

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché public à procédure adaptée

OBJET DU MARCHÉ :

REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME INTERCOMMUNAL

ACHETEUR :

Communauté de communes Pays de Lapalisse

Boulevard de l'Hôtel-de-Ville

03120 Lapalisse

E-Mail : contact@cc-paysdelapalisse.fr - Web : <http://www.cc-paysdelapalisse.fr>

Date et heure limite de réception des offres : **lundi 7 juin 2021 à 12 heures**

Règlement de consultation

Sommaire

ARTICLE 1 : Objet de la consultation

- 1.1 – Nature et consistance de la mission à réaliser, planning prévisionnel
- 1.2 – Contenu de la mission

ARTICLE 2 : Organisation de la consultation

- 2.1 – Procédure de consultation
- 2.2 – Mode de dévolution du marché
- 2.3 – Variantes
- 2.4 – Délai de validité des offres
- 2.5 – Modification de détail du dossier de consultation

ARTICLE 3 : Contenu du dossier de consultation

- 3.1 – Contenu du dossier de consultation
- 3.2 – Informations administratives et techniques en cours d'élaboration des propositions

ARTICLE 4 : Documents à produire par les candidats

ARTICLE 5 : Jugement des offres

ARTICLE 6 : Conditions d'envoi des offres

ARTICLE 7 : Attribution du marché

ARTICLE 8 : Recours

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - Nature et consistance de la mission à réaliser, planning prévisionnel :

a – Caractéristiques :

La mission confiée au(x) prestataire(s) a pour objet la réalisation des différentes études et prestations nécessaires à la révision du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de la Communauté de communes du Pays de Lapalisse, approuvé le 18 juin 2009.

b – Lieu d'exécution :

Territoire des 14 communes membres de la Communauté de communes Pays de Lapalisse.

c – Planning prévisionnel :

Démarrage de l'étude : début septembre 2021

Délai global maximum :

lot n° 1 : 39 mois

lot n° 2 : 8 mois.

Les deux délais ne se cumulent pas. Le candidat qui se verrait attribuer les deux lots disposera d'un délai global maximum de 39 mois pour effectuer l'ensemble des prestations.

1.2 - Contenu de la mission : prestations énumérées dans le cahier des charges du 5 mai 2021.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure de consultation

Cette consultation est organisée sur la base d'un marché en procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

2.2 - Mode de dévolution du marché

La réalisation des prestations détaillées dans le cahier des charges comprend deux lots :

- **lot n° 1 : étude générale**
- **lot n° 2 : volet agricole.**

Des procédures complémentaires sont prévues dans le cadre de la mission de base du lot n°1 :

- **Tranche conditionnelle 1 :** dérogation L142-5 du code de l'urbanisme en l'absence de SCoT

- **Tranche conditionnelle 2 :** étude d'entrée de ville L111-8 du code de l'urbanisme (« loi Barnier »).

Le candidat peut déposer une offre pour un seul lot ou pour les deux lots, en justifiant des compétences requises pour la réalisation des prestations relatives au(x) lot(s) faisant l'objet de son offre.

Les compétences exigées sont les suivantes :

Lot n° 1 : étude générale.

Le bureau d'études devra être constitué sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire réunissant les compétences nécessaires à l'élaboration d'un PLUi : urbanisme, architecture, paysage (titre de paysagiste-concepteur requis), aménagement, mobilités et déplacement, patrimoine architectural et paysager, agriculture, environnement/écologie/climat, sécurisation juridique, environnement numérique, ...

L'équipe pourra proposer d'autres compétences qu'elle jugera utile au bon déroulement de l'étude.

Ces compétences pourront être assurées en interne (prestataire unique ou groupement de cotraitants) ou en sous-traitance.

Le marché sera conclu soit avec :

- Un prestataire unique
- Un groupement de prestataires

Dans le cas d'un groupement, la décomposition chiffrée et détaillée entre co-traitants sera fournie obligatoirement.

Un chef de projet sera désigné. Il suivra l'ensemble de l'étude et sera l'interlocuteur unique de l'acheteur.

Les équipes devront attester de leurs compétences en fournissant des certificats de capacité relatifs aux activités similaires déjà conduites ; fournir des références et expériences professionnelles dans ces différents domaines et présenter les noms et qualités des personnes qui réaliseront l'étude.

Le bureau d'études devra maîtriser directement ou par sous-traitance les compétences nécessaires à la mise en forme et au rendu du dossier sous système d'information géographique.

Un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement.

Lot n° 2 : volet agricole.

L'offre devra faire apparaître les noms, formations et expériences des personnes qui interviendront sur cette étude.

Un chef de projet sera désigné. Il suivra l'ensemble de ce volet de l'étude et sera l'interlocuteur unique de l'acheteur.

Le prestataire devra réunir des compétences en matière d'études agricoles, des compétences graphiques et techniques pour traiter les données agricoles et enfin des compétences relationnelles pour rencontrer les exploitants agricoles du territoire et animer les réunions spécifiques.

Le prestataire fournira ses références récentes de prestations similaires.

Il indiquera les moyens humains et matériels qu'il consacrera à cette prestation.

2.3 - Variantes

Le prestataire pourra proposer des amendements au cahier des charges sous réserve de préciser très explicitement les modifications apportées au cahier des charges initial.

2.4 - Délai de validité des offres

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

2.5 - Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de la consultation. Ces modifications devront être communiquées aux candidats au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir soulever 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 3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Les documents suivants constituent le dossier de consultation :

- ❖ Règlement de la consultation
- ❖ Cahier des charges
- ❖ Annexes.

3. 2 - Informations administratives et techniques en cours d'élaboration des propositions

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées exclusivement via la messagerie du profil acheteur : www.marches-publics.allier.fr, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

En cas de prorogation du délai de remise des offres, les dispositions ci-dessus s'appliquent en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres seront exprimées en euro.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (ou imprimé DC 1) ;
- l'indication du chiffre d'affaires global, ainsi que la part du chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation, pour les 3 derniers exercices (ou imprimé DC2) ;
- un extrait K bis ou un document équivalent, datant de moins de trois mois ;

- une attestation d'assurance en cours de validité ;
- le cahier des charges accepté sans réserves, daté et signé par le candidat ;
- une note méthodologique détaillant chacun des points suivants :
 - **1 – la démarche et la méthode de travail** proposée pour chaque étape de la mission afin de permettre à la collectivité d'évaluer la connaissance et la pratique du bureau d'études en termes de « démarche de projet », d'approche par le paysage, et de procédure d'urbanisme mais aussi de se rendre compte de la connaissance et de la compréhension de la problématique proposée. Cette note ne dépassera pas 25 pages format A4
 - **2 – les outils de communication** utilisés afin d'animer les réflexions et de favoriser l'implication des acteurs locaux
 - **3 – les supports de communication** accompagnés éventuellement d'échantillons : le bureau d'études pourra présenter des références graphiques qu'il a élaboré dans le cadre de missions similaires, notamment des schémas de PADD et d'OAP
 - **4 – les formes de concertation proposée pour la population**, les différents acteurs du territoire (associatifs, économiques....) et les élus.
- une note technique détaillant chacun des points suivants :
 - **1 – les moyens humains spécifiquement affectés aux différentes étapes de la mission** (effectifs, noms, qualifications et expériences similaires) et l'identité de la personne qui sera l'interlocuteur unique du maître d'ouvrage pour ce dossier, ainsi que l'organisation de l'équipe,
 - **2 – les moyens techniques**
 - **3 – le calendrier des études mentionnant le délai global prévu pour chaque phase**
 - **4 – la décomposition du prix global**, établie sous la forme d'un devis détaillé, identifiant le nombre de jours d'études pour chaque phase et le personnel affecté, les réunions de travail et celles en présence des Personnes Publiques Associées.

La décomposition financière devra également détailler la partie concertation, individualiser la prestation de numérisation et décrire les frais matériels, notamment la reprographie des documents. Les prestations complémentaires éventuelles devront être précisées.

