



**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
N°2024-018**

**ELABORATION DU REGLEMENT LOCAL DE PUBLICITE
de la commune de La Plagne Tarentaise**

Marché à procédure adaptée

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limite de réception des offres :

Lundi 3 juin 2024 à 12H00

**Les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement à l'adresse
suivante :**

<https://www.marches-publics.info/>

SOMMAIRE

1	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	3
2	OBJET DE LA CONSULTATION / CARACTERISTIQUES GENERALES.....	3
3	CADRE CONTRACTUEL GENERAL	4
4	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
5	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
6	JUGEMENT DES PROPOSITIONS	6
7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	7
8	PRESENTATION DES OFFRES.....	9
9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
10	AUDITIONS	10
11	NEGOCIATION.....	10
12	RECOURS	11

1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Commune de La Plagne-Tarentaise

Place du Général-de-Gaulle, BP 4, 73210 La Plagne-Tarentaise

La personne publique est représentée par son maire en exercice, Monsieur Jean-Luc BOCH.

2 OBJET DE LA CONSULTATION / CARACTERISTIQUES GENERALES

Objet

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance **portant sur l'élaboration du règlement local de publicité de la commune de La Plagne Tarentaise.**

La mission du bureau d'études consiste en l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans toutes les phases de la procédure d'élaboration de son RLP, mais aussi dans le cadre des différentes consultations qui pourront avoir lieu, commissions, réunions et enquêtes publiques... de sa prescription à son approbation par le conseil municipal et la production de l'entier dossier de RLP selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Contexte / Historique

La commune de La Plagne Tarentaise a été créée le 1er janvier 2016 par fusion des quatre communes historiques suivantes : Bellentre, la Côte d'Aime, Macot La Plagne et Valezan, qui sont aujourd'hui des communes déléguées.

Seule l'ancienne commune de Bellentre dispose actuellement d'un RLP, élaboré le 8 juillet 2011.

L'objectif est donc d'élaborer un RLP unique pour l'ensemble du territoire de la commune.

Découpage de la mission

La prestation à la charge du titulaire est décomposée en deux tranches qui sont les suivantes :

Tranche ferme	
Phase 1	Diagnostic du RLP
Phase 2	Enjeux, Orientations et Traduction réglementaire
Phase 3	Bilan de la concertation - Arrêt du projet
Phase 4	Phase de consultation - Enquête publique et approbation du RLP

Tranche optionnelle 1	Accompagnement technique concernant le contenu des outils de communication
------------------------------	--

La tranche ferme est elle-même décomposée en phases techniques.

La tranche optionnelle N°1 sera éventuellement affermie

- à la notification du marché,
- par ordre de service dans un délai maximum de six mois après le démarrage de la tranche ferme.

Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit en cas de non affermissement de la tranche optionnelle.

Délais de réalisation

Le marché démarre à compter de sa notification et reste en vigueur jusqu'à achèvement complet de la mission.

Les délais d'exécution sont proposés par le candidat, dans le respect des exigences du CCTP.

La durée prévisionnelle d'exécution (tranche ferme) est de 24 mois (hors « parfait achèvement »), avec un déroulement envisagé tel que ci-dessous :

- Phase 1 – Prescription du RLP–Diagnostic–Début de la concertation : septembre 2024 - décembre 2024
- Phase 2 - Elaboration du RLP en vue de l'arrêt : décembre 2024 – janvier 2026
- Phase 3 - Bilan de la concertation - arrêt du projet : janvier 2026- février 2026
- Phase 4 - Phase consultation–Enquête publique et approbation du RLP: février 2026- septembre 2026

Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale : 79311000-7 Services d'études

Classification complémentaire : 79140000-7 Services de conseil et d'information juridique

3 CADRE CONTRACTUEL GENERAL

Cette consultation est organisée sur la base d'un marché passé en procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

4 DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Conditions de mise en concurrence

La présente consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur le « profil acheteur » de la personne publique et sur le BOAMP (formulaire MAPA).

Conditions de participation des concurrents / réponse en groupement

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité alternative de candidat individuel ou de membre d'un groupement.

Aucune forme juridique déterminée n'est imposée par le pouvoir adjudicateur s'agissant des groupements. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le pouvoir adjudicateur imposera que le mandataire soit solidaire pour l'attribution du marché.

Par ailleurs, en vertu de la disposition prévue par l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique, **il est interdit aux candidats d'agir à la fois en qualité de mandataire d'un groupement et de membre d'un autre groupement.**

Constitution des équipes

L'équipe devra réunir l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation de l'opération et présenter à minima les compétences suivantes :

- juridique,
- publicité
- graphisme,
- cartographie.

Le candidat pourra mettre en avant d'autres compétences s'il juge que celles-ci peuvent apporter une plus-value à la mission.

NOTE : Il est rappelé qu'un membre d'une équipe pourra porter plusieurs compétences au sein de cette équipe. Il n'est pas imposé un bureau d'études dédié par compétence, dès lors que des garanties (formations, moyens techniques, références...) pourront être présentées à l'appui de la compétence en question.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire 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.

Engagement du candidat

Les candidats qui participent à cette consultation s'engagent auprès de la commune :

- à mobiliser sur cette mission toute la compétence et les moyens nécessaires à la satisfaction des exigences de la commune formulées dans son cahier des charges;
- à solliciter les honoraires en rapport avec les prestations à effectuer, ainsi que les responsabilités attachées aux rôles des cotraitants, notamment du mandataire ;
- à agir en toute transparence et loyauté à l'égard des intérêts de la commune ;
- à ne pas accepter de rémunération autre que celle convenue contractuellement avec le maître d'ouvrage.

Variantes

Les candidats ont la possibilité de proposer à leur initiative au maximum une variante facultative.

Les candidats qui présentent une variante facultative doivent obligatoirement remettre une offre pour la solution de base.

Dans le cas d'une variante facultative, le candidat établit des actes d'engagement séparés pour la solution de base et pour la variante facultative et indiquera dans son mémoire technique les caractéristiques de sa variante.

Les variantes facultatives peuvent porter sur tous les aspects techniques de la prestation.

Le choix pour une éventuelle variante facultative se fera à la notification du marché.

Modalités essentielles de financement et de paiement

- mode de paiement : règlement par mandat administratif ou virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

- mode de financement : par les ressources propres de la collectivité et/ou subventions et/ou emprunts.

5 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Calendrier prévisionnel de la procédure

3 juin 2024	Remise des offres
Semaines 23 à 25	Analyse des offres et auditions/négociations éventuelles
Semaine 26	Attribution du marché
Semaine 27	Notification du marché
Début septembre 2024	Démarrage des prestations

Date limite de remise des plis

Les plis devront parvenir au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres. Si, passé ce délai, le soumissionnaire n'indique pas, par lettre recommandée avec accusé de réception, qu'il renonce à son offre, ce délai est reconduit pour une période égale à la précédente.

Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C) ;
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.T.P) ;
- L'annexe financière (DPGF/BPU).

Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est à télécharger sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Note sur le téléchargement électronique : L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, nous attirons l'attention des candidats sur le fait que l'identification leur permet d'être tenus informés automatiquement via la plateforme des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes la présence de nouvelles informations et de les récupérer par leurs propres moyens.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

Modifications de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation dans un délai minimum de 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Visite des lieux

Sans objet.

6 JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont analysées sur la base des critères suivants :

- capacités financières
- capacités techniques
- capacités professionnelles

A l'issue de cette analyse, celles qui ne peuvent être retenues sont éliminées. Les candidats en seront informés.

Le jugement des candidatures sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Critères de jugement des offres

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

1. Valeur technique de l'offre (pondération 60%)

Méthode de notation

Le pouvoir adjudicateur apprécie la valeur technique de l'offre au travers du mémoire justificatif du candidat.

Une note sur 20 est donnée, répartie entre les éléments suivants :

- Composition et organisation de l'équipe, moyens humains affectés à la mission, qualité et expérience des intervenants (5 points)
- Compréhension des enjeux et de la spécificité de la mission (2 points)
- Méthodologie proposée (3 points)
- Méthodologie spécifique concernant la concertation (2 points)
- Contenu des prestations apprécié sur la base de la justification des temps passés par intervenants et par phase (3.5 points)
- Présentation d'un planning prévisionnel détaillé cohérent et conforme aux attentes (4 points)
- Information supplémentaire importante apportée par le candidat (0.5 point)

Sur chaque élément de notation, une note est attribuée à l'entreprise.

- 0 si le thème n'est pas abordé ;
- 25% des points, si les éléments sont succincts ;

- 50% des points, si les éléments sont assez satisfaisants mais incomplets sur certains points ;
- 75% des points, si les éléments sont pertinents et répondent correctement aux besoins mais sont incomplets sur un point ;
- 100% de la note, si les éléments sont très pertinents et complets et répondent parfaitement aux besoins ;
- Des points intermédiaires peuvent être donnés afin de départager des candidats.

2. Prix (pondération 40%)

Méthode de notation

Il sera fait application de la formule suivante :

$$\text{Note Prix} = 20 \times (\text{Prix le plus bas constaté} / \text{Prix proposé par le candidat})^2$$

Méthode de notation finale

Chaque note est affectée de son coefficient de pondération et additionnée pour donner une note finale.

L'offre qui obtient la note la plus élevée est l'offre économiquement la plus avantageuse.

Principes généraux pour l'analyse des offres

- En application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.
- Méthode de notation des variantes : L'acheteur proposera un classement offre de base seule et offre variante. Le choix de retenir ou non une variante appartient souverainement à l'acheteur.

Attribution

Le marché ne pourra être attribué au(x) candidat(s) retenu(s) que si celui-ci (ceux-ci) produit (produisent) dans un délai de 8 jours à compter de la demande de la Personne publique les certificats et attestations mentionnées aux articles L.2141-1 à 2141-5 du code de la commande publique.

Afin de satisfaire aux obligations fiscales et sociales, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

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

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

La signature électronique est possible, mais n'est pas obligatoire.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

• Préalables techniques

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation requiert la configuration minimale suivante pour le poste de l'utilisateur :

- Système d'exploitation requis : Windows 7, 8, 8.1 et 10 ou Mac Os X "Lion" 10.7.3 ou plus ;
- La machine virtuelle JAVA, avec la version 1.7 ou 1.8. (Java 9 n'est pas supporté!)
- Un accès à Internet : haut débit conseillé (ADSL ou supérieur) ;
- Un compte de messagerie électronique courriel ;
- Un navigateur récent ;
- Le proxy, sur votre réseau, doit autoriser les transferts de fichiers vers : <https://www.marches-publics.info/>;
- Un certificat de signature RGS** doit être installé sur votre poste si vous souhaitez signer.

• Les certificats électroniques

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement sa candidature et le cas échéant, son offre. Conformément à la réglementation sur les marchés publics en vigueur, les certificats acceptés sont référencés par l'Etat sur le site Internet suivant : <http://www.lsti-certification.fr>

La signature pourra se faire au format CAdES, PAdES ou XAdES avant le dépôt, ou CAdES, PAdES pendant le dépôt.

Le certificat électronique devra être installé dans le gestionnaire de certificat de Windows.

• **Création d'un espace entreprise**

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise.

L'inscription est un préalable obligatoire pour répondre par voie dématérialisée.

L'ouverture d'un compte permettra également au candidat de bénéficier gratuitement des services suivants :

- téléchargement des DCE en mode identifié.
- réponse par voie dématérialisée
- réception par mail des avis correspondant aux critères dès leur publication
- correspondance sur les avis avec les acheteurs en toute transparence
- coffre-fort pour ses attestations

• **Taille et format des réponses électroniques**

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

Par ailleurs, les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

Aucune limite de taille n'est fixée par l'acheteur. Il est néanmoins recommandé aux utilisateurs de limiter la taille des enveloppes au maximum afin de réduire le délai de chargement et les risques d'échec de transmission.

• **Anti-virus**

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.

• **Copie de sauvegarde**

Le candidat a la possibilité d'envoyer une « copie de sauvegarde » au format papier ou au format physique électronique (clé USB ou CD-Rom)

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'intitulé de la consultation et doit être déposée en main propre ou envoyée à l'adresse prévue pour la remise des plis :

Commune de La Plagne Tarentaise
Place du Général de Gaulle
BP4
73210 La-Plagne-Tarentaise

Attention : cette copie de sauvegarde doit IMPERATIVEMENT parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur
- la candidature ou l'offre électronique est reçue de manière incomplète.

• **Conditions générales d'utilisation du profil acheteur**

Les CGU d'AWS achat, disponibles ici (<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>) complètent le présent règlement de la consultation.

• **Assistance :**

Les manuels d'utilisation et les aides en ligne de la plateforme sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info/pratique-assistance.htm>

Une assistance téléphonique est également disponible pour les candidats à l'adresse suivante : Support-entreprise@aws-france.com. Les candidats sont invités à donner le contexte de leurs incidents par courriel avant d'appeler le 0892 14 00 04.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en dernière minute.

8 PRESENTATION DES OFFRES

Les concurrents auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces décrites ci-dessous, transmises sous forme dématérialisée.

Les pièces seront entièrement rédigées en langue française et les offres exprimées en euro.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier contiendra les éléments suivants :

Pièces relatives à la candidature

- **Pour l'évaluation de la capacité juridique des opérateurs économiques**
 - Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) Elle devra permettre d'identifier le candidat, le mandataire et chaque membre du groupement.
 - Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) complété du chiffre d'affaires, des moyens et des références de l'entreprise.
- **Pour l'évaluation de la capacité économique et financière des opérateurs économiques**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- **Pour l'évaluation des capacités techniques des opérateurs économiques**
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux ou de prestation de services de même nature que celle du marché,
 - Une liste générale des principales missions effectuées (3 dernières années maximum) ;
 - **Une liste de quelques références ciblées pour des prestations similaires (présenter environ 3 références par cotraitant pour des missions identiques : élaboration de RLP, contexte touristique, contexte de montagne etc...)**

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours, identique pour tous.

Pièces relatives à l'offre

- * L'acte d'engagement, complété, daté et signé ;
- * Le cahier des clauses administratives particulières ;
- * Le cahier des clauses techniques particulières ;
- * L'annexe financière (DPGF + BPU) complétée et signée ;
- * Une note justificative du titulaire décrivant la méthode et les moyens que le candidat se propose de mettre en œuvre pour réaliser la prestation, en respectant les indications ci-dessous :
 - En cas de groupement ou de sous-traitance : Rappel du nom du mandataire et des cotraitants composant le groupement (adresse, téléphone ...), identification des sous-traitants.

- présenter les moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation particulière de l'équipe ; les candidats doivent indiquer les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des membres chargés de l'exécution du marché ; la répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants sera clairement décrite. Les CV du chef de projet et des principaux intervenants seront annexés au présent mémoire ;
- fournir une note sur la compréhension des enjeux et des spécificités de la mission ;
- décrire la méthodologie proposée (descriptif et nombre d'ateliers, réunions techniques, de travail, publiques ; livrables) ;
- décrire la méthodologie spécifique proposée pour la concertation (notamment les outils de communication envisagés) ;
- fournir une décomposition justificative du prix de la prestation en détaillant les coûts unitaires et temps affectés par tâche et par intervenant affecté aux différents domaines de compétence ;
- fournir un planning détaillé d'avancement de la mission ;
- indiquer tout autre élément utile à l'appréciation technique de l'offre ;

Remarque : la signature électronique de l'offre du candidat devient obligatoire au stade de l'attribution du marché et non à celui du dépôt de l'offre.

La commune de La Plagne Tarentaise informe donc les candidats sur le fait que l'absence de signature au stade du dépôt de l'offre n'entraînera pas de fait le rejet de ladite offre.

La signature reste néanmoins souhaitée afin de rendre plus rapides les formalités d'attribution du marché.

9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les questions relatives au dossier de consultation devront parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Si il est jugé utile d'y répondre, la question et la réponse seront adressées à l'ensemble des candidats.

10 AUDITIONS

A l'issue de la phase analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser une audition avec le ou les candidat(s) le(s) mieux classé(s).

Le ou les candidats concernés seront auditionnés et devront présenter leur offre devant les membres d'un Comité technique prévu à cet effet.

Cette présentation durera environ **30 minutes** et sera décomposée comme suit :

- présentation de son offre par le candidat ;
- échanges avec les membres du comité technique afin d'apporter des précisions, des compléments techniques permettant ainsi de conforter l'analyse technique réalisée par la commune.

A l'issue de cette audition, une négociation pourra également être réalisée.

11 NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier, s'il le juge nécessaire.

Cette négociation sera opérée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Elle pourra se faire par écrit ou par entretien dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Elle ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché, mais pourra porter tant sur le prix que sur les éléments techniques ou de planning.

Au terme de cette négociation, le classement des offres sera ajusté afin de déterminer l'attributaire du marché.

12 RECOURS

Tout litige sur le présent marché sera porté devant le tribunal administratif de Grenoble :

Tribunal administratif de Grenoble
2, Place Verdun
38022 GRENOBLE CEDEX
Tél: 04.76.42.96.00
Fax: 04.79.42.90.00
Mail: greffe.ta-greffe@juradm.fr
Adresse internet : <http://www.grenoble.tribunal-administratif.fr>

- Fin du document -