



Commune de Rémire-Montjoly

**REVISION GENERALE DU PLAN
D'OCCUPATION DES SOLS VALANT
ÉLABORATION D'UN
PLAN LOCAL D'URBANISME**

Règlement de Consultation

Date limite de réception des offres : Vendredi 06 août 2010

Heure limite : 12 heures 30 (heure de Cayenne)

Marché d'études n°

Règlement de la Consultation

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - Pouvoir adjudicateur

ARTICLE 2 - Objet de la consultation

ARTICLE 3 - Conditions de la consultation

ARTICLE 4 - Retrait et contenu du dossier de consultation

ARTICLE 5 - Présentation des offres

ARTICLE 6 - Jugement des offres

ARTICLE 7 - Conditions d'envoi ou de remise des offres

ARTICLE 8 - Renseignements complémentaires

ARTICLE 1^{er} Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de Rémire-Montjoly.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, par délibération du Conseil Municipal est M. le Maire de la Commune de Rémire-Montjoly.

ARTICLE 2 Objet de la consultation

Le POS de la commune de Rémire-Montjoly a été approuvé le 21 juillet 1983 puis a fait l'objet d'une révision approuvée le 18 février 1992. Deux modifications sont ensuite intervenues, le 02 février 2000 et le 06 juillet 2005.

Obsolète et inadapté aux enjeux d'une commune caractérisée depuis plusieurs décennies par une croissance démographique et économique marquée (le taux annuel moyen de variation de la population entre 1999 et 2006 est de 1.9 %), le document d'urbanisme municipal en vigueur doit être profondément repensé tout en garantissant le maintien du cadre de vie agréable de ce territoire littoral situé aux portes de Cayenne.

La présente consultation vise ainsi à recruter un prestataire chargé de procéder aux études et démarches nécessaires pour mener à bien cet objectif dans un **délai contractuel de 24 mois** à compter de la notification du marché qui comporte :

- **Une tranche ferme** regroupant les études nécessaires à la révision générale du POS de la commune de Rémire-Montjoly en PLU et la réalisation du dossier afférent (comprenant le rapport de présentation, le Projet d'Aménagement et de Développement Durable, les orientations d'aménagement, le règlement, les documents graphiques et les annexes). Cette tranche comprend également la concertation et la numérisation du PLU.
- **Une première tranche conditionnelle** pour une éventuelle étude justificative au titre du L.111-1-4
- **Une seconde tranche conditionnelle** dans l'éventualité d'une évaluation environnementale.

Cette consultation a ainsi pour objectif l'élaboration et la formalisation d'un dossier de PLU conformément à l'Article R. 123-1 et suivants du Code de l'Urbanisme. Dans l'esprit de la Loi Solidarité et Renouvellement Urbains (SRU), l'élaboration du PLU et les études qui y sont associées **viseront à doter la Commune de Rémire-Montjoly d'un véritable document prospectif**. Le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) sera l'un des moyens d'afficher le parti d'aménagement voulu par la commune et ses administrés au travers de la procédure de concertation.

Le délai d'exécution, fixé à l'Article 5-1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières, périodes de validation comprises est de 24 mois.

Le début de la mission est prévu fin août avec une réunion de lancement en septembre.

ARTICLE 3 Conditions de la consultation

Le présent marché de services (prestations intellectuelles) lancé selon le régime de l'appel d'offres ouvert est soumis aux dispositions du Code des Marchés Publics.

Celui-ci sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires groupés solidaires ou conjoints.

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

Les modalités de règlement sont définies à l'Article 8 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

La Mairie de Rémire-Montjoly 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 12 jours 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.

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

ARTICLE 4 Retrait et contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande soit sous format papier par retrait en Mairie de Rémire-Montjoly ou envoi postal, soit par voie électronique (format .pdf). Les demandes sont à adresser à :

M. Christophe VARVOIS, Responsable du Service Urbanisme

Avenue Jean Michotte, BP 147, 97354 REMIRE-MONTJOLY

Tél. 05 94 35 90 41

Mail : hdv.cvarvois@orange.fr

L'Avis d'Appel Public à la Concurrence et le présent Règlement de Consultation sont disponibles en téléchargement sur le site Internet de la Mairie de Rémire-Montjoly à l'adresse suivante : remire-montjoly.mairies-guyane.org (rubrique Publications puis Marché).

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC).
- Le présent Règlement de Consultation (RC).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- L'Acte d'Engagement (AE).

Tout candidat est prié de signaler dans les 48 heures après réception ou remise du dossier de consultation, toutes anomalies ou pièces manquantes à la personne susmentionnée. Passé ce délai, le dossier est considéré comme complet et sans observation.

ARTICLE 5 Présentation des offres

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

Celles-ci seront entièrement rédigées en français et leurs montants exprimés en Euros.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

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

- **Une lettre de candidature** (formulaire DC4) et **une déclaration du candidat** (formulaire DC5) dûment complétées. Dans le cas d'un groupement, le candidat devra joindre les annexes relatives à la répartition et à la valorisation des prestations entre les co-traitants.
- **Un Acte d'Engagement** : cadre joint au dossier de consultation des entreprises à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. En cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes seront formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'Article 114-1 du Code des Marchés Publics.
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières** joint au dossier de consultation des entreprises à accepter, dater et signer, sans modification.
- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** joint au dossier de consultation des entreprises à dater et signer ainsi que les pièces et justificatifs qui y sont exigées.
- **Un mémoire technique et méthodologique** qui indiquera les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du marché. Celui-ci complètera ou précisera les prescriptions prévues au Cahier des Clauses Techniques Particulières. Ce mémoire comportera au minimum les informations et documents suivants :
 - **La décomposition analytique des éléments de mission** avec la description des livrables, des modes de rendu et de présentation (collecte des données, types et nombre des réunions nécessaires, modalités pratiques de la concertation,...).
 - **Le déroulement envisagé** et notamment l'articulation des différents éléments menant à la finalisation du dossier de PLU. Les offres comprendront les plannings détaillés des missions intégrant notamment les moments et délais indicatifs des phases de validation et indiquant clairement le nombre et la durée des déplacements ainsi que les réunions prévues. Les offres préciseront en outre le coût d'une venue supplémentaire en Mairie de Rémire-Montjoly ainsi que le coût inhérent à l'organisation d'une visioconférence.

- **Une note méthodologique présentant l'organisation adoptée** indiquant le chef de projet et les personnes qui participeront aux études ainsi que les CV de ces personnes. Dans le cas de la présence d'un interlocuteur pertinent sur le département de la Guyane comme souhaité par la Mairie de Rémire-Montjoly à l'Article 10 du Cahier des Clauses Techniques Particulières, cette note devra le désigner en détaillant ses compétences, références et interventions.
- **Un volet présentant les études similaires** (en précisant la durée de la mission et la part, en pourcentage du montant du marché, effectivement réalisée par le candidat lorsque celui-ci n'a fait que contribuer à la prestation) effectuées par le candidat et les membres de l'équipe. Ces références ne devront pas dater de plus de trois ans.
- **La décomposition des prix de la tranche ferme et des tranches conditionnelles.** Il conviendra d'indiquer un coût forfaitaire pour chaque étape clef identifiée à l'Article 5-1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (Diagnostic, PADD et Orientations d'Aménagement, Règlement, Formalisation du Dossier) sur la base d'une estimation du nombre de journées d'interventions, du nombre de réunions, des frais de déplacements, des frais de matériels et reprographie, des frais de numérisation,... Un forfait détaillé pour la concertation sera également indiqué. L'offre de prix devra également préciser le coût d'un dossier de PLU supplémentaire, d'une réunion physique supplémentaire ainsi que d'une réunion par visioconférence comme mentionné précédemment.
- **Toute autre précision** contribuant à la compréhension et l'estimation de l'intérêt de l'offre.

Les compétences et les références attendues sont détaillées à l'Article 10 du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Plusieurs bureaux d'études peuvent s'associer afin de remplir les conditions de qualifications nécessaires. Toutefois, ils désigneront un mandataire technique et juridique unique. Il sera responsable de la circulation des informations entre la Mairie de Rémire-Montjoly et les différents bureaux.

Le calendrier proposé, s'appuyant sur la proposition présentée à l'Article 5-1 du Cahier des Clauses Techniques Particulières **devra être le plus fin possible afin que le délai global de réalisation de la mission soit respecté.**

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats indivels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements

ARTICLE 6 Jugement des offres

La Mairie de Rémire-Montjoly attribuera le marché, dans le respect des dispositions du Code des Marchés Publics, à l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères pondérés ci-dessous énoncés :

Critères	Pondération
<p><u>Valeur technique de l'offre</u> appréciée sur la base du mémoire technique et méthodologique.</p> <p>Une note sur 10 sera attribuée à chaque candidat en tenant compte des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Adaptation de l'offre à la commande et intérêt de la méthodologie employée (4,5 points)➤ Cohérence du planning d'intervention (2 points)➤ Qualité des références et des CV des membres de l'équipe (3,5 points)	65 %
<p><u>Prix</u> : l'offre la moins élevée obtiendra la note de 10 (M_0), les offres dont le montant sera supérieur à $M_{\max} = M_0 \times 1,80$ obtiendront la note de 0. Pour les autres la note s'obtiendra par l'application de la formule $N_i = 20 \times (M_{\max} - M_i) / (M_{\max} - M_0)$</p>	35 %

ARTICLE 7 Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sous format papier seront transmises sous pli cacheté portant l'adresse et mentions suivantes :

Mairie de Rémire-Montjoly / Service Urbanisme

Offre pour :

« Marché d'études - Révision générale du POS valant élaboration d'un PLU »

« Ne pas ouvrir »

Les offres sous format papier devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous ou remises contre récépissé à :

**Mairie de Rémire-Montjoly
Service Urbanisme
Avenue Jean Michotte, BP 147
97354 REMIRE-MONTJOLY**

**Les offres devront parvenir au plus tard le Vendredi 06 août 2010
à 12H30 (heure de Cayenne) en Mairie de Rémire-Montjoly.**

ARTICLE 8 Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite adressée par voie postale, par télécopie ou par message électronique à :

M. le Directeur des Services Techniques :

M. Roland LUCENAY
Mairie de Rémire-Montjoly
Avenue Jean Michotte, BP 147
97354 REMIRE-MONTJOLY
Tél. 05 94 35 90 42

et/ou

M. le Responsable du Service Urbanisme

M. Christophe VARVOIS
Mairie de Rémire-Montjoly
Avenue Jean Michotte, BP 147
97354 REMIRE-MONTJOLY
Tél. 05 94 35 90 41
Fax. 05 94 38 21 14
Mél. hdv.cvarvois@orange.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utiles au candidat ou si nécessaire à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation.