



Commune de Formiguères

**Projet de développement touristique des espaces débutants  
et modernisation/remplacement des appareils en cœur de station.**

**Pilotage et finalisation du projet, réalisation des études préalables,  
montage et suivi du dossier de demande d'autorisation U.T.N.**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

# REGLEMENT DE CONSULTATION

## A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

**Mairie de Formiguères 1 place de l'Eglise 66210 Formiguères**

Ci-après, « la personne publique »

## B - Objet de la consultation

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

**Projet de développement touristique des espaces débutants et modernisation/remplacement des appareils en cœur de station.**

**Pilotage et finalisation du projet, réalisation des études préalables, montage et suivi du dossier de demande d'autorisation U.T.N.**

**Marché à procédure adaptée en vertu des articles 27 et 34 I 1° a) du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (NOR: EINM1600207D) . Négociation possible.**

## C – Date Limite de réception des offres

**~~Jeudi 30~~ novembre 2017 à 17H00**

## D – Objet de la consultation et lieu d'exécution

La présente consultation a pour objet la fourniture à la personne publique d'un marché de prestations intellectuelles consistant en la finalisation, l'animation et le pilotage du projet définitif de la Collectivité, la réalisation des études préalables à une demande d'UTN, et la production et le suivi du dossier de demandes d'autorisation UTN dans le cadre de la restructuration et de la requalification du cœur de la station, projet essentiel au développement urbanistique et touristique de la ville.

Les prestations attendues relèvent donc de trois ordres :

- A – Définition, animation et pilotage du projet,
- B – Réalisation des études préalables,
- C - Production et suivi du dossier technique UTN.

Lieu de livraison des prestations de service : majoritairement au siège de la personne publique ou dans le département du siège de la personne publique et/ou tout autre lieu sur le territoire métropolitain en fonction des administrations compétentes.

## **E – Conditions de la consultation**

### **E.1 - Procédure de la consultation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en vertu articles 27 et 34 I 1° a) du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (NOR: EINM1600207D) avec possibilité de négociation. Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de services (prestations intellectuelles).

### **E.2 - Structure de la consultation**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

### **E.3 - Structure du marché**

Les prestations souhaitées étant homogènes, elles ne donneront pas lieu à allotissement.

### **E.4 - Marchés réservés à une profession particulière**

Néant.

### **E.5 - Nature des offres**

#### E.5.1. - Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une seule solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

#### E.5.2. - Variantes

Aucune variante ne pourra être proposée par les candidats.

#### E.5.3 - Options

La personne publique prévoit une option pour le marché à laquelle les candidats devront répondre.

### **E.6 - Modalités de financement et de règlement**

Le financement du marché est prévu dans le cadre du budget communal. Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Le délai global de paiement sera de 30 jours conformément aux dispositions du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **E.7 - Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises**

La personne publique 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 (ces 10 jours sont décomptés à partir de l'envoi du document de modification du DCE aux entreprises). Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **E.8 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **E.9 - Propriété intellectuelle**

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats, des documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché, ni ne peut les communiquer, à titre gratuit ou onéreux sans l'accord préalable de la personne publique.

### **E.10 - Obligation de discrétion**

Le titulaire est soumis aux obligations légales et réglementaires organisant le secret professionnel.

## **F – Conditions d'exécution du marché**

A titre indicatif, l'exécution des prestations commencera au mois d'avril 2018.

### **F.1 - Durée du marché**

Les règles concernant la durée du marché seront fixées dans l'acte d'engagement et ne pourront en aucun cas être changées. Le présent marché sera conclu pour une période encore à fixer qui débutera à compter du mois d'avril 2018 ou à compter de la notification du marché s'il est notifié postérieurement à la date ci-avant.

### **F.2 - Clause de reconduction du marché**

Néant.

## **G – Nature des candidats**

Néant.

## **H – Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

Le présent règlement de la consultation,  
L'acte d'engagement  
Le Cahier des Clauses Particulières,

## **I – Modalités de présentation des dossiers**

### **I.1 - Modalités de déroulement de la procédure**

La procédure se déroule en plusieurs temps : remise des propositions initiales, possibilité de négociation puis remise des propositions définitives et attribution du marché à l'entreprise choisie. L'enveloppe des propositions est ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Au vu des propositions initiales, il peut décider d'engager des négociations avec le ou les entreprises de son choix au vu des propositions initiales proposées ou procéder à l'attribution du marché.

S'il y a lieu à négociation, le pouvoir adjudicateur met fin à la négociation sans préavis et demande aux candidats sélectionnés de remettre leurs offres définitives dans un délai fixé par lui. La communication de la fin de négociation et du délai de remise de l'offre définitive se fait par tout moyen. Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigé en langue française et que le ou les signataires doivent être habilité(s) à engager juridiquement le candidat.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire, établis par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé, doivent impérativement être joints dans l'enveloppe. La Personne Publique doit en effet, sous peine d'élimination de la candidature, pouvoir établir l'habilitation du signataire, au vu de l'ensemble des délégations et subdélégations autorisant le signataire à engager le candidat, la délégation primaire devant impérativement émaner du représentant légal.

Le dossier à remettre par le candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra :

- Les renseignements concernant la candidature (article 6.2)
- L'offre. (Article 6.3)

## **I.2 - Renseignements relatifs à la candidature**

### I.2.1 - Pièces administratives demandées aux candidats

En application des articles 44, 45 & 48 à 55 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 :

☞ La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1, dernière version, ou renseignements équivalents) en cas de groupement ;

☞ La déclaration du candidat (imprimé DC2, dernière version, ou renseignements équivalents) dûment remplie et signée est acceptée pour l'entreprise unique et pour chaque membre du groupement ;

Dans la rubrique G de l'imprimé DC2, le candidat indiquera :

- Si société : extrait Kbis de moins de trois mois
- Note d'expérience professionnelle dans les conditions prévues au règlement de consultation

☞ Une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, en application des articles

☞ En application de l'article 48 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 susvisé, le candidat devra fournir en annexe à sa proposition un état détaillé de son expérience en matière de réalisation d'études du même type au profit de collectivités publiques, en indiquant notamment les marchés de services de prestations intellectuelles similaires conclus par les intéressés sur les cinq (5) dernières années, sous réserve que les références permettant d'identifier les personnes publiques concernées soient soumises à leur accord préalable et exprès dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur. La fourniture de cet état et sa consistance seront un facteur essentiel du choix de la collectivité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les éléments portés dans la note d'expérience sera analysée par la personne responsable du marché sans prendre en considération les autres pièces qui seraient fournies et organisées par le candidat lui-même sauf à produire un document unique reprenant la forme et des renseignements de la note d'expérience versée au dossier de consultation dans les mêmes conditions. En l'absence de la note d'expérience et des éléments obligatoires la constituant comme précisé dans ce document, l'offre ne pourra être examinée.

☞ Le candidat devra fournir un curriculum-vitae détaillé du ou des architectes, ingénieurs et techniciens et juristes exerçant au sein de l'équipe composée par le candidat.

#### 1.2.2. - Attribution sous réserve

Conformément à l'article 55 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 susvisé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 10 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR: ECOM0200993Z), ainsi que les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 OU D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. 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.

#### 1.2.3 - Acte d'engagement dématérialisé

Non autorisé.

### **1.3 - Contenu de l'offre**

L'enveloppe OFFRE contiendra les pièces suivantes :

☞ L'acte d'engagement dûment signé,

☞ Le mémoire justificatif indiquant :

- La forme juridique du candidat.
- Le nombre et la qualité des membres du bureau d'étude et des bureaux d'études et/ou cabinets associés éventuels.
- Les membres dédiés à la prestation.
- Les délais d'exécution proposés et le calendrier.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les éléments portés dans le mémoire technique justificatif sera analysé par la personne responsable du marché sans prendre en considération les autres pièces qui seraient fournies et organisées par le candidat lui-même sauf à produire un document unique reprenant la forme et des renseignements du mémoire technique justificatif versé au dossier de consultation dans les mêmes conditions.

En l'absence du mémoire justificatif et des éléments obligatoires le constituant comme précisé ci-dessus, l'offre ne pourra être examinée.

☞ Une note méthodologique indiquant :

- Obligatoirement : les modalités de traitement des prestations demandées et toute précision que le candidat juge utile permettant d'apprécier la valeur technique de sa proposition et la valeur ajoutée qu'il entend apporter à la réalisation des prestations.
- Obligatoirement : les conditions de traitement des prestations garantissant une disponibilité du prestataire pour prendre en charge les missions confiées et assurer une présence physique à toutes les réunions de travail voulues par la collectivité.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de la note méthodologique visée ci-dessus et/ou en l'absence d'une note méthodologique indiquant les délais et modalités d'exécution des prestations, l'offre ne pourra être jugée sur le critère de la valeur technique et ne pourra donc pas être examinée.

☞ Une note relative aux délais de réalisation des prestations avec un calendrier précis.

☞ Une décomposition précise du prix proposé au regard du contenu des prestations proposées et du calendrier également proposé par le candidat.

☞ Le Cahier des Clauses Particulières, à dater et à signer sans modification.

☞ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.-P.I.) modifié par arrêté du 16 septembre 2009. (Document non joint).

## **J – Modalités de retrait des dossiers**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat jusqu'à la date et l'heure limites de remise des offres, soit :

- Par courrier ou sur place contre récépissé au siège de la personne publique
- En le demandant
  - o par fax au: 04.68.04.39.19
  - o par e-mail à l'adresse suivante : [mairie@mairiedeformigueres.fr](mailto:mairie@mairiedeformigueres.fr)

## **K – Modalités de transmission des dossiers**

### **K.1 - Modalités de remise des propositions initiales**

Les plis peuvent être remis directement en mairie de Formiguères ou envoyés par la Poste avec avis de réception postal avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document ou sur l'avis de publicité, à l'adresse suivante :

**Mairie de Formiguères**  
**1, place de l'église 66210 FORMIGUERES**  
**Téléphone : 04 68 04 41 73 - Fax : 04 68 04 39 19**

**Le pli fermé doit comporter la mention : Ne pas ouvrir**

**Projet de développement touristique des espaces débutants et modernisation/remplacement  
des appareils en cœur de station.**

**Pilotage et finalisation du projet, réalisation des études préalables, montage et suivi du  
dossier de demande d'autorisation U.T.N.**



Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque la proposition n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre financière paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre financière d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

## **K.2 - Modalités de remise des propositions (après la négociation s'il y a lieu)**

S'il y a lieu à négociation, après la fin de celle-ci et dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur, les candidats admis à la négociation remettent leur proposition définitive résultant de la négociation. Les plis contenant les propositions définitives seront envoyés par la poste en recommandé ou remis contre récépissé à l'adresse de la personne publique. Le pli fermé doit comporter la mention :

Raison sociale et adresse du candidat  
**Projet de développement touristique des espaces débutants et  
modernisation/remplacement des appareils en cœur de station.  
Piloteage et finalisation du projet, réalisation des études préalables, montage et  
suivi du dossier de demande d'autorisation U.T.N.**  
NE PAS OUVRIR

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

➤ La proposition financière définitive (telle qu'elle résulte de la négociation), comprenant l'acte d'engagement et la note méthodologique détaillée

➤ Les pièces contractuelles qui ont été modifiées au cours de la négociation

Les candidats doivent remettre leur dossier sur un support papier.

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom sur l'enveloppe. Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## **L – Analyse des candidatures et jugement des offres**

### **L.1 - Analyse des candidatures**

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 susvisé et qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 6.2 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Le présent marché commande que le prestataire présente des garanties de capacité à traiter les questions s'inscrivant dans des matières techniques, urbanistiques, financières et juridiques spécifiques



au projet de la Collectivité. La compétence et l'expérience des candidats dans le traitement de ces questions constituera un élément de l'appréciation de la valeur des offres.

De même, Le délai de production du dossier de demande d'autorisation UTN à la Commune sera un élément déterminant dans le choix du prestataire, la Commune souhaitant un dépôt du dossier à l'administration avant fin 2018.

## **L.2 - Jugement des offres**

Sur la base des critères ci-dessous énoncés, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse. Le pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de celui - ci.

<b>Critère de jugement des offres</b>
<b>Le prix pondéré à 20 % (1)</b>
<b>La valeur technique est pondérée à 60 % appréciée selon les trois sous-critères suivants (2) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>L'expérience du candidat (25 %)</b></li><li>- <b>La qualification des intervenants (20 %)</b></li><li>- <b>La méthodologie pour l'exécution du marché (15 %)</b></li></ul>
<b>Le délai d'exécution (3) proposé pondéré à 20 %</b>

- (1) Le prix de l'offre présentée sera apprécié sur la base de la formule suivante :

$$\text{Prix moins disant} / \text{prix candidat} \times 20$$

- (2) La valeur technique sera appréciée de la manière suivante ;

Expérience :

*La réalité d'expériences dans le montage de dossier UTN sur les 5 dernières années sera appréciée et notée sur 25.*

Qualification :

*La qualification des intervenants et de l'équipe dédiée à la mission sera appréciée et notée sur 20.*

Méthodologie :

*La qualité de la démarche méthodologique sera appréciée et notée sur 15.*

- (3) La rapidité du délai de production du dossier de demande d'autorisation UTN à la Commune en vue de son dépôt au plus tôt auprès des services instructeurs sera appréciée et notée sur 20 de la manière suivante :

*Respect de la date butoir : 12*

*Gain d'un mois de délai par rapport à la date butoir : 4*

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

## **M – Informations complémentaires**

### **M.1 - Renseignements administratifs et techniques**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Monsieur RAGONNA GIANNI

Courriel : ragona@sfr.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

## **N – Voies et délais de recours**

Référé précontractuel (article L.551-1 du code de justice administrative), recours contre la passation des marchés en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, peut être introduit avant la signature du marché, laquelle, conformément à l'article 80 du code des marchés publics, n'interviendra que 10 jours après la notification de rejet de leur offre aux candidats évincés.

Recours pour excès de pouvoir (article R.421-1 et suivants du code de justice administrative) dans les deux mois de la notification ou de la publication de la décision attaquée (délais supplémentaires de distance : article R.421-7 du code de justice administrative). Ce recours peut éventuellement être précédé d'un recours administratif auprès du pouvoir adjudicateur dans les mêmes délais, qui proroge d'autant le délai de recours contentieux susvisé.

Référé-suspension (article L.521-1 du code de justice administrative) pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat, quand la décision litigieuse fait l'objet d'un recours pour excès de pouvoir et sous condition d'urgence.

Référé-liberté (article L.521-2 du code de justice administrative) sous condition d'urgence, le juge des référés se prononçant dans un délai de 48h.

Recours indemnitaire dans les deux mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative) ou sans condition de délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardé par le pouvoir adjudicateur pendant plus de deux mois à compter de la réception de la demande préalable, et sous réserve des dispositions de la Loi n°68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'état, les départements, les communes et les établissements publics (prescription quadriennale).

Demande de référé préfectoral (article L.2131-8 du code général des collectivités territoriales): dans les deux mois à compter de la date à laquelle l'acte litigieux est devenu exécutoire.

Recours dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (du fait de la jurisprudence du C E Société Tropic Travaux de signalisation du 16/07/2007).

## **O – Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus**

**O.1 - Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :**

Tribunal Administratif de Montpellier - 6 Rue Pitot - Téléphone standard : 04.67.54.81.00 Fax greffe : 04.67.54.74.10

**O. 2 - Organe chargé des procédures de médiation :**

Comité Consultatif interrégional de Règlement des litiges en matière de marchés publics, Préfecture de Région - CCIRAL - bd. Paul Peytral, 13000 Marseille. Tél. (33) 491 15 63 74. Fax (33) 491 15 61 90.