

MAIRIE D'AUBENAS LES ALPES
Place des Marronniers
04110 AUBENAS LES ALPES

tél. 04 92 76 61 64
courriel : mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr



Merci de prendre connaissance de cette information IMPORTANTE

Attention, en vertu du code de la commande publique, pour les consultations publiées depuis le 1er octobre 2018, la remise de plis papiers n'est plus acceptée.

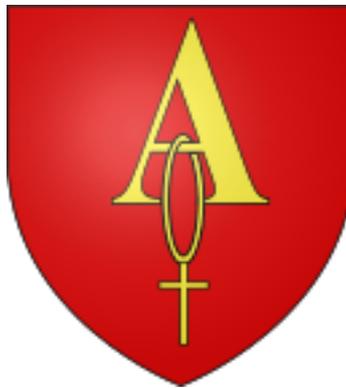
Les dossiers de candidature et d'offre non transmis sur la plateforme du profil d'acheteur seront obligatoirement rejetés.

La nouvelle réglementation impose en effet, la dématérialisation des échanges et des communications avec les opérateurs économiques pour la plupart des marchés publics lancés.

Maître de l'ouvrage

MAIRIE D'AUBENAS LES ALPES
Place des Marronniers
04110 AUBENAS LES ALPES

tél. 04 92 76 61 64
courriel : mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

CONSULTATION POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE
PRE-OPERATIONNELLE D'AMENAGEMENT DU QUARTIER DURABLE
D'AUBENAS LES ALPES DANS LE CADRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET
« QUARTIERS DURABLES »

Date et heure limites de réception des offres : MARDI 26 NOVEMBRE 2019 avant 12h.

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 - Etendue de la consultation	5
3.2 - Décomposition en tranches et en lots	5
3.2.1 - Tranche ferme	5
3.2.2 - Tranche optionnelle	5
3.3 - Durée prévisionnelle de la tranche ferme	6
3.4 - Délai de validité des offres	6
3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation	6
3.6 - Variantes	6
3.7 - Options	6
3.8 - Visite des lieux	7
3.9 - Compétences souhaitées	7
3.10 - Sous-traitance	8
3.11 - Co-traitance	8
ARTICLE 4 – RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	10
4.1 - Retrait du dossier de consultation dématérialisé	10
4.2 - Contenu du dossier de consultation	10
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
5.1 - Forme du dossier à remettre	11
5.2 - Documents à produire	11
5.2.1 - Eléments nécessaires au contrôle de la conformité des candidatures	11
5.2.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre	12
5.2.3 - Cadre type de réponse pour le mémoire technique	13
5.2.4 - Plis reçus hors délais	14
ARTICLE 6 - CONTROLE DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES	15
6.1 - Candidatures	15
6.2 - Contrôle des capacités techniques et professionnelles des opérateurs	15
6.3 - Critères de choix des offres	15
6.4 - Classement des offres	15
6.5 - Note finale attribuée	17
6.6 - Pièces à fournir par l'attributaire	17
Pour les candidats établis à l'étranger	17
ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	18
7.1 - Transmission électronique	18
7.2 - Remise des offres	19
Copie de sauvegarde	19
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
8.1 - Informations de la sélection des candidats	20
ARTICLE 9 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	21
ARTICLE 10 - PROCEDURES DE RECOURS	21
ARTICLE 11 – CONFORMITE AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES	22

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation, soumise pour sa passation au Code de la commande publique 2019, issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, concerne une prestation de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'une étude pré-opérationnelle dans l'objectif de construire une feuille de route permettant à la commune d'Aubenas les Alpes (04110) de lancer la phase opérationnelle du projet de rénovation (réhabilitation d'ouvrages existants) et d'aménagement du village (projet urbain et paysager) et l'inscrire dans le cadre des exigences d'un éco-quartier.

Cette prestation, en application de l'article R 2172-1 du Code de la commande publique, a pour objet, en vue de la réalisation d'un projet urbain et paysager se déclinant en opérations de construction contribuant à la réalisation ;

- ▶ de bâtiments neufs,
- ▶ de travaux de réhabilitation du bâti existant,
- ▶ d'ouvrages d'infrastructure et notamment d'espaces publics structurant et concrétisant le projet urbain,

l'exécution de plusieurs éléments de la mission définie à l'article L 2431-1 du Code de la commande publique relatif à la mission de maîtrise d'oeuvre privée.

