



Communauté de Communes
Terrassonnais
Haut Périgord Noir

1

58, avenue Jean Jaurès
24120 TERRASSON-LAVILLEDIEU
Tel : 05.53.50.96.10
contact@ccthpn.fr

**MARCHE PUBLIC A PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES
DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**Poursuite et Finalisation de l'élaboration
du Plan Local d'Urbanisme intercommunal**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date et Heure limites de réception des offres : Le vendredi 31 Mai 2024- 12h00

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 : Dispositions générales

2

1.1 Objet de la consultation

Les stipulations du présent Règlement de consultation (RC) concernent la poursuite et finalisation de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal de la Communauté de Communes Terrassonnais Haut Périgord Noir.

Ce marché est divisé en tranches :

- Tranche ferme
- Tranche optionnelle

1.2 Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71410000 -5-Services d'urbanisme

1.3 Délai d'exécution prévisionnel :

18 mois

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la notification.

Article 2 : Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr>

L'acheteur 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 calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 3 : Conditions de la consultation

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :

L'homogénéité ou l'unité fonctionnelle des prestations ne requiert pas de recours à l'allotissement. En effet, les missions d'élaboration du Plan local d'urbanisme intercommunal, objet du présent marché, doivent faire l'objet d'un contrat unique et ne peuvent être scindées en plusieurs contrats signés avec des prestataires différents.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr>

Article 4 : Présentation de la candidature

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N° Capacité économique et financière du candidat

1 Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

2 Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N° Capacité technique et professionnelle du candidat

1 Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et

les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

2 L'indication des titres d'études et professionnels du candidat 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 marché public.

3 Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

4

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités

du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;

- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;

- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

| N° | Description |
|----|--|
| 1 | <p>L'acte d'engagement</p> <p>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.</p> <p>La signature de l'acte d'engagement du marché vaut acceptation du CCAP, du CCTP et du RC qui seront signés et paraphés.</p> |
| 2 | Le relevé d'identité bancaire |
| 3 | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant |
| 4 | <p>La décomposition du prix global et forfaitaire (tranche ferme et optionnelle)</p> <p>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</p> |
| 5 | Le Bordereau des Prix (BPU) |
| 6 | <p>un mémoire méthodologique</p> <p>D'un mémoire méthodologique présentant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un argumentaire introductif permettant au pouvoir adjudicateur d'appréhender la bonne compréhension par le prestataire du cadre et du contenu de la mission exposés dans le CCTP. Il constituera le parti pris de l'équipe. - une note synthétique présentant sa vision sur la place d'un PLUI dans un espace rural de faible densité, sa vision de la prospective et les méthodes pédagogiques qu'il compte mettre en œuvre notamment vis-à-vis des élus. 4 pages A4 maximum (2 pages recto verso) ; - une note descriptive des moyens humains affectés à la mission en justifiant de leur adéquation aux prestations attendues dans le CCTP : expérience professionnelle et CV de chaque personne affectée au projet, dont le référent du projet, liste des principales missions effectuées par ces mêmes personnes pour des opérations de complexité similaires à celle du présent marché. <p><i>Sous-traitance ou cotraitance : le candidat doit spécifier clairement le rôle de chacun des membres de l'équipe dans la réalisation des prestations demandées et indiquer le mandataire pour chacune des tâches.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Une note détaillée décrivant la méthodologie envisagée pour répondre à toutes les exigences du CCTP : le candidat devra expliciter les conditions de sa mise en œuvre ainsi que l'organisation/ventilation du travail entre les membres de l'équipe projet. Il devra en outre préciser la consistance des rendus et l'illustrera avec des exemples de représentations |

| | |
|---|---|
| | possibles d'OAP, de zonage, de modèle de justification, de documents de communication. Le mémoire méthodologique constituera un seul et unique document paginé, muni d'un sommaire et comportant au maximum 50 pages A4 (25 pages recto verso). |
| 7 | <p>un calendrier détaillé</p> <p>D'un calendrier détaillé de réalisation de la mission précisant le nombre de réunions, la date de transmission des livrables intermédiaires et finaux, et ce avec des échéances calendaires détaillées. Le calendrier englobe l'ensemble des phases de la procédure : en prenant en compte l'ensemble des délais nécessaires au bon déroulement de la mission (préparation, animation des réunions, délais de convocation, élaboration des comptes-rendus, envoi des documents, concertation, délais administratifs, temps de validation...).</p> |

Audition des candidats

Le maître d'ouvrage entend procéder à des auditions. En effet, compte tenu de la complexité du marché, il entend inviter les 2,3 ou 4 meilleurs candidats pour lesquels il s'avèrerait nécessaire d'obtenir des précisions sur la teneur de leurs offres. Il est rappelé qu'il ne peut y avoir de négociation avec les candidats mais simplement des auditions.

Le choix des 2,3 ou 4 candidats se fera compte tenu de la qualité de leur offre et répondant aux critères de sélection. Les candidats sélectionnés seront avertis par email.

Les auditions pourront se dérouler en présentiel ; les modalités d'organisation des auditions seront précisées aux candidats avant le déroulement de celle-ci.

A l'issue des auditions et suite aux éventuelles demandes de précisions, le classement définitif des candidats sera établi.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée : elle sera appuyée d'une note présentant les avantages et inconvénients de cette dernière au regard du CCTP et attendus de la collectivité

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité de l'offre

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 6 : Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

| N° | Description | Pondération |
|--|---|-------------|
| 1 | Prix | 50 |
| | <i>Le critère prix sera jugé sur la base des DPGF (tranche ferme + tranche optionnelle) de chaque candidat</i> <i>Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> | |
| 2 | Valeur technique de l'offre | 40 |
| | <i>Valeur technique de l'offre analysée au regard d'un mémoire technique dont le contenu est précisé au présent règlement</i> | |
| 2.1 | <i>Compréhension de la mission (contexte, attendu, concertation et communication)</i> | 10 |
| | <i>Analysée au regard d'un mémoire technique dont le contenu est précisé au présent règlement</i> | |
| 2.2 | <i>Pertinence et clarté de la méthodologie proposée</i> | 20 |
| | <i>Analysée au regard d'un mémoire technique dont le contenu est précisé au présent règlement</i> | |
| 2.3 | <i>Capacités des postulants, qualité et compétences de l'équipe</i> | 10 |
| | <i>Capacités des postulants, qualité et compétences de l'équipe dont le contenu est précisé au présent règlement</i> | |
| 3. | Délai d'exécution global | 10 |
| Pondération totale des critères d'attribution : | | 100 |

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Article 7 : Modalité de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <http://marchespublics.dordogne.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Terrassonnais Haut Périgord Noir
58 avenue Jean Jaurès
24120 TERRASSON LAVILLEDIEU

COPIE DE SAUVEGARDE : Objet de la consultation

Candidat :

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Article 8 : Attribution du Marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 9 : Litige et différends

10

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal administratif de Bordeaux

Tél. : 05 56 99 38 00

Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Voies et délais de 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 de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique conformément à l'arrêt du Conseil d'État n°358994 du 04/11/2014, Département du Tarn et Garonne.

A , le

Lu et approuvé

L'entreprise