

Communauté de communes Plaine Limagne

## Elaboration du plan local d'urbanisme intercommunal valant programme local de l'habitat

Marché de prestations intellectuelles passé en application des dispositions des articles  
66 et 67 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Maîtrise d'ouvrage

Communauté de communes PLAINE LIMAGNE  
158 Grande rue – BP 23 – 63260 AIGUEPERSE  
Tél. : 04 73 86 89 80  
Fax : 04 73 86 89 81

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le 26 janvier 2018 à 16 h

# SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : MAITRISE D'OUVRAGE

ARTICLE 3 : COMPETENCES ATTENDUES

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- 4.1. Etendue et mode de consultation
- 4.2. Décomposition en tranche et en lots
- 4.3. Options et variantes
- 4.4. Délai de validité des offres
- 4.5. Durée du marché et délais d'exécution
- 4.6. Conditions de participation des candidats
- 4.6. Modalités d'obtention du DCE
- 4.7. Modification au dossier de consultation
- 4.8. Modification du dossier de consultation
- 4.9. Composition du dossier de consultation
- 4.10. Documents généraux opposables

ARTICLE 5 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

- 5.1. Jugement des candidatures
- 5.2. Jugement des offres

ARTICLE 6 : MODALITES D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

- 6.1. Modalités d'envoi des dossiers
- 6.2. Présentation des plis
  - 6.2.1. Documents constituant la candidature
  - 6.2.2. Documents constituant l'offre

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 8 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

## ARTICLE 1° – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation des différentes études et prestations nécessaires à l'élaboration du plan local d'urbanisme intercommunal sur le territoire de la Communauté de communes Plaine Limagne et du Programme local de l'habitat (PLH).

Cette consultation intervient dans le contexte de la prise de compétence « plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » par la communauté de communes à sa création, le 1<sup>er</sup> janvier 2017, dans le cadre de la fusion de trois communautés de communes dont deux disposaient de ladite compétence.

La conférence des maires s'est tenue les 29 mai et 22 juin 2017 pour présenter la démarche de PLUiH et évoquer les modalités de collaboration entre la communauté de communes et les communes membres.

Par délibération du 27 juin 2017, le conseil communautaire a décidé de prescrire le plan local d'urbanisme intercommunal par fusion et extension des prescriptions réalisées par les communautés de communes Coteaux de Randan et Nord Limagne.

Les missions confiées à l'attributaire sont :

- **La production des pièces constitutives du plan local d'urbanisme intercommunal** telles que définies aux articles L.151-2 et suivants du Code de l'urbanisme,
- Une assistance à maîtrise d'ouvrage :
  - **L'accompagnement méthodologique de la Communauté de communes Plaine Limagne dans son rôle d'animateur** de l'élaboration du PLUi de son territoire : ateliers de travail, visites in situ, réunions de présentation aux personnes publiques associées, réunions publiques, production de supports d'information (plaquettes, affiches en vue d'une exposition, etc.) et de comptes rendus.
  - **La constitution matérielle du dossier de PLUiH** dans ses différentes phases (rédaction, reprographie et livraison du dossier) et sa conformité aux dispositions législatives, réglementaires.

Les détails relatifs à la nature des prestations et à l'exécution du marché sont mentionnés dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que le règlement de consultation.

## **ARTICLE 2° – MAITRISE D’OUVRAGE**

La présente consultation est lancée par la Communauté de communes Plaine Limagne –  
158 Grande rue – BP 23 – 63260 Aigueperse  
Tél. : 04 73 86 89 80  
Fax : 04 73 86 89 81  
contact@planelimagne.fr

## **ARTICLE 3° – COMPETENCES**

La Communauté de communes Plaine Limagne souhaite confier cette mission à un prestataire unique ou à une équipe pluridisciplinaire ayant, à minima, des compétences dans les domaines suivants :

- Urbanisme,
- Architecture,
- aménagement du territoire,
- paysage et environnement (dont écologie),
- infrastructures et équipements liés aux activités économiques,
- voirie et réseaux divers,
- déplacements et transports,
- habitat et logement,
- foncier,
- problématiques sociales,
- communication,
- cartographie, SIG,
- démarche participative, concertation, animation de réunions (y compris techniques d’animations spécifiques qui pourraient être nécessaires dans la définition du projet politique),
- approche pédagogique de l’urbanisme pour les non-initiés.