La commune d'Aubenas les Alpes est propriétaire du foncier sur lequel porte la réalisation du projet urbain et paysager ainsi que des bâtiments existants sur ce foncier. Les travaux seront réalisés pour le compte de la commune d'Aubenas les Alpes en sa qualité de maître d'ouvrage de l'opération, ils appartiendront au domaine bâti de la commune.

ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur

Commune d'AUBENAS LES ALPES

Place des Marronniers - Le village

04110 AUBENAS LES ALPES

Tél : 04 92 76 61 64

Courriel : mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr

Ordonnateur : Madame Brigitte MOYA, Maire

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application du Code de la commande publique et notamment ses articles L 2123-1 et R 2123-1.

En application de l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

3.2 - Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu d'allotissement pour les prestations visées à l'article 1 de consultation en application de l'article L 2113- 11 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L 2431-3, à l'article R 2431-4 et à l'article R 2431-5 du Code de la commande publique, pour les ouvrages de bâtiment une mission de base est confiée au titulaire du marché de maîtrise d'oeuvre. La mission de maîtrise d'oeuvre de base constitue un tout non sécable.

La mission de maîtrise d'oeuvre fait l'objet d'une tranche ferme et d'une tranche optionnelle.

3.2.1 - Tranche ferme

La tranche ferme concerne :

- ➔ les études d'esquisse (ESQ) et les études d'avant-projet (AVP) en application du 1° et du 2° de l'article R 2431-4 du Code de la commande publique ;
- ➔ les études de diagnostic (DIA) et les études d'avant-projet (AVP) en application de l'article R 2431-5 du Code de la commande publique.

3.2.2 - Tranche optionnelle

La tranche optionnelle concerne en application des 3°, 4°, 5°, 6° et 7° de l'article R 2431 - 4 du Code de la commande publique :

- ➔ Les études de projet (PRO) ;
- ➔ L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux sur la base des études qu'il a approuvées (ACT) ;
- ➔ La direction de l'exécution des marchés publics de travaux(DET) ;
- ➔ L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ;
- ➔ L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa faites par les opérateurs économiques chargés des travaux (VISA).

La tranche optionnelle comporte en application de l'article R 2431-17 du Code de la commande publique :

- ➔ L'ordonnancement, la coordination et le pilotage du chantier (OPC).

En outre, est intégrée à la tranche optionnelle la mission complémentaire suivante :

- ➔ La fourniture des DPE.

L'affermissement ou non de la tranche optionnelle dépend des résultats de la tranche ferme.

3.3 - Durée prévisionnelle de la tranche ferme

La durée globale d'exécution de la tranche ferme est fixée à 12 mois maximum.

Date prévisionnelle du début des prestations de la tranche ferme : Janvier 2020.

3.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres.

3.5 - Modifications de détail au dossier de consultation

En application de l'article R 2132-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite pour la réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ATTENTION : Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme sur la plateforme du profil d'acheteur, ou s'étant procuré le dossier en dehors de la plateforme du profil d'acheteur ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de s'inscrire sur la plateforme du profil d'acheteur.

3.6 - Variantes

En application de l'article R 2151-8 du Code de la commande publique, les variantes sont interdites.

3.7 - Options

Sans objet

3.8 - Visite des lieux

Une visite des lieux est obligatoire sous peine d'élimination.

Les candidats devront prendre contact avec la mairie d'Aubenas les Alpes à l'adresse courriel suivante : mairie-aubenaslesalpes@wanadoo.fr

Les visites se feront impérativement au cours de :

- ➔ la semaine 42
 - du lundi 14 octobre 2019 au vendredi 18 octobre 2019 entre 9h00 et 17h00
- ➔ la semaine 43
 - du lundi 21 octobre 2019 au vendredi 25 octobre 2019 entre 9h00 et 17h00

Aucune visite obligatoire des lieux ne sera organisée en dehors des semaines 42 et 43.

La personne contactée qui organise la visite obligatoire n'est pas habilitée à répondre aux questions portant sur les modalités de réponse à la consultation ou sur les modalités techniques du marché.

