

MARCHÉS PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

COMMUNE DE DINÉAULT
3 rue La Tour d'Auvergne – 29150 DINÉAULT
Tél : 02.98.26.00.55
Fax : 02.98.26.05.76

ÉLABORATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME

RÉGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LE 1^{ER} JUILLET 2016 À 12H00



ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une mission d' « Elaboration du Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Dinéault ».

Code CPV : 71410000-5

Les missions confiées au titulaire ainsi que leurs conditions d'exécution sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans le Cahier des Charges.

Lieu d'exécution : territoire de la Commune de Dinéault.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE – POUVOIR ADJUDICATEUR

La personne publique contractante, pouvoir adjudicateur du présent marché, est la Commune de Dinéault, représentée par son maire, M. Philippe BITTEL.

2.2. ORGANISATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Le service chargé de la procédure est :

Commune de Dinéault

3 rue La Tour d'Auvergne 29150 DINÉAULT

Téléphone : 02.98.26.00.55 ; courriel : mairie-dineault@wanadoo.fr

2.3. ÉTENDUE ET MODALITÉS DE LA CONSULTATION

Au regard du montant prévisionnel du marché et en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la présente consultation est menée selon une procédure adaptée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les offres parvenues avant la date limite de dépôt indiquée en page de garde du présent règlement de consultation seront analysées et classées par les services du pouvoir adjudicateur selon les critères de jugement des offres détaillés à l'article 7 du présent règlement de consultation. À l'issue de cette première phase, et sous réserve d'un nombre suffisant de réponses recevables, les trois candidats dont les offres ont été classées aux trois premières places seront invités à participer à une phase de négociation qui se fera par tous moyens (courrier, courriel, entretien,...). Une deuxième analyse des offres, sur la base de la proposition modifiée à l'issue de la phase de négociation, est alors menée par les services du pouvoir adjudicateur.

L'offre désignée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse sera l'attributaire du marché.

L'attribution du marché est effectuée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

2.4. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

Sans objet.

2.5. VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES OU ALTERNATIVES

En application de l'article 58 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats peuvent présenter une offre comportant des variantes pour l'ensemble des spécifications du marché. Les candidats

devront répondre en tous points à la solution de base prévue au dossier de consultation. Chaque solution de variante proposée fera l'objet d'un projet de marché spécifique et distinct du projet correspondant à l'offre de base. Le candidat établira et signera donc un acte d'engagement pour chacune des solutions de variantes proposées. De surcroît, le candidat devra produire la liste des modifications aux clauses administratives et/ou techniques nécessaires à l'adaptation et la mise en œuvre de la solution de variante proposée ainsi qu'un document établissant, outre la répercussion de la variante sur le montant de son offre de base, les avantages et inconvénients de la variante proposée par rapport à la solution de base.

2.6. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard jusqu'à 15 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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.

2.7. DATE DE RÉCEPTION DES OFFRES

La date de réception des offres est fixée au 1er juillet 2016 à 12h00. Au-delà de cette date les offres seront rejetées sans qu'aucune contestation ne puisse être élevée.

2.8. DÉLAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.9. 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.

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

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.10. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT

Les études seront financées selon les modalités suivantes : Budget général - ressources propres.

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 acceptées ou des demandes de paiement équivalentes.

2.11. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E.)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- * Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- * L'acte d'engagement (A.E.) accompagné du bordereau des prix unitaires (B.P.U.)
- * Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- * Le cahier des charges ;

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles, réputé connu de l'ensemble des candidats, n'est pas joint au dossier de consultation.

ARTICLE 4 : OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalisbretagne.org>

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

ARTICLE 5 : PRÉSENTATION DES OFFRES

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

En application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, notamment ses articles 45 à 51, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, notamment ses articles 44, 45, 48 et 49 à 55, et de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant, datées et signées, les pièces suivantes :

- * une lettre de candidature (formule DC1 ou équivalent) ;
- * la déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent) ;
- * la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée et notamment 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 ;
- * un projet de marché comprenant :
 - * l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, documents inclus au D.C.E. à compléter, dater et signer ;
 - * le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Charges, document inclus au DCE à accepter sans modification, dater et signer ;
 - * une note technique détaillée comprenant l'ensemble des éléments permettant d'apprécier les capacités du candidat à exécuter les prestations demandées et de juger la valeur technique et

l'offre et notamment :