## **ARTICLE 4° – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **4.1. Etendue et mode de la consultation**

La présente consultation fait l’objet d’un appel d’offres ouvert lancé en vertu des articles 66 et 67 du décret numéro 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **4.2. Décomposition en tranches et en lots**

Le marché comprend deux lots et pour chaque lot une seule tranche

- Lot 1 : évaluation environnementale
- Lot 2 : PLUiH

### **4.3. Options et variantes**

Aucune option n’est prévue au marché. Les variantes ne sont pas admises.

#### **4.4. 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.

#### **4.5. Durée du marché et délais d'exécution**

L'objectif de la Communauté de communes Plaine Limagne est d'approuver le PLUI-H au plus tard en février 2020.

La durée du marché est de ce fait évaluée à **26 mois** à compter de l'envoi de l'ordre de service de démarrage au prestataire (évaluation prévisionnelle de la durée des prestations de janvier 2018 à février 2020).

Mais il appartient précisément au candidat de proposer son optimisation avec l'objectif ferme d'un PLUiH approuvé en février 2020 au plus tard.

#### **4.6. Condition de participation des candidats**

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le maître d'ouvrage est un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus. Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement ; ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour ce marché.

#### **4.7. Modalités d'obtention du DCE**

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. A ce titre, vous avez la possibilité de consulter et télécharger gratuitement le dossier de consultation sur le site <http://www.centreofficielles.com>.

Votre identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si vous souhaitez être tenus informés des modifications et correspondances relatives à ce dossier (réponses aux questions posées par d'autres prestataires, mais également par votre entreprise elle-même, erratums) ainsi que des éventuels avis rectificatifs et déclaration sans suite.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

#### **4.8. Modification dossier de consultation**

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

## **4.9. Composition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCTP) ;
- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau de Décomposition du Prix global et forfaitaire (DPGF), en pensant bien à inscrire le prix des réunions supplémentaires.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier. Aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

## **4.10. Documents généraux opposables**

- L'ordonnance n°2015-599 du 23 juillet 2015 liée aux marchés publics et ses décrets d'application ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG prestations intellectuelles - Issu de l'arrêté du 16 janvier 2009). Ce document, quoique non joint au dossier de consultation, est réputé connu des entreprises et peut être consulté sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).

# **ARTICLE 5° – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

## **5.1. Jugement des candidatures**

Le représentant du pouvoir adjudicateur ouvre le pli et vérifie la conformité et l'admissibilité du candidat au regard des capacités financières, techniques et professionnelles demandées dans le règlement de la consultation.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier sur demande du pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 10 jours calendaires (incluant samedi, dimanche et jours fériés) à compter de l'envoi de cette demande (le délai exact sera précisé lors de la demande de complément). Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la commission d'appel d'offres l'éliminera. Seules les candidatures complètes seront examinées au regard des capacités techniques, financières et professionnelles mentionnés ci-dessus.

La demande de compléments relative à la candidature ne préjuge pas de la conformité de l'offre. En cas d'inexactitude des renseignements prévus à l'article 40 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 lié aux marchés publics, le marché pourra être résilié aux torts et aux frais et risques du titulaire.

## 5.2. Jugement des offres

Il est procédé à la vérification des offres. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Les autres offres sont analysées.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 52 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 liée aux marchés publics.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront, par ordre d'importance, les suivants :

- 60 % : La valeur technique évaluée à partir des informations contenues dans le mémoire technique et les capacités de l'entreprise à exécuter le marché.
- 40 % : Les prix des prestations.

### **Pour le critère de la valeur technique :**

La notation sera effectuée à partir de sous-critères, adaptés à l'objet du marché, qui doivent apparaître dans le mémoire technique.

Chaque sous-critère sera noté selon la répartition ci-après, pour obtenir un total maximum de 60 points.

Les sous-critères retenus porteront sur les éléments suivants :

#### **⇒ Méthodologie proposée (20 pts)**

- Qualité de la méthodologie de travail et de coordination proposée vis-à-vis de la maîtrise d'ouvrage et des autres structures élaborant le PLUiH (Chargé de mission, Chambre d'Agriculture et les autres bureaux d'études du groupement, DDT...),
- Qualité pédagogique, esprit de synthèse, clarté et lisibilité générale de la méthodologie et des détails fournis,
- Qualité des animations spécifiques ou outils de mobilisation innovantes des acteurs du territoire : approche par thématiques (culture, paysages...), par publics (scolaires...),
- Répartition des temps et moyens consacrés à chacune des phases prédéfinies.

#### **⇒ Compréhension de la commande et du contexte territorial (15 pts)**

- Note de contexte, mise en lumière des problématiques locales et hypothèses de travail pour les résoudre,
- Pertinence de la réponse au vu des problématiques pointées dans la note de contexte, compréhension des points clés de la commande, notamment pour les OAP communautaires et infra communales.

#### **⇒ Moyens humains mobilisés (15 pts)**

- Identification claire de l'interlocuteur principal, de son rôle et de son engagement,
- Qualité des références récentes et en lien direct avec l'objet du marché (PLU, PLH et PLUiH) qui n'excéderont pas le nombre de 5,
- Si groupement, moyens de travail en commun mis en œuvre,
- Compétences mobilisées (diplômes, CV), complémentarité de l'équipe et adéquation à la commande par rapport aux savoir-faire recherchés,

#### **⇒ Calendrier d'exécution (10pts)**

- Qualité des propositions et articulations des réunions (nombre, place et type de réunions proposées) en cohérence avec les délais proposés par le candidat pour exécuter la prestation demandée,
- Ajustements, précisions et enrichissements par rapport au calendrier proposé.

### **Pour le critère de prix :**

La note sera déterminée de la façon suivante :

$$N = 40 \times (P^* \div P)$$

N = note attribuée

P = prix de l'offre

P\* = Prix de l'offre la moins disante

### **Audition**

Dans la mesure où ce type de prestation a pour caractéristiques d'être *intuitu personae* et de comporter une forte dimension animation – management d'élus et de réunions publiques, le pouvoir adjudicateur procédera à une audition avec les trois (3) candidats dont les offres auront été jugées les mieux-disantes (pour chacun des lots).

L'audition portera sur tous les éléments de l'offre sauf sur le prix. Elle permettra de préciser la teneur technique de l'offre.

A ces auditions devront être présents le chef de projet du mandataire (en cas de groupement) et les principaux chargés de projet qui seront les seuls interlocuteurs de la Communauté de communes Plaine Limagne pendant toute la durée du marché.

### **Note globale**

Sur la base des critères énoncés ci-dessus et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, l'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera considérée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité de note, l'offre la moins-disante sera classée en premier.



## ARTICLE 6° – MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

### 6.1. Modalités d'envoi des dossiers

Les candidats transmettent leur offre par courrier recommandé avec accusé de réception ou par dépôt en mains propres contre récépissé, sous enveloppe cachetée contenant OBLIGATOIREMENT les mentions suivantes :

- La mention « Appel d'offres – Ne pas ouvrir » ;
- Le nom du marché « Marché d'élaboration du PLUI-H de la Communauté de Communes Plaine Limagne » ;

à l'adresse suivante : **Communauté de communes Plaine Limagne – 158 Grande rue – BP 23 – 63260 AIGUEPERSE**

**Date limite de réception des offres : 26 janvier 2018 à 16 H, DELAI DE RIGUEUR.**

Il est également demandé aux candidats de joindre à leur envoi par courrier une version informatique de leur offre technique (via clé USB ou CD-Rom...).

La date d'envoi ne saurait légalement être prise en compte.

Les offres arrivées hors délai ne seront pas examinées.

Les offres peuvent également être transmises sous forme numérique via le site <http://www.centreofficielles.com> sur le compte de la Communauté de communes Plaine Limagne avant ces mêmes dates et heure limites.

### 6.2. Présentation des plis

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros hors taxes.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### 6.2.1 – Documents constituant la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature.

En lieu et place, ils peuvent toutefois utiliser le formulaire « Document Unique de Marché Européen » (DUME) disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

① Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles 50, 51 et 52 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise (daté et signé des deux parties et portant la mention "lu et approuvé – bon pour acceptation de pouvoirs" par le délégataire en cas de délégation de pouvoir).

② Les renseignements concernant les capacités technique, économique et financière de l'entreprise :

- 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.
- Références quantitatives et qualitatives par prestation similaire de moins de 3 ans (5 références maximum).

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.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

⇒ les déclarations, certificats et attestations suivantes prévus à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 lié aux marchés publics :

- la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- la déclaration que le candidat n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
- les attestations fiscales et sociales qui peuvent être obtenues depuis le 1er mai 2016 :
  - ✓ **certificat social**, délivré en ligne sur le site de l'Urssaf ;
  - ✓ **attestation fiscale**, qui permet de justifier de la régularité de leur situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
- un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;

⇒ les documents ou attestations figurant à l'article R.324-4 du code du travail ;

⇒ l'attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.125-1 et L.125-3 du code du travail ;

⇒ les références ou qualifications de leur entreprise et en particulier les moyens humains et matériels généraux de l'entreprise.

Le candidat produira en outre une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant sa responsabilité civile professionnelle, couvrant les conséquences pécuniaires de dommages de toutes natures, corporels, matériels ou immatériels causés au pouvoir adjudicateur et au tiers de fait de l'exécution du marché.

### **1. En cas de cotraitance :**

Les documents suivants devront être remis par le groupement :

- 1/ Un DC1 (ou équivalent) complété par l'ensemble du groupement et signé par chacun de ses membres y compris en cas de réponse dématérialisée.
- 2/ Une déclaration sur l'honneur (rubrique du DC1 ou équivalent).

Les documents suivants sont à fournir par chaque cotraitant :

- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) doit être remis si la personne signataire n'est pas habilitée à engager le cotraitant (elle n'est pas le mandataire social désigné par la loi) ;
- Une copie du ou des jugements prononcés si un des cotraitants est en redressement judiciaire (annexe 2 ou équivalent) ;
- Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant sa responsabilité civile et sa responsabilité professionnelle ;
- Les références et qualifications pour déterminer les capacités techniques, financières et professionnelles demandées à l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation.

Le nombre maximal de références fixé s'applique à l'ensemble du groupement et non pour chacun des membres. Le groupement fait une liste commune des références en précisant pour chaque élément le(s) nom(s) du (des) cotraitants.

### **2. En cas de sous-traitance :**

Si le candidat souhaite que les capacités de son ou ses sous-traitants soient prises en compte au niveau de l'analyse des candidatures, il doit remettre les éléments suivants :

- Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager le sous-traitant si celle-ci n'est pas le mandataire social désigné par la loi.
- Une déclaration sur l'honneur datée et signée en original pour justifier que le sous-traitant n'est pas interdit de soumissionner aux marchés publics.
- Les capacités techniques financières et professionnelles du ou des sous-traitants justifiées selon les mêmes modalités que celles exigées pour le candidat demandées à l'article 6.2.2 du présent règlement de consultation.

Le nombre maximal de références fixé s'applique au candidat et à ses sous-traitants dans leur ensemble et non à chaque entreprise.

Le DC4 ou équivalent doit être signé par le titulaire et le sous-traitant que ce soit pour les plis papiers ou dématérialisés.

### **3. En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère :**

Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

#### *6.2.2 – Documents constituant l'offre*

- L'acte d'engagement de l'entreprise, daté et signé par les représentants qualifiés,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) accepté sans modification et signé,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) accepté sans modification et signé,
- Le Règlement de Consultation accepté sans modification et signé,
- Le mémoire technique signé, qui doit être synthétique, explicite et rédigé (en 40 pages recto maximum hors CV des membres de l'équipe projet et des références de l'équipe) faisant état notamment des points suivants :
  - ✓ La composition et l'organisation de l'équipe affectée à l'étude ainsi que les qualifications et l'expérience de ses membres (Curriculum vitae, organigramme...),
  - ✓ En cas de groupement, l'organigramme des différents bureaux d'études, les modalités de coordination, la répartition des missions et le détail des habitudes de travail en commun, s'il y a, et la méthodologie de travail en commun,
  - ✓ La méthodologie détaillée de réalisation de l'étude répondant aux exigences du CCTP et précisant le nombre et l'objet des réunions pour chaque phase et avec quel intervenant et instance de la Maîtrise d'ouvrage ;
  - ✓ Des exemples de documents produits pour des réalisations comparables ou des plans locaux d'urbanisme intercommunaux de préférence : représentation graphique du PADD, supports pédagogiques à l'attention des élus et de la population, grille d'entretien éventuelle, liste des personnes types à consulter...
- Un calendrier de l'ensemble de l'opération avec les délais prévus pour chaque phase, ce document devant être signé,
- Une offre de prix détaillée par mission,
- Un engagement de disponibilité pour un commencement de l'étude en février 2018, signé.

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions de l'article 59 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **ARTICLE 7° – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent s'adresser à :

Communauté de communes Plaine Limagne  
Gautier BAVILLE – responsable Pôle développement territorial  
[dir-developpement@plainelimagne.fr](mailto:dir-developpement@plainelimagne.fr)

## **ARTICLE 8° – VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

La juridiction compétente est le Tribunal Administratif de CLERMONT-FD – 6 cours Sablon – 63000 CLERMONT-FD.

Référé précontractuel : avant la signature du marché (article L.551-1 du code de justice administrative) ;

Référé suspension : (article L.521-1 du code de justice administrative) ;

Référé contractuel : après la signature du marché (article L.551-13 du code de justice administrative) ;

Recours en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du contrat.

Pour plus d'informations, s'adresser au greffe du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.