mission relative au passage en CDPENAF
TRANCHE OPTIONNELLE	<i>MCn°1</i>	<i>Réalisation d'une évaluation environnementale</i>

La résiliation du marché pourra intervenir à la fin de chaque phase à la discrétion du maître d'ouvrage.

La mission principale démarrera à la notification du marché. Les missions complémentaires fermes ou affermies, dans le cas où elles sont optionnelles, feront l'objet d'un ordre de service.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des études.

Dans le cadre des marchés à tranches, les prix seront établis sans rabais ni dédit.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

La durée maximale pour l'exécution totale de la prestation est fixée à **36** mois.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les études seront financées selon les modalités suivantes : «Les prestations seront réalisées sur les ressources propres de la collectivité»

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.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché contient les pièces suivantes :

- Un règlement de consultation pour le groupement (R.C.)
- Un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Un cahier des clauses particulières avec son annexe (C.C.P.).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

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

4.1 - Documents à produire

Pièces de la candidature :

- En cas de réponse électronique et d'utilisation du e-DUME, le dossier de candidature devra contenir ledit formulaire e-DUME complété. Ce formulaire remplace alors les formulaires DC1 et DC2.
- En cas de réponse électronique sans utilisation du e-DUME, le dossier de candidature devra contenir
 - le DC1 complété ou lettre de candidature
 - le DC2 complété ou renseignement équivalent
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2142-13 du code de la commande publique :
 - ✓ Liste des études P.L.U. effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
 - ✓ Et/ou tout justificatif relatif à la capacité du candidat à réaliser les prestations.
 - ✓ CV des membres de l'équipe.
 - ✓ **L'équipe devra comporter des compétences affirmées en urbanisme, paysage et environnement. Elle peut s'entourer le cas échéant d'autres compétences utiles à la réalisation de sa mission. Compte tenu de la nature de l'étude, l'équipe doit expressément présenter et justifier sa composition et ses compétences dans les domaines demandés.**

A ce stade de la consultation, éventuellement :

- ♦ Un extrait K ou K bis RCS (délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente) ou document équivalent;
- ♦ Déclaration NOTI2 ou renseignements équivalents
- ♦ Une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

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 :

Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat

- Un cahier des clauses particulières, à accepter sans aucune modification, daté et signé **et son annexe à compléter** (délai par phase).
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (description méthodologique de chaque étape de la mission, détails de la concertation envisagée notamment avec les principales personnes publiques associées, etc.).
- Composition de ou des équipes dédiées à la mission

4.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

4.3 – Rappel des principes généraux de la candidature électronique :

Pour pouvoir signer de manière électronique, le candidat doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande à l'avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. Guide Utilisateur).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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

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.

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. Elle ne sera ouverte que dans les conditions fixées par la réglementation.

Aucun format électronique n'est imposé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et concernant les BPU, ER et MJ, il est apprécié qu'ils soient remis au format tableur .xls ou .xlsx.

En cas de signature électronique, elle doit être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Il est fortement recommandé d'utiliser le format PAdES, compatible avec ADOBE READER(logiciel gratuit) selon le guide "Comment signer avec ADOBE READER" proposé dans le dossier de consultation des entreprises.

Dans le cadre de l'attribution d'un marché, l'entreprise sera invitée à signer sur la plateforme Xmarchés

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.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

L'expérience, la capacité professionnelle, technique et financière du candidat à réaliser les prestations ;

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

<i>Libellé</i>	
1 - Méthodologie de travail et composition de l'équipe	60 %
1-1 Composition de l'équipe	15 %
1-2 Compréhension des enjeux locaux	15 %
1-3 Références (travail dans des communes de strate de population équivalente etc...)	15 %
1-4 Méthodologie générale	15 %
2 - Prix	40 %

Suite à une première analyse des offres suivant les critères définis ci-dessus, des auditions et négociations pourront être organisées avec les 3 candidats les mieux classés au regard des critères ci-dessus énoncés.