- ✗ une présentation des personnels et prestataires dédiés aux prestations (moyens techniques, CV,...) qui devront disposer de compétences en matières : d'urbanisme, de paysage, de sociologie, d'économie, d'énergies, d'architecture, d'environnement et d'écologie, d'agriculture, de droit (particulièrement en lien avec la loi littorale), de concertation et communication et de pédagogie. Le rôle et la compétence des différents membres de l'équipe devront être clairement précisés, ainsi que l'identité du chef de projet ;
 - ✗ une présentation d'expériences récentes, analogues par leur montant ou leur nature (élaboration ou révision de PLU, projets urbains, prise en compte d'enjeux environnementaux dans des documents d'urbanisme ou des opérations d'aménagement) faisant apparaître clairement le type de mission accomplie, le pouvoir adjudicateur concerné, la période et la date de réalisation ;
 - ✗ les moyens matériels dont dispose l'équipe prestataire, notamment ceux permettant d'atteindre les exigences en matière de numérisation du PLU (format SIG) ;
 - ✗ une note présentant la méthodologie envisagée, intégrant également les attentes méthodologiques spécifiques à l'élaboration du Rapport de Présentation ;
 - ✗ une approche des enjeux communaux au regard des enjeux de la Charte du Parc Naturel Régional d'Armorique, du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) et du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) mais aussi de ses spécificités dans un cadre intercommunal ;
 - ✗ des propositions méthodologiques de concertation, leurs mises en œuvre et leurs plus-values ;
 - ✗ un calendrier précis de réalisation de l'étude
- ✗ la décomposition du prix global (identifiant le nombre de jours d'étude pour chacune des phases, les prix unitaires, les options éventuelles, les réunions, les déplacements, les frais de reprographes,...). Le candidat précisera le coût de reprographie de documents supplémentaires ou de participation à des réunions supplémentaires.

ARTICLE 6 : MODALITÉS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

6.1. Transmission sous support papier

Les offres de services seront transmises par tout moyen assurant date certaine de réception et confidentialité des plis avant la date et l'heure limites indiquées précédemment sous peine d'être renvoyées à leurs auteurs. Les bureaux d'études candidats devront adresser leur proposition d'intervention sous enveloppe en un exemplaire à :

Monsieur le Maire
De la commune de DINEAULT
3 Rue la Tour d'Auvergne,
29150 DINEAULT
Avant le 1^{er} juillet 2016 à 12 heures

Chaque pli portera la mention suivante : " **Élaboration du Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Dinéault**
– NE PAS OUVRIR "

6.2. Transmission sous support électronique

Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse URL suivante :
<https://www.megalisbretagne.org>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clef USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris (GMT + 01:00)

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :
<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

ARTICLE 7 : 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 :

- * Garanties et capacités techniques et financières
- * Capacités professionnelles

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

- * Compétences en matière d'élaboration de PLU et d'urbanisme durable : 30 points
 - * Compétences et expériences de l'équipe
 - * Pluridisciplinarité de l'équipe et complémentarité de ses membres
 - * Organisation de l'équipe avec l'équipe municipale
 - * Qualité des références
- * Adéquation de la méthodologie et des moyens proposés aux objectifs du pouvoir adjudicateur : 35 points
 - * Compréhension du contexte et de la commande, capacité à intégrer les études et données existantes, à articuler les études entre elles et à intégrer les enjeux environnementaux
 - * Propositions adaptées sur le contenu et le déroulé de la mission
 - * Respect des délais
 - * Clarté de l'offre
- * Prix des prestations : 35 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire justificatif établi par le candidat et des sous-critères suivants :

Sous-critères	Jugement de la proposition du candidat			
	inacceptable	convenable	bonne	très bonne
Compétences en matière d'élaboration de PLU et d'urbanisme durable	0 points	de 1 à 10 points	de 11 à 20 points	de 21 à 30 points
Adéquation de la méthodologie et des moyens proposés aux objectifs du pouvoir adjudicateur	0 points	de 1 à 15 points	de 16 à 24 points	de 25 à 35 points

La note attribuée au critère « prix des prestations » pour chaque candidat est déterminée par application de la formule suivante :

Note du candidat = 35 * (offre recevable la moins onéreuse / offre du candidat)

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 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour recevoir ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le phasage de la rémunération respectera la réalisation progressive des différentes étapes de l'étude. Le prix sera global, forfaitaire et révisable.

Le paiement se fera sur présentation de factures et sera effectué à l'achèvement de chaque phase par mandat administratif comme suit :

- 10% au lancement du marché,
- 20 % à la remise du diagnostic,
- 30 % à la remise du PADD,
- 20% à la remise du dossier de PLU pour arrêt de projet,
- 20 % à la publication du PLU approuvé et numérisé sur le portail national de l'urbanisme visé à l'article L 133-1 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent utiliser exclusivement la plateforme MEGALIS BRETAGNE précédemment citée. Les services du pouvoir adjudicateur apporteront une réponse à toutes les sociétés ayant retiré le DCE dans un délai de 5 jours calendaires.

ARTICLE 9 : PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 – 35044 RENNES Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28 ; télécopie : 02 99 63 56 84 ; courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr