



Questembert Communauté
8, Avenue de la gare
56230 - QUESTEMBERT

Marché public de **SERVICES**

-

CCAG Prestations intellectuelles

ELABORATION DU PLUi de QUESTEMBERT COMMUNAUTE

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

23 septembre 2024 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : ELABORATION DU PLUi de QUESTEMBERT COMMUNAUTE</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Questembert Communauté 8, Avenue de la gare 56230 - QUESTEMBERT</p>
	<p>Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.megalis.bretagne.bzh</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 71410000-5 : Services d'urbanisme</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Délai d'exécution.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1.	Procédure de passation.....	4
3.2.	Allotissement.....	4
3.3.	Renseignements complémentaires.....	5
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	5
4.1.	Dossier de candidature.....	5
4.2.	Sous-traitance.....	6
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	6
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	7
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	7
5.2.	Variantes.....	8
5.3.	Missions optionnelles.....	8
5.4.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
5.5.	Délai de validité.....	8
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	11
Article 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : ELABORATION DU PLUi de QUESTEMBERT COMMUNAUTE.

Lieu de prestation du service : Questembert Communauté, 8, Avenue de la gare, 56230 QUESTEMBERT

1.2. Codes CPV

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

1.3. Délai d'exécution

Délai en mois : **36 mois**

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

Le début des missions sera programmée semaine 48 (2024)

L'objectif souhaité est que l'élaboration et débats sur le PADD soit pour fin 2025 – JANVIER 2026.

L'arrêt du projet : MARS 2027

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

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

3.2. Allotissement

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

* Conformément à l'article 32 de l'ordonnance 2015-899 du 23 Juillet 2015, Considérant que l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, celui-ci n'est pas alloti.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

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

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

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
2	Déclaration du chiffre d'affaires des 3 dernières années appropriée et preuve d'une assurance pour les risques professionnels
3	Déclaration appropriées de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du maître d'ouvrage ou, à défaut, par une déclaration du candidat
2	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ainsi que la composition de l'équipe pluridisciplinaire ou groupement (à indiquer dans le mémoire technique)
3	Déclaration indiquant les moyens matériels et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ou prestations

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

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

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

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

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

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

Si le candidat est une personne physique :

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

4.2. Sous-traitance

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

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

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

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

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique <i>Le mémoire technique présentera les dispositions que le candidat se propose d'adopter par l'exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il y sera intégrer les éléments suivants :</i> <ul style="list-style-type: none">• 1/ une présentation des compétences du prestataire (ou du groupement) dans les domaines sollicités par la maîtrise d'ouvrage, à savoir : - planification - urbanisme, patrimoine et architecture - habitat - économie / commerce - environnement en hydrologie - communication et concertation publique - juridique sur les thématiques étudiées - SIG / géomaticien - rédacteur / graphiste Le prestataire sera en capacité de proposer une approche territoriale et règlementaire pluridisciplinaire. Toute compétence complémentaire sera la bienvenue. La présence d'un chef de projet, référent tout au long de la procédure au sein de l'équipe technique est requise• 2/ la méthodologie proposée pour la réalisation de l'étude, l'articulation entre les phases, l'organisation et les modalités de travail proposées• 3/ la présentation de l'équipe dédiée à la réalisation de la présente étude. Le candidat s'engage à présenter les membres de l'équipe qui sera dédiée à l'élaboration du PLUi.

	<ul style="list-style-type: none"> • 4/ les CV de ces intervenants dédiés et les moyens qui seront utilisés pour mener à bien la prestation • 5/ un échéancier précisant les délais d'exécution de la mission, en détaillant les délais des différentes étapes / phases de l'étude <p>Début des missions programmée semaine 48 (2024) L'objectif souhaité est que l'élaboration et débats sur le PADD soit pour fin 2025 – JANVIER 2026. L'arrêt du projet : MARS 2027</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6/ et tout document ou précision que le candidat jugera utile d'apporter pour la bonne compréhension de son offre.
4	<p>La décomposition du prix global et forfaitaire</p> <p>Ce document devra faire clairement apparaître la ventilation financière par phase de l'étude, par jour de travail de chaque membre de l'équipe (prix de journée et temps passé pour chaque élément d'étude), conformément aux attentes du CCTP.</p>
5	<p>Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant</p>

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Missions optionnelles

Conformément au CCTP, des missions optionnelles sont prévues au présent marché qui pourront être enclenchées ou non, détaillées comme suit :

	Elaboration des pièces du PLUi
Pièces réglementaires	OAP sectorielles habitat
	OAP sectorielles activités
	autres OAP sectorielles
	OAP de secteur d'aménagement
	OAP thématique – trame environnementales
	OAP thématique - mobilité
	OAP thématique – patrimoine bâti
	OAP thématique – éco-conception
	OAP thématique – transition énergétique

5.4. Prestations supplémentaires éventuelles

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

5.5. Délai de validité

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

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

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

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

N°	Description	Pondération
1	Prix	30
	<i>Règle de trois ; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offres) * pondération du critère prix</i>	
2	Support technique de l'offre	70
	<i>Valeur technique de l'offre, appréciée au regard du mémoire explicatif global sur les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché</i>	
2.1	2.1 Méthodologie, mode(s) de concertation proposé(s), compétences du prestataire, innovation	40
2.2	2.2 Qualification de l'équipe affectée à la mission	10
2.3	2.3 Expérience sur des études similaires	10
2.4	2.4 Respect des échéances selon la commande initiale (fournir un échéancier détaillé par phase)	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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

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

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

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Il ne s'agit en aucun cas de déposer un complément à l'offre initiale mais de déposer une offre complète modifiée.

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

Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

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

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

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

Modalité d'identification sur le profil acheteur

Le candidat est invité à s'identifier sur la plateforme au moment du téléchargement du DCE s'il souhaite être informé des modifications qui pourraient être apportées au DCE. Il est donc vivement conseillé de s'identifier et de fournir une adresse mail valide et usuelle.

Par ailleurs, tous les échanges en cours de procédure se font via la plateforme de dématérialisation. L'adresse mail indiquée par le candidat sera aussi utilisée lors de demandes de complément d'information, lors de la notification des rejets ou la notification du marché.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

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

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

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

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte 35000 RENNES CEDEX
Tél. : 02 23 21 28 28
Fax : 02 99 63 56 84
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte 35000 RENNES CEDEX
Tél. : 02 23 21 28 28
Fax : 02 99 63 56 84
Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Nom : Service Marchés Publics
Adresse : Questembert Communauté,
8, Avenue de la gare, 56230 QUESTEMBERG
Téléphone : 02-97-26-59-51 / 02-97-26-76-95
E-mail : contact@qc.bzh

Le responsable technique

Nom : Madame Samuelle MARIE
Adresse : Pôle Aménagement et Cadre de Vie Service Environnement et Développement,
8 avenue de la Gare, 56230 QUESTEMBERG
Téléphone : 02-97-26-04-02
E-mail : s.marie@qc.bzh