Les questions devront impérativement être posées sur la plate-forme du profil d'acheteur au plus tard 10 jours calendaires avant la date de limite de réception des offres. Une réponse sera apportée 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

A l'issue de cette visite, une attestation, signée par la mairie et le candidat, sera remise et devra être fournie dans l'offre. En son absence, l'offre sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

3.9 - Compétences souhaitées

L'équipe de maîtrise d'oeuvre devra faire preuve de pédagogie et avoir des qualités reconnues pour la conduite de diagnostic, la connaissance et le savoir-faire en matière de rénovation énergétique et en matière d'aménagement urbain.

Elle saura être exhaustive dans ses recommandations et fournir toutes les informations objectives nécessaires au maître d'ouvrage pour décider des suites à donner à l'étude pré-opérationnelle.

Étant donné l'aspect transversal de la mission, l'équipe de maîtrise d'oeuvre regroupera à minima les compétences et savoir-faire suivants :

- ➔ Architecte : Architecte inscrit à l'Ordre des Architectes ou équivalent pour les candidats non établis en France, Urbaniste diplômé ou qualifié par un organisme professionnel de qualification indépendant (OPQU),
- ➔ Géotechnicien pour une mission de type G1 complète et G2 uniquement APD/AVP (NF P 94-500 du 30 novembre 2013), Hydrogéologue (eaux souterraines),
- ➔ Bureaux d'études spécialisés : Génie civil, VRD, Economiste de la construction, Thermicien du bâtiment (bâtiment neuf et ancien),
- ➔ etc.

Une présentation de l'équipe aura lieu dès la première réunion de démarrage qui suivra la notification du marché.

3.10 - Sous-traitance

La sous-traitance est soumise aux dispositions édictées en la matière par les articles L 2193-1 et suivants et R 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Le cas échéant, le candidat principal joint donc dans sa candidature un engagement écrit du ou des sous-traitants, la déclaration du candidat du sous-traitant et les qualifications professionnelles. Joindre ces documents est impératif dans l'hypothèse où le candidat principal se prévaut des capacités du sous-traitant pour l'agrément de sa candidature.

Il joint, s'il le souhaite, l'imprimé DC4 (acte spécial de sous-traitance) ou tout document faisant apparaître les mentions suivantes :

- ➔ La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- ➔ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- ➔ Le montant maximum des sommes à payer directement au sous-traitant (NB : le paiement direct est obligatoire à partir de 600 € TTC (article R 2193-10 du Code de la commande publique) ;
- ➔ Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- ➔ Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie ;
- ➔ Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion en application des articles L 2141-1 à L 2141-5 du Code de la commande publique.

Dans la négative, l'acte spécial de sous-traitance est annexé à l'acte d'engagement dès après l'attribution du marché.

3.11 - Co-traitance

En application de l'article R 2142-20 du Code de la commande publique :

L'acheteur précise la forme juridique que devra revêtir le groupement d'entreprises attributaire du marché :

- Groupement conjoint** (chaque opérateur économique du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui lui sont attribuées dans le présent marché et précise dans l'acte d'engagement la répartition détaillée de ces prestations et leurs montants).

En application de l'article R 2142-21 du Code de la commande publique, chaque entreprise doit présenter son offre :

- ➔ Soit en qualité de candidat individuel,
- ➔ Soit en qualité de membre d'un groupement ; une entreprise ne peut être mandataire que d'un seul groupement à la fois.

Les candidats ne peuvent pas présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- ➔ en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- ➔ en qualité de membres de plusieurs groupements.

En application de l'article R 2142-23, le groupement conjoint devra être représenté par un mandataire commun justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, il ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour ce marché.

Le mandataire est obligatoirement celui présentant la compétence Architecte.

Chaque membre du groupement devra produire les documents demandés à l'appui du dossier de candidature. Cependant, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Les candidatures et les offres sont présentées par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Pour le groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

ARTICLE 4 – RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 - Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

Retrouvez les réponses à toutes les questions que vous vous posez sur la dématérialisation dans le Guide (très) pratique de la dématérialisation du Ministère de l'économie et des finances :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

En application des articles L 2132-2 et R 2132-7 et suivants du Code de la commande publique, le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la plateforme du profil d'acheteur :

<https://agedi.achatpublic.com/accueil/>

4.2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ➔ 1 - Le présent règlement de consultation (RC)
- ➔ 2 - L'Acte d'engagement valant contrat de maîtrise d'œuvre (AE)
- ➔ 3 - L'annexe financière décomposition et répartition de la rémunération (DPGF)
- ➔ 4 - Le cadre type de réponse pour le mémoire technique (MEMOIRE)
- ➔ 5 - Le programme de l'opération (articles 3, 4, 5 & 6 de l'AE)
- ➔ 6 - Une lettre de candidature (imprimé DC1)
- ➔ 7 - Une déclaration du candidat (imprimé DC2)
- ➔ 8 - Une déclaration du sous-traitant (imprimé DC4)
- ➔ 9 - La charte éco-quartier

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- ➔ l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (DPGF) ;
- ➔ le cahier des clauses administratives générales (CCAG-PI 2009) applicable aux prestations, objet du marché ;

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - Forme du dossier à remettre

L'offre du candidat doit respecter une stricte formalité sous peine d'irrecevabilité.

Ainsi, chaque candidat doit remettre l'ensemble des documents requis à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

En application des articles R 2143-16 et R 2151-12 du Code de la commande publique, si les candidatures et les offres des soumissionnaires 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.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'article R 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le pli à remettre par le candidat comprend :

- ➔ un dossier de candidature,
- ➔ un dossier d'offre.

5.2 - Documents à produire

5.2.1 - Eléments nécessaires au contrôle de la conformité des candidatures

Le dossier de candidature peut être constitué de deux manières différentes.

❶ L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen DUME (disponible à partir du lien <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/opérateur-économique>)

Le DUME est un document d'auto-déclaration utilisé dans les procédures de passation des marchés publics par les acheteurs publics et les entreprises dans l'Union Européenne.

En produisant un DUME complété, les soumissionnaires n'ont plus besoin de fournir les différents formulaires (Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants, Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, Formulaire DC4 : Déclaration de sous-traitance) utilisés lors de la procédure de passation du marché.

② En cas de candidature non-DUME, le dossier de candidature devra comprendre les 5 pièces numérotées suivantes permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat, à savoir :

- ➔ 1 - Lettre de candidature (ou DC1), obligatoire seulement en cas de présentation sous forme de groupement (et la désignation du mandataire par ses cotraitants) dûment complétée notamment par le document d'habilitation par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation,
- ➔ 2 - Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à 5 et 7 à 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,
- ➔ 3 - La déclaration de candidature (imprimé DC2) dûment complétée, pour chacun des membres en cas de groupement, y compris l'attestation d'assurances,
- ➔ 4 - Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités techniques et professionnelles du candidat, notamment :
 - ▶ curriculum vitae,
 - ▶ diplômes,
 - ▶ qualifications,
 - ▶ expériences et références,
- ➔ 5 - Attestation de visite des lieux.

NB : Le candidat peut utiliser les modèles joints dans le présent dossier de consultation. Ces formulaires (imprimés DC1, DC2 et DC4) sont aussi disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

NB : Si l'attributaire n'a pas signé la déclaration sur l'honneur lors de l'envoi de sa candidature, il sera tenu de le faire lorsqu'il recevra la lettre pour lui signifier qu'il est attributaire du marché.

Chaque candidat a la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs opérateurs économiques quelle que soit la nature des liens juridiques entre ces opérateurs et lui (co-traitant, sous-traitant). Le candidat produit les mêmes documents de candidature concernant ces opérateurs que ceux qui lui sont demandés. Le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs pour justifier qu'il dispose de leurs capacités économiques pour l'exécution du marché.

5.2.2 - Eléments nécessaires au choix de l'offre

Le dossier d'offre comprend obligatoirement les 3 documents suivants :

