

Marchés Publics de Services

Ville de Milly-la-Forêt

Place de la République

91490 Milly-la-Forêt

Tél. 01.64.98.80.07

**Conduite et animation d'une procédure de révision
du P.O.S. et sa transformation en P.L.U.**

Règlement de consultation

(RC)

Date limite de réception des offres :

30/07/2010 à 12 h 00

SOMMAIRE

Article 1er. Objet de la consultation

- 1.1. Objet de la procédure
- 1.2. Objet des prestations
- 1.3. Lieu d'exécution des prestations
- 1.4. Divisions en lots et en tranches
 - 1.4.1. Lots
 - 1.4.2. Tranches
- 1.5. Forme du marché
- 1.6. Délai d'exécution

Article 2. Conditions de la consultation

- 2.1. Pouvoir adjudicateur
- 2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur
- 2.3. Etendue de la consultation :
- 2.4. Justification du choix de la procédure
- 2.5 - Limitation du nombre de candidats
- 2.6. Organisation de la consultation
 - 2.6.1. Dossier de consultation
 - 2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux
- 2.7. Modifications de détails au dossier de consultation
- 2.8. Délai de validité des offres
- 2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement
- 2.10. Variantes
- 2.11. Options
- 2.12. Marché réservé

Article 3. Présentation des offres

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

- 5.1 Critères d'attribution
- 5.2 - Attribution du marché

Article 6. Renseignements complémentaires

Article 1er. Objet de la consultation

1.1. Objet de la procédure

La procédure concerne un marché à passer par un seul pouvoir adjudicateur.

1.2. Objet des prestations

La consultation a pour objet l'exécution des prestations suivantes :

Conduite et animation d'une procédure de révision du P.O.S. et sa transformation en P.L.U.

1.3. Lieu d'exécution des prestations

Territoire communal.

1.4. Divisions en lots et en tranches

1.4.1. Lots

Les prestations ne sont pas divisées en lots.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs offres, en agissant à la fois :

- ◆ en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements ;

1.4.2. Tranches

Les prestations ne sont pas divisées en tranches.

1.5. Forme du marché

Marché ordinaire.

1.6. Délai d'exécution

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont précisées dans l'acte d'engagement.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur contractante est :

- Ville de Milly-la-Forêt

L'autorité compétente est :

- Monsieur le Maire - François ORCEL

2.2. Organisation du pouvoir adjudicateur

Le service chargé de la procédure est :

- Mairie de Milly-la-Forêt
Service Technique
Place de la République
91490 Milly-la-Forêt

dont le responsable est :

- M. Patrick CHIARENZA

2.3. Etendue de la consultation :

La présente procédure adaptée ouverte est organisée par un pouvoir adjudicateur, en application des dispositions de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

2.4. Justification du choix de la procédure

Sans objet.

2.5 - Limitation du nombre de candidats

Sans objet

2.6. Organisation de la consultation

2.6.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- ◆ règlement de consultation (R.C.) ;
- ◆ acte d'engagement (A.E.) et ses annexes éventuelles ;
- ◆ cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) n° 2010-09 du 20/05/2010 ;
- ◆ cahier des charges ;

2.6.2. Visite du (des) site(s) ou des locaux

Sans objet

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

Sans objet.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

Sans objet.

2.10. Variantes

Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges ne sont pas autorisées.

2.11. Options

Sans objet.

2.12. Marché réservé

Sans objet.

Article 3. Présentation des offres

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

- ◆ **A** - Justifications à produire prévues à l'article 45 du code des marchés publics ; le candidat devra en particulier fournir :
 - Justifications à produire quant à la situation juridique
 - ◆ Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé Cerfa DC4) ou, à défaut d'utiliser l'imprimé DC4, :

∇ Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant :

- * le nom et l'adresse du candidat ;
 - * éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) ;
 - * si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
 - * document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- ◆ Déclaration du candidat (imprimé Cerfa DC5)
 - ◆ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail. (si DC5 non produit)
 - ◆ Production pour chacun de ces opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
 - ◆ Engagement écrit du ou de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché

• Justifications à produire quant à la capacité économique et financière

- ◆ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- ◆ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour risques professionnels
- ◆ Bilans ou extraits de bilans des trois dernières années si le candidat est assujéti à l'obligation d'établir des bilans en vertu de la loi

• Justifications à produire concernant les références professionnelles et la capacité technique

- ◆ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Attestations du destinataire prouvant les prestations de services ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique
- ◆ Description de l'équipement technique et des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- ◆ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- ◆ Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- ◆ Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
- ◆ Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique
- ◆ Certificat(s) de qualité ou de capacité délivré(s) par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques

◆ **B - Le projet de marché comprenant :**

- un acte d'engagement - document(s) joint(s) à compléter, dater et signer ;
 - ◆ *L'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptations de sous-traitants et d'agrément de conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe 2 du cadre d'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder .*

- ◆ *L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 9 du cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser au paragraphe E de l'acte d'engagement.*
- ◆ *Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.*
- ◆ *En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.*
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ci-joint ;
- Le cahier des charges ci-joint ;
- Un devis descriptif et estimatif détaillé comportant toutes indications permettant d'apprécier les propositions de prix. Ce devis aura une valeur contractuelle ;

Article 4. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou remises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- ◆ Transmission par voie électronique non autorisée.
- ◆ présentées sur support papier et adressées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.
- ◆ présentées sur un support papier et remises sous pli cacheté au service destinataire contre récépissé. La présentation sur support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

- ◆ Mairie de Milly-la-Forêt
Place de la République
91490 Milly-la-Forêt

Le pli indique la mention suivante :

"Proposition pour Conduite et animation d'une procédure de révision du P.O.S. et sa transformation en P.L.U.–
NE PAS OUVRIR"

Les documents relatifs à la candidature comprennent :

- ◆ Les justifications à produire prévues à l'article 3 A ci dessus.

Les documents relatifs à l'offre comprennent :

- ◆ Le projet de marché demandé au paragraphe B de l'article 3 ci-dessus.

Article 5. Examen des offres et attribution du marché

Les candidatures seront examinées au regard des critères de recevabilité et/ou des niveaux minimaux de capacités suivants :

- Référence professionnelle et capacité technique
- Capacité économique et financière

5.1 Critères d'attribution

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation pourra être engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de cette phase de négociation un deuxième classement sera effectué.

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération sous forme de pourcentages :

Valeur technique	40 %
Délai d'exécution	30 %
Prix des prestations	30 %

Chaque critère sera noté sur 20.

5.2 - Attribution du marché

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur .

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 6. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus par demande auprès de : Madame CHAYRIGUET

- Mairie de Milly-la-Forêt
Place de la République
91490 Milly-la-Forêt
N° de Téléphone : 01.64.98.80.07
N° de télécopie : 01.64.98.79.21
EMail : mairie@milly-la-foret.fr

Document établi le 20/05/2010