

# MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Commune de Laurens**

Hôtel de ville

1 rue du Château

34480 LAURENS

Tél : 04 67 90 28 02

Fax : 04 67 90 14 19

<p><b>MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE CADRE DU PROJET DE LOTISSEMENT COMMUNAL "LES HONS"</b></p>
--

Date et heure limites de réception des offres

**3 septembre 2018 à 16 Heures**

**Règlement de la Consultation**

## Règlement de la Consultation

### SOMMAIRE

Article premier : Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet de la consultation .....	3
1.2 - Procédure de la consultation .....	3
1.3- Décomposition de la consultation .....	3
1.4- Conditions de participation des concurrents .....	3
1.5- Nomenclature communautaire .....	4
Article 2 : Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Durée du marché .....	4
2.2 - Délais d'exécution .....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Délai de validité des offres .....	4
2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement .....	4
2.6 – Conditions particulières d'exécution .....	4
Article 3 : Contenu du dossier de consultation .....	4
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres .....	5
4.1 - Documents à produire .....	5
4.2 - Variantes .....	6
Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres .....	6
5.1 - Composition du jury .....	6
5.2 - Critères de jugement .....	6
5.3 - Suite à donner à la consultation .....	7
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 – Transmission sous support papier .....	7
6.2 – Transmission électronique .....	8
Article 7 : Renseignements complémentaires .....	10
7.1 - Demande de renseignements .....	10
7.2 - Documents complémentaires .....	10
7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place .....	10
7.4 - Voies et délais de recours .....	11

## Règlement de la Consultation

### Article premier : Objet et étendue de la consultation

#### 1.1 - Objet de la consultation

La consultation a pour objet de confier à un prestataire extérieur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre du projet de lotissement communal "Les Hons".  
Le chiffre d'affaires prévisionnel de l'opération est estimé à 8 000 000,00 Euros H.T.

Lieu de réalisation des prestations : Laurens (34480).

#### 1.2 - Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure ouverte en application de l'article 33 du Code des Marchés Publics (CMP) et des articles 66, 67 et 68 du décret n°2016-360.  
Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de prestations intellectuelles.

#### 1.3- Décomposition de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article 10 du Code des Marchés Publics. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

#### 1.4- Conditions de participation des concurrents

Le marché pourra être attribué :

- à une seule entreprise (prestataire unique),
- à un groupement d'entreprises (prestataires groupés conjoints).

L'équipe devra à minima disposer des compétences suivantes :

- Expertise financière
- Expertise juridique (Avocat spécialisé en droit public de l'urbanisme et de l'immobilier – Juriste)
- Expertise foncière
- Gestion technique
- Urbanisme
- Hydraulique
- Technicien confirmé en gestion d'aménagement du territoire notamment en termes de ZAC
- Gestion administrative collectivité et administration publique
- Marchés publics...

Le candidat devra obligatoirement justifier d'une expérience avérée en assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'une ZAC ou de lotissement directement par une collectivité.

Les candidats au présent marché sont libres de soumissionner soit isolément soit sous forme de groupement d'entreprises.

En cas de groupement, la forme sera un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

### 1.5- Nomenclature communautaire

Sans objet.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché

A titre indicatif et prévisionnel, les prestations commenceront au mois de Septembre 2018. Le marché est passé pour une durée de 3 ans à compter du jour de sa notification.

### 2.2 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - 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.

### 2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations de maîtrise d'œuvre, objet du présent marché, seront financées selon les modalités suivantes : Marché(s) financé(s) par les ressources propres de la Collectivité

Le candidat devra faire l'offre des modalités de paiement.

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.

### 2.6 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

## **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des charges des missions

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.e-marchespublics.fr/>

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 7 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 et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

##### 4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

##### **Pièces de la candidature :**

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Lettre de candidature valant déclaration sur l'honneur et habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou forme libre) ;
- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les candidats sont tenus de fournir les pièces de la candidature, même si des documents et renseignements exigés pour la présente consultation ont déjà été fournis dans le cadre d'une précédente procédure.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements ci-dessus, si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit mentionner dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace, dont l'accès doit être gratuit.

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 :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Une note méthodologique des dispositions que chaque candidat ou groupement se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comportera en outre :

- la méthodologie de conduite des études à chaque étape de la mission;
- le rôle dévolu à chaque membre de l'équipe (organigramme de l'équipe avec rôle des intervenants);
- l'offre des modalités de paiement.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

### **NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **4.2 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

### **5.1 - Composition du jury**

Sans objet.

### **5.2 - Critères de jugement**

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 :

### **Compétences, références et moyens**

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique au vu de la note méthodologique	60%
2-Prix des prestations	40%

La valeur technique sera jugée au vu de la note méthodologique des dispositions que chaque candidat ou groupement se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document sera jugé sur la base des éléments fournis suivants ;

- la méthodologie de conduite des études à chaque étape de la mission ; (50%)
- le rôle dévolu à chaque membre de l'équipe (organigramme de l'équipe avec rôle des intervenants) ; (20%)
- l'offre des modalités de paiement; (30 %).

En cas de discordance entre les montants figurant dans une offre, l'acte d'engagement prévaudra sur toutes les autres indications des autres documents, et le montant des autres pièces de l'offre sera rectifié en conséquence. Il sera demandé par fax au candidat le maintien de son offre au moment de l'analyse; en cas de non confirmation de l'offre ou de non réponse, l'offre sera éliminée comme étant irrégulière.

Il est décidé de recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité, au vu des offres remises, d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. En cas de négociations, celles-ci se dérouleront selon les modalités suivantes :

- Les négociations seront engagées avec tous les candidats ayant présenté une offre régulière, irrégulière, inacceptable. Seules seront exclues des négociations les offres hors délai et inappropriées.