- ➔ 1 - L'Acte d'engagement (AE) selon le modèle joint, en un seul original, valant contrat de maîtrise d'œuvre dûment complété (joindre le R.I.B.).
- ➔ 2 - L'annexe financière DPGF de répartition de la rémunération dûment renseignée (à joindre à l'AE)
- ➔ 3 - Le mémoire technique qui fera apparaître les éléments suivants :
 - ▶ 1 - Les membres de l'équipe (y compris trombinoscopes et diplômes obtenus) réellement en charge de la mission avec désignation du mandataire, ou chef de projet, et des personnes en charge des différentes prestations, désignées successivement par co-traitant 1, co-traitant 2, etc. ;
 - ▶ 2 - Les outils mis en oeuvre pour la tranche ferme de l'étude (logiciels et matériels utilisés à jour pour ce projet) et pourquoi ? ;
 - ▶ 3 - La description de la méthodologie proposée tant au niveau de la conception des bâtiments neufs que du diagnostic des bâtiments existants ;
 - ▶ 4 - La démarche proposée pour l'information et la sensibilisation des différents acteurs et la concertation des habitants ;
 - ▶ 5 - Le déroulement de la prestation et le planning de travail envisagé pour la tranche ferme ;
 - ▶ 6 - Des extraits de documents de rendu (Forme et contenu par exemple : modèle de fiche de synthèse, fichier Excel,....) ;
 - ▶ 7 - Suite à la visite obligatoire du site, déclinaison des spécificités du territoire d'étude perçues lors de la visite.

NB : Si l'attributaire n'a pas signé l'acte d'engagement lors de l'envoi de son offre, il sera tenu de le faire lorsqu'il recevra la lettre pour lui signifier qu'il est attributaire du marché.

5.2.3 - Cadre type de réponse pour le mémoire technique

Le candidat doit impérativement présenter le mémoire technique dans le cadre type de réponse ci-après.

En cas de manquement à la conformité de présentation du mémoire technique (absence de réponse ou document plus volumineux), le candidat pourra être éliminé pour manquement au formalisme imposé par le présent règlement de consultation, son offre sera considérée comme irrégulière et sans possibilité de régularisation.

Aucune annexe n'est autorisée pour accompagner le cadre type de réponse.

La réponse apportée à chaque item du cadre type de réponse comportant les 7 items ci-dessous ne doit pas dépasser le nombre de page format A4 stipulé ci-après et la taille minimum de la police (polices autorisées : Arial, Verdana, Times, ou Helvetica.) ne doit pas être inférieure à la taille 10 pt.

Cadre type de réponse - Items du mémoire technique	Réponse du prestataire
1 - Quels seront les membres de l'équipe (y compris trombinoscopes et diplômes) réellement en charge de la mission avec désignation du mandataire et des personnes en charge des différentes prestations, désignées successivement par co-traitant 1, co-traitant 2, etc. ?	Réponse sur 2 pages A4 Maximum

Cadre type de réponse - Items du mémoire technique	Réponse du prestataire
2 - Quels sont les principaux outils qui seront mis en oeuvre pour la tranche ferme de l'étude (matériels et logiciels utilisés à jour pour ce projet) et dites pourquoi ?	Réponse sur 2 pages A4 Maximum
3 - Quelle est votre méthodologie de travail tant au niveau de la conception des bâtiments neufs que du diagnostic des bâtiments existants ?	Réponse sur 2 pages A4 Maximum
4 - Quelle démarche proposez-vous pour l'information et la sensibilisation des différents acteurs et la concertation des habitants ?	Réponse sur 1 page A4 Maximum
5 - Quel serait le déroulement de la prestation et le planning de travail envisagé pour la tranche ferme ?	Réponse sur 1 page A4 Maximum
6 - Avez-vous quelques extraits de documents de rendu à présenter (Forme et contenu, par exemple : modèle de fiche de synthèse, fichier Excel ...) ?	Réponse sur 2 pages A4 Maximum
7 - Suite à la visite obligatoire du site, quelles sont les spécificités du territoire d'étude telles que vous les avez perçues ?	Réponse sur 2 pages A4 Maximum

5.2.4 - Plis reçus hors délais

En application de l'article R 2151-5 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées.

ARTICLE 6 - CONTROLE DES CONDITIONS DE PARTICIPATION ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 - Candidatures

Sont éliminées les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à 5 du Code de la commande publique.

Sont éliminées les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux de capacités professionnelles et techniques mentionnées dans le présent règlement.

Sont également éliminées les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées au présent règlement de consultation en application de l'article R 2143-3 du Code de la commande publique.

L'acheteur se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures, conformément à l'article R 2161-4 du Code de la commande publique.

6.2 - Contrôle des capacités techniques et professionnelles des opérateurs

Les critères intervenant pour le contrôle des candidatures, en vertu des articles R 2142-5, R 2142-13 et 14 du Code de la commande publique, sont :

- ➔ Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- ➔ Capacités techniques et professionnelles

Si un candidat produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique.