Méthode de calcul du prix :

Après avoir écarté les éventuelles offres inappropriées, irrégulières, inacceptables, il est fait application de cette formule :

$$20 - (30 \times (\text{offre du candidat} - \text{offre la moins disante}) / \text{moyenne des offres des candidats})$$

La pondération est ensuite appliquée sur la note obtenue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. 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.

Le pouvoir adjudicateur négociera, par courrier, courriel ou télécopie ou lors d'une ou plusieurs réunions, sur la base des critères de jugement des offres, avec le ou les candidats ayant remis une offre susceptible d'être économiquement la plus avantageuse, éventuellement en phases successives afin de réduire progressivement le nombre des solutions à discuter ou des offres à négocier.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations conformément à l'article R2143-5 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

Aussi, il est fortement recommandé à chaque candidat de fournir ces documents au moment de la candidature afin de ne pas risquer de voir son offre rejetée et d'être éliminé.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p>Offre pour :</p> <p>Révision du Plan Local d'Urbanisme</p> <p>NE PAS OUVRIR AVANT SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS</p>
--

Ce pli doit contenir les pièces définies à l'article 4.1 et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à l'adresse suivante :

Adresse	MAIRIE DE DAMELEVIERES 3, RUE DU GENERAL LECLERC 54 360 DAMELEVIERES
----------------	--

Horaires de dépôt : aux jours et heures d'ouverture de la Mairie.

Date limite de dépôt des offres :	<u>Jeudi 19 Novembre 2020 à 12H00</u>
--	--

6.2 – Transmission électronique

En cas de remise des plis par voie dématérialisée, l'offre devra parvenir sur le site suivant :

www.xmarches.fr

Il est demandé aux candidats de limiter leur offre aux seuls documents nécessaires à leur appréciation et de nommer les fichiers en cohérence avec leur contenu.

AVERTISSEMENTS

Les documents de consultation par voie électronique sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante : www.xmarches.fr .

Il vous est fortement recommandé de vous identifier sur la plateforme, préalablement au téléchargement des pièces de consultation. En effet, **si vous téléchargez les documents de manière anonyme, vous ne pourrez recevoir les éventuels additifs et modifications apportés à la consultation et à ses documents, au risque pour vous de remettre une offre non-conforme.**

Par ailleurs, il est rappelé que les **offres doivent être transmises en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est analysée la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

En répondant à la présente consultation, vous acceptez de recevoir des messages dématérialisés **provenant du système d'accusé réception électronique de la plateforme XMARCHES, en particulier concernant la notification des marchés.**

Il est impératif que votre système de messagerie accepte les mails émis par app.xsare@spl-xdemat.fr

Il vous appartient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de votre serveur/client de messagerie/logiciel tiers anti-spam afin que les courriels envoyés depuis la plateforme ne soient pas filtrés.

RAPPEL : En tant que de besoin, un service de support téléphonique dédié à l'utilisation de la plateforme est mis en place les jours ouvrés de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h00, au numéro suivant : 0800.12.10.10 (numéro vert)

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

Renseignement(s) administratif(s) :

Commune de DAMELEVIÈRES
3, RUE DU GENERAL LECLERC
54 360 DAMELEVIÈRES

7.2 – Voies de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats à l'issue de la procédure sont :

- référé précontractuel : avant la signature du marché (articles L.551-1 et R.551-1 du Code de Justice administrative) ;
- référé contractuel : après signature du marché, pendant un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution (article L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative).
- recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (articles R.421-1 à R.421-7 du code de Justice administrative) ;
- recours de pleine juridiction en vue de l'annulation du contrat par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis annonçant la conclusion du contrat (Arrêt du Conseil d'état du 16 juillet 2007 no291545).

Le tribunal compétent pour l'exercice de ces recours est le Tribunal administratif de Nancy, 5, place Carrière - C.O. 38 – 54036 Nancy cedex.