- Les négociations seront menées dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures et de traçabilité des échanges. Les négociations se dérouleront dans le strict cadre des critères de jugement des offres.

- Le pouvoir adjudicateur négociera avec la possibilité d'éliminer les candidats par phases successives en application des critères de jugement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée pendant la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

### 5.3 - Suite à donner à la consultation

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

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

### 6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté en inscrivant en haut à gauche de l'enveloppe :

#### **OFFRE MARCHE / NE PAS OUVRIR :**

**MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE DANS LE CADRE DU PROJET  
DE LOTISSEMENT COMMUNAL "LES HONS"**

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Commune de Laurens**

Hôtel de ville  
1 rue du Château  
34480 LAURENS

du lundi au jeudi de 8h00 à 12h00, de 13h30 à 18h00 et le vendredi de 8h00 à 12h00, 13h30 à 17h00.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

6.2 – Transmission électronique

En application des dispositions des articles 38 à 42 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée **via la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible par <http://www.e-marchespublics.fr>**.

Il est demandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme et que leur poste dispose des pré-requis nécessaire pour la réponse en ligne.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

De même, la transmission des plis sur support physique électronique (CD-Rom, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les offres devront être déposées sur la plate-forme de dématérialisation avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document.

Si une offre est envoyée en plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

**Constitution du dossier de marché :**

Dans le cas d'une transmission par voie électronique, le dossier est substitué par l'envoi d'un fichier informatisé reprenant les éléments fixés à l'article 4 du présent document.

Les candidats peuvent remettre leur offre par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation de la Commune de Laurens à l'adresse suivante : <http://www.e-marchespublics.fr>

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec les outils bureautiques suivants :

- ".pdf " ;
- ".doc " ;
- ".xls " ;
- ".rtf ".

Le soumissionnaire :

- **ne doit pas utiliser les formats ".exe ", ni les " macros ", ni les formats vidéo.**
- **doit faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse.**

Le nombre total de fichiers déposés ne doit pas être supérieur à 50 fichiers. (Si le nombre de fichiers de votre offre est supérieur à 50 fichiers, regroupez les fichiers qui n'ont pas vocation à être signés dans un dossier zip, sans que sa taille ne dépasse 25 Mo).

- **doit faire en sorte que tous les fichiers envoyés soient traités préalablement à l'anti-virus.**



**Avertissement préalable :**

Il est rappelé aux candidats que la Commune ne peut être tenue pour responsable :

- en cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeure.
- des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

**Signature des documents :**

Les documents transmis par voie électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit l'identification du candidat. La réponse dématérialisée doit être signée électroniquement par une personne ayant le droit d'engager le soumissionnaire au vu de la consultation concernée, à l'aide d'un certificat répondant aux prescriptions mentionnées ci-après.

**Avertissement préalable :**

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur Web Internet Explorer 5.5 + ;
- d'un outil de signature.

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plateforme Emarchespublics.com sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

La Commune de Laurens préconise vivement aux candidats de signer électroniquement et individuellement chacune des pièces du dossier de réponse afin de se conformer à la position du ministère de l'économie et du juge (TA de Toulouse, 9 mars 2011 n°1100792) en vertu de laquelle la signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché public dématérialisé qu'il contient ne sont pas, eux aussi, signés électroniquement.

**Copie de sauvegarde :**

Le dossier électronique remis pas le candidat peut être accompagné d'une copie de sauvegarde (transmission sur support papier ou sur support physique électronique). La copie de sauvegarde est une copie du dossier destinée à se substituer au dossier d'offres remis par voie électronique dans les cas suivants :

- en cas d'anomalie (défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un programme informatique malveillant – virus – est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique. La trace de cette malveillance est conservée) ;
- ou lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue à la Commune de Laurens dans les délais de dépôt des offres.

**Avertissement préalable :**

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la Commune de Laurens.

*Programme informatique malveillant ou virus détecté dans un des documents électroniques transmis par le candidat :* lorsque les offres transmises par voie électronique sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

**Informations complémentaires :**

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plate-forme.

*Exemple : si votre fichier pèse 30M°, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de votre connexion internet.*

- Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.
- Pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

### **Re-matérialisation**

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront re-matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents re-matérialisés.

En outre, les dispositions l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application ne font plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée. Toutefois, la signature est requise au stade de l'attribution afin de formaliser le marché conclu entre le futur titulaire et la personne publique.

## **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) et technique(s)**

**Via la plateforme de dématérialisation des marchés publics** <http://www.e-marchespublics.fr>  
ou

**Commune de Laurens – Service des marchés publics**

**1 rue du Château**

**34480 LAURENS**

**Tél: 04 67 90 28 02**

**Email: [mairie.laurens@wanadoo.fr](mailto:mairie.laurens@wanadoo.fr)**

Le candidat peut demander des renseignements complémentaires dans un délai de 10 jours maximum avant la date de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **7.2 - Documents complémentaires**

Sans objet.

### **7.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place**

Sans objet.

7.4 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot - CS 99002  
34063 Montpellier Cedex  
Tél.: 04 67 54 81 00  
courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr  
Fax : 04 67 54 81 56

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Monsieur le Président du Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges en matière de marchés publics  
Préfecture de Région - Secrétariat général pour les affaires interrégionales  
30 rue Paul Peytral  
13282 Marseille Cedex 20

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot - CS 99002  
34063 Montpellier Cedex  
Tél. : 04 67 54 81 00  
courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr  
Fax : 04 67 54 81 56