

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Pouvoir adjudicateur

Pays S.U.D.

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le Président du Pays S.U.D.

Objet de la consultation

Elaboration du Mode d'Occupation du Sol (MOS) à Grande Echelle du Pays S.U.D.

Remise des offres

Date et heure limites de réception

31 Aout 2019 à 17h30

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots	3
2-3. Nature de l'attributaire	3
2-4. Variantes	4
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
2-6. Cadre de la négociation	4
2-7. Délai de réalisation	4
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation	5
2-9. Délai de validité des offres	5
2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	5
2-11. Clauses sociales et environnementales	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3-1. Solution de base	5
3-2. Variantes	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	9
4-1. Sélection des candidatures	9
4-2. Jugement et classement des offres	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	11
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	12
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Il est rappelé que le terme de "marché public" désigne un marché ou un accord-cadre conformément à l'article 4 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Pour l'élaboration de cette étude, le Pays S.U.D. souhaite faire appel à un/des prestataire(s) capables d'assurer les missions suivantes, divisées en 2 lots :

- Lot 1 : Production des bases de données d'occupation du sol (MOS) à grande échelle de l'année N (2018) et N-8 (2010) sur le territoire du Pays S.U.D.
- Lot 2 : Réalisation du contrôle qualité externe des différentes bases de données géographiques produites dans le cadre du Lot n°1 du présent marché.

Les droits patrimoniaux (de représentation et de reproduction) attachés à la propriété intellectuelle feront l'objet d'une cession à titre exclusif (option B) selon les modalités précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : périmètre du Pays S.U.D.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie à l'article 42 2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Cette consultation ne permet pas l'utilisation du mode de réponse simplifiée dit "marché public simplifié" (MPS).

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Les prestations sont réparties en deux lots.

Le premier lot constitue l'étude en elle-même, le second lot est une phase de contrôle qualité externe des bases de données produites dans le cadre du lot n°1.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Syndicat Mixte du SCOT du Pays S.U.D.

Hôtel d'entreprises – Bât. 26
11ème B.C.A. (Bataillon des Chasseurs Alpains)
2bis, avenue Ernest Pellotier
04400 BARCELONNETTE

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article 50 I de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés au IV de l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les candidats doivent chiffrer les seules prestations supplémentaires éventuelles :

N°	Prestations supplémentaires éventuelles
1	Réunion technique supplémentaire
2	journée sur le terrain supplémentaire
3	Base de données supplémentaire sur un autre millésime
4	...

2-6. Cadre de la négociation

Les exigences minimales imposées par le pouvoir adjudicateur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

La quantité

La qualité

Les garanties de bonne exécution du marché

2-7. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

Le délai global est de 12 mois maximum pour les 2 lots, chaque candidat proposera son planning avec ses délais.

Pour le lot 2, La phase de contrôle de qualité pourra débuter dès la livraison de la première cartographie et se terminer un mois après la livraison de la dernière cartographie

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-9. Délai de validité des offres

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

2-10. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-11. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur : www.klekoon.com

Le retrait électronique du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

Syndicat Mixte du SCOT du Pays S.U.D.

Hôtel d'entreprises – Bât. 26

11ème B.C.A. (Bataillon des Chasseurs Alpains)

2bis, avenue Ernest Pellotier

04400 BARCELONNETTE

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La décomposition du prix global (DPG) et le BPU des prestations éventuelles supplémentaires

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Au titre de la « candidature » :

- Une lettre de candidature, établie au moyen de l'imprimé DC1¹ dûment complétée ou tout équivalent ;
- La déclaration du candidat, établie au moyen de l'imprimé DC2 dûment complétée ou tout équivalent ;
- Le Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place de l'imprimé DC1 et de l'imprimé DC2 si le candidat le souhaite ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration relative à la sous-traitance, établie au moyen de l'imprimé DC4 dûment complétée ou tout équivalent ;
- La copie du jugement en cas de redressement judiciaire ;
- Le dossier de référence qui comprend :

a) Renseignement concernant la situation juridique de l'entreprise

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

b) Capacité économique et financière – documents requis

Pour justifier de sa capacité économique et financière, le candidat produira les documents suivants, tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25/03 relatif aux marchés publics :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

¹ Les DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

c) Capacité technique – documents requis

Pour justifier de sa capacité technique, le candidat produira les documents suivants, tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25/03 relatif aux marchés publics :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

d) Capacité professionnelle – documents requis

- Une liste des principaux services de même importance effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Des certifications de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat) ;
- Le prestataire doit justifier auprès du Pays S.U.D. qu'il a souscrit une assurance relative à la garantie civile et professionnelle.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur et mentionnés ci-dessus. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

En outre le candidat devra fournir les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Au titre de l' « offre » :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat complètera la partie relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 1° du décret

Syndicat Mixte du SCOT du Pays S.U.D.

Hôtel d'entreprises – Bât. 26
11ème B.C.A. (Bataillon des Chasseurs Alpains)
2bis, avenue Ernest Pellotier
04400 BARCELONNETTE

n° 2016-360 du 25 mars 2016.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 7.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte d'engagement.

- Le dossier des prestations supplémentaires éventuelles prévues au 2-5 ci-dessus ;

- Les documents explicatifs :

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- 1- Une note technique sur la composition de l'équipe technique réalisant la prestation et notamment :

- La composition de l'équipe chargée de l'exécution des prestations ;
- L'identification des tâches affectées à chacun des intervenants, en particulier la personne responsable du suivi technique, administratif et financier du marché ainsi que la personne chargée des opérations de terrain ;
- L'identification du profil, de la catégorie, du niveau d'expérience de chacun des intervenants. Les CV préciseront en particulier la formation initiale des intervenants, leurs éventuelles formations ultérieures spécifiques et leur expérience personnelle précise dans le domaine concerné par le marché.

- 2- Une note technique décrivant la méthodologie employée pour l'exécution des prestations.

- 3- Une note technique décrivant l'organisation des prestations avec le temps nécessaire à la réalisation de chacune des phases

- Une proposition d'un planning prévisionnel par tranches et par phases évoquant les temps alloués à chacune des prestations en conformité avec les délais proposés par le candidat dans l'acte d'engagement ;

- Le détail de la concertation proposée tout au long de l'étude.

Tous les documents présents dans le mémoire justificatif et explicatif devront être rédigés en langue française ou traduit. Dans ce dernier cas, l'original du document devra être joint à la traduction.

- En sus des pièces contractuelles du marché définies à l'article 2 du CCAP, certains des documents explicatifs ci-dessus pourront être rendus contractuels lors de la mise au point du marché.

- La liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché ;

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- Les certificats fiscaux et sociaux;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 14 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en

Syndicat Mixte du SCOT du Pays S.U.D.

Hôtel d'entreprises – Bât. 26

11ème B.C.A. (Bataillon des Chasseurs Alpains)

2bis, avenue Ernest Pellotier

04400 BARCELONNETTE

application des dispositions de l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 sont éliminées par le RPA.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies à l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et les offres anormalement basses à son article 60.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées et les offres anormalement basses seront éliminées.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

A la suite de cet examen le RPA pourra engager les négociations.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique	60
Le prix des prestations	40

Décomposé comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
I. La valeur technique au regard du contenu du mémoire explicatif comme défini à l'article 3.1.2 du présent Règlement de la Consultation. La note est la somme des points attribués à chaque sous-critère, selon la répartition suivante	60 %
1- note technique sur la composition de l'équipe technique : - Composition de l'équipe - Identification des tâches - Profils et expériences - Références	20%

2 - note technique sur la méthodologie employée	20%
3 - note technique sur les délais - proposition de planning,	20%

Syndicat Mixte du SCOT du Pays S.U.D.

Hôtel d'entreprises – Bât. 26
11ème B.C.A. (Bataillon des Chasseurs Alpins)
2bis, avenue Ernest Pellotier
04400 BARCELONNETTE

- d'organisation des phases - délais global	
II. Le prix de l'offre (offre la moins disante/offre du candidat)	40 %

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le RPA.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

Si plusieurs offres électroniques sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, L'offre rejetée est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie

de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.klekoon.com>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation. La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence MOS-PAYS_SUD-2019.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Monsieur le Président du Pays S.U.D.
Hôtel d'entreprises
11^{ème} Bataillon des Chasseurs Alpin
2bis Avenue Ernest Pellotier
04400 BARCELONNETTE

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.