Le montant forfaitaire pour toute réunion complémentaire sera également indiqué.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre les documents suivants :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,
- les justificatifs des capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans le devis le montant des prestations qu'il envisage de faire sous-traiter.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 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 les informations nécessaires à sa consultation ;

- 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 celui-ci soit gratuit.

Les candidats ne sont pas dans l'obligation de produire les documents justificatifs lorsque ceux-ci ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation mise en œuvre par l'acheteur, et demeurent valables.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

Sélection des candidatures

Lors de l'examen des candidatures, et après avoir demandé, le cas échéant, aux prestataires concernés de compléter leur dossier dans un délai imparti, l'acheteur élimine les candidats qui se trouvent dans un des cas d'exclusion de la commande publique ou ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

Examen et classement des offres

L'acheteur élimine les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation ainsi que les offres irrégulières.

Il analyse les offres recevables et établit un classement par ordre décroissant en fonction des trois critères de sélection pondérés suivants :

- la méthodologie d'étude proposée comprenant : le délai d'exécution, la cohérence de la répartition par phase, la qualité pédagogique et novatrice des supports et des contenus de la communication en direction des élus et de la population : **40%**
- les moyens humains et techniques spécifiquement affectés à cette étude : **40%**
- le coût des prestations : **20%**.

Sélection de l'offre retenue pour le lot n° 1

Après avoir recueilli l'avis de la commission d'appel d'offres sur le classement des offres, l'acheteur auditionnera, dans des conditions de stricte égalité, les trois candidats ayant présenté la meilleure offre et se réserve la possibilité d'engager des négociations. La négociation éventuelle pourra porter sur un ou plusieurs éléments de l'offre. L'acheteur peut également décider d'attribuer le marché sans négociation.

Sélection de l'offre retenue pour le lot n° 2

Après avoir recueilli l'avis de la commission d'appel d'offres sur le classement des offres, l'acheteur attribuera le marché au candidat ayant présenté la meilleure offre. Il se réserve la possibilité d'engager des négociations. La négociation éventuelle pourra porter sur un ou plusieurs éléments de l'offre. L'acheteur peut également décider d'attribuer le marché sans négociation.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

L'offre doit être déposée obligatoirement sur le profil acheteur de la Communauté de communes Pays de Lapalisse : www.marches-publics.allier.fr

Le certificat électronique exigé est de niveau ** du RGS.

Elle devra être enregistrée sur cette plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure indiquées sur la première page du présent règlement.

Les plis dont le téléchargement par le candidat s'est achevé hors délai ne seront pas acceptés.

En complément du dépôt de son offre sur le profil acheteur, le candidat conserve la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde au format papier ou sur support électronique (CD-Rom ou clé USB).

Ce document, placé sous enveloppe cachetée, doit comporter l'intitulé de la consultation et l'indication du lot pour lequel le candidat soumissionne, ainsi que la mention « **NE PAS OUVRIR** », et être adressé, ou remis contre récépissé, avant la date limite de réception des offres, à l'adresse suivante :

**Communauté de communes Pays de Lapalisse
Pôle urbanisme - logement
Boulevard de l'Hôtel-de-Ville – BP 63
03120 LAPALISSE**

ARTICLE 7 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Conformément à l'article R 2144-3 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au candidat potentiellement retenu que sous réserve que celui-ci produise **dans le délai de cinq jours**, à compter de la date de la demande formulée par l'acheteur, les documents suivants :

- une attestation de régularité fiscale établie par la Direction Générale des Finances Publiques ;
- une attestation de régularité sociale établie par l'URSSAF, datant de moins de 6 mois ;
- le cas échéant, la liste des salariés étrangers employés par le candidat ;
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

A défaut d'avoir produit ces documents dans le délai imparti, le candidat sera éliminé.
En application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 8 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le suivant :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon
63000 CLERMONT FERRAND

A Lapalisse, le 5 mai 2021

Le Président de la Communauté
de communes Pays de Lapalisse

Jacques de CHABANNES