6.3 - Critères de choix des offres

L'acheteur retiendra à l'issue d'un classement l'offre ayant obtenu la meilleure note.

En application de l'article R 2152-1 du Code de la commande publique les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées, sans possibilité de régulariser.

Il serait fait application de l'article L 2152-6 relatif aux offres anormalement basses.

6.4 - Classement des offres

Après avoir écartées, en application de l'article L 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, les offres sont classées sur la base des critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération
Prix des prestations tranches ferme et optionnelle	30 %
Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique	70 %

Pour conserver le poids relatif de chacun des deux critères, après que chaque offre a été notée individuellement, il est porté systématiquement et pour chaque critère, la meilleure note à la note 10. Les notes suivantes, selon une règle de trois, sont portées elle aussi à une valeur par référence à la meilleure note.

➔ Critère Prix pondéré à 30% (NP)

Prix le plus bas: 10 points

Note obtenue par le candidat NP = (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x 10 x 30%

➔ Critère Valeur technique pondérée à 70% (NT)

Le classement du critère valeur technique se fera sur la base du mémoire technique comprenant 7 sous-critères sous forme de questions.

Cadre type de réponse - Les sous-critères de la note de méthodologie	Note
1 - Quels seront les membres de l'équipe (y compris trombinoscopes et diplômes) réellement en charge de la mission avec désignation du mandataire et des personnes en charge des différentes prestations, désignées successivement par co-traitant 1, co-traitant 2, etc. ?	de 1 à 6
2 - Quels sont les principaux outils qui seront mis en oeuvre pour la tranche ferme de l'étude (logiciels et matériels utilisés à jour pour ce projet) et dites pourquoi ?	de 1 à 6
3 - Quelle est votre méthodologie de travail tant au niveau de la conception des bâtiments neufs que du diagnostic des bâtiments existants ?	de 1 à 6
4 - Quelle démarche proposez-vous pour l'information et la sensibilisation des différents acteurs et la concertation des habitants ?	de 1 à 6
5 - Quel serait le déroulement de la prestation et le planning de travail envisagé pour la tranche ferme ?	de 1 à 6
6 - Avez-vous quelques extraits de documents de rendu à présenter (Forme et contenu, par exemple : modèle de fiche de synthèse, fichier Excel ...) ?	de 1 à 6
7 - Suite à la visite obligatoire du site, quelles sont les spécificités du territoire d'étude telles que vous les avez perçues ?	de 1 à 6
note maxi = meilleure note	42

Chaque membre de la Commission d'appel d'offres appliquera à chacune des réponses une note de 1 à 6 :

- Très insatisfaisant : 1
- Insatisfaisant : 2
- Peu satisfaisant : 3
- Moyennement satisfaisant : 4
- Satisfaisant : 5
- Très satisfaisant : 6

La moyenne des notes totales attribuées par les membres de la Commission d'appel d'offres constituera la valeur moyenne de l'offre examinée.

Note maxi = 10 si la valeur moyenne de l'offre examinée = 42 points

Note obtenue par le candidat NT = (valeur moyenne de l'offre examinée / 42) x 10 x 70%

Si le cadre type de réponse n'est pas respecté (à savoir le nombre de pages A4 maximum et la police de caractère ainsi que sa taille) l'offre sera considérée comme irrégulière et elle sera donc éliminée. Il n'y aura pas de demande de régularisation.

6.5 - Note finale attribuée

La somme des notes pondérées pour l'ensemble des critères déterminera la note finale attribuée à chaque candidat, elle sera calculée de la façon suivante : NP + NT

En cas d'ex-aequo, la voix du président de la commission d'appel d'offres sera prépondérante.

6.6 - Pièces à fournir par l'attributaire

Si le candidat retenu n'a pas déjà fourni les documents fiscaux et sociaux dans le cadre des articles R 2143-13 et 14 du Code de la commande publique, il devra produire les pièces prévues aux articles R 2143-6 à 10 du Code de la commande publique, dans un délai qui sera précisé dans le courrier de demande de ces pièces.

Si le candidat retenu ne produit pas ces pièces dans le délai imparti son offre est rejetée et sa candidature éliminée.

Pour les candidats établis à l'étranger

Afin de satisfaire aux obligations fixées à l'article R 2143-6 du Code de la commande publique, le candidat établi à l'étranger produit un extrait du registre pertinent ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion.

De même, afin de satisfaire aux obligations fixées à l'article R 2143-10 du Code de la commande publique, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement. 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. Si les documents fournis par un candidat en application des présents articles ne sont pas rédigés en langue française, ces documents seront accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

7.1 - Transmission électronique

Il est rappelé que l'acheteur n'accepte que la transmission électronique des documents de l'offre sur la plateforme du profil d'acheteur.

Le pli électronique doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7.2 - Remise des offres

Il est à nouveau rappelé que l'acheteur n'accepte que la transmission électronique des documents de l'offre sur la plateforme du profil d'acheteur :

<https://agedi.achatpublic.com/accueil/>

Il est rappelé que la transmission des plis papier et/ou sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée. L'offre sera considérée comme irrégulière et ne sera pas régularisable.

Copie de sauvegarde

En application de l'article R 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de transmettre UNE COPIE DE SAUVEGARDE sur un support physique électronique (par exemple CD-ROM ou clé USB) largement disponible ou sur papier.

Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur : "Copie de Sauvegarde".

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis, soit avant le :

Date et heure limites de réception des offres : MARDI 26 NOVEMBRE 2019 avant 12h.

Elle sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elles doivent être envoyées ou déposées dans une enveloppe cachetée indiquant :

COPIE DE SAUVEGARDE : Ne pas ouvrir

offre pour :

« CONSULTATION POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE
PRE-OPERATIONNELLE D'AMENAGEMENT DU QUARTIER DURABLE
D'AUBENAS LES ALPES DANS LE CADRE DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET
« QUARTIERS DURABLES »

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera :

- ➔ soit expédié par voie postale recommandée avec AR à l'adresse suivante :

Mairie d'Aubenas les Alpes
Place des marronniers
04110 Aubenas les Alpes

- ➔ soit remis directement contre récépissé par le candidat lui-même ou par coursier à l'adresse suivante :

Mairie d'Aubenas les Alpes
Place des marronniers
04110 Aubenas les Alpes

Horaires de dépôt
Mardi : 14H00 – 16H00
Jeudi : 14H00 – 16H00

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

En application de l'article R 2132-6 du Code de la commande publique, pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats sont invités à poser toute question nécessaire à l'établissement de leur offre par l'intermédiaire de la plate-forme du profil d'acheteur :

<https://agedi.achatpublic.com/accueil/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

8.1 - Informations de la sélection des candidats

Les candidats sont informés que l'avis d'attribution sera publié dans les mêmes supports que l'avis de publicité.

ARTICLE 9 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R 2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours calendaires.

Toutefois, en application de l'article R 2185-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra déclarer la procédure sans suite.

L'abandon de la procédure pour un motif d'intérêt général ne donne pas lieu à indemnisation des opérateurs économiques ayant participé à la procédure et, notamment de leur manque à gagner.

ARTICLE 10 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Marseille
24, rue Breteuil
13006 MARSEILLE
Téléphone : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87 / 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

<http://marseille.tribunal-administratif.fr/Demarches-procedures/Introduire-une-requete-devant-le-tribunal-administratif/Comment-formuler-une-requete>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ➔ Référé pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R 421-1 à R 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- ➔ Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ARTICLE 11 – CONFORMITE AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Les données transmises dans les offres seront strictement utilisées dans le cadre de cette consultation et ne feront pas l'objet de communication vers l'extérieur. La stricte confidentialité des données transmises sera garantie.

Les données collectées par l'intermédiaire de ce formulaire font objet d'un traitement informatisé. Elles sont conservées durant la durée strictement nécessaire à leur traitement et ne sont accessibles qu'aux structures de la collectivité ayant en charge leur traitement.

Conformément à la loi de 1978 modifié en 2004 (CNIL) et du RGPD de mai 2018, un complément d'information est disponible sur le site de la collectivité : <https://aubenas-les-alpes.fr>

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Pour plus d'informations, vous pouvez également consulter sur internet la page : http://public.agedi.fr/charte-rgpd_fr.html

Envoi le 26 septembre 2019 à la publication,

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence au BOAMP : 26 septembre 2019