



## Règlement de consultation

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

Elaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de la  
Communauté de communes Amognes Cœur du Nivernais

---

Date et heures limites de réception des offres : **Lundi 19 mai 2025, 17h00**

Communauté de communes Amognes Cœur du Nivernais  
1 Place de la République 58270 SAINT-BENIN-D'AZY  
Tél : 03 86 58 46 22  
[contact@ccacn.fr](mailto:contact@ccacn.fr)

L'essentiel du contrat

<b>Objet</b>	Elaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de la Communauté de communes Amognes Cœur du Nivernais
<b>Type de procédure</b>	Procédure formalisée – Appel d'offres ouvert
<b>Nombre de lots</b>	Non alloti
<b>PSE</b>	Non
<b>Délai de validité</b>	120 jours
<b>Variante</b>	Non
<b>Condition d'exécution sociale</b>	Aucune
<b>Durée du marché</b>	4 ans

## Sommaire

1. Objet de la consultation .....	5
1.1 : Description du marché .....	5
1.2 : Lieu d'exécution .....	5
1.3 : Décomposition du marché .....	5
1.4 : Variantes.....	5
1.5 : Prestation supplémentaire éventuelle (PSE).....	5
1.6 : Forme du marché .....	5
1.7 : Durée du marché.....	5
1.8 : Phasage de la mission.....	5
1.9 : Nomenclature.....	6
1.10 : Avenant au marché .....	6
2. Conditions de consultation.....	6
2.1 : Intervenants dans le cadre du marché.....	6
2.2 : Procédure de passation .....	6
2.3 : Compétences attendues.....	6
2.4 : Nature et forme juridique de l'attributaire.....	7
2.5 : Sous-traitance.....	7
2.6 : Mode de règlement – Délai global de paiement.....	7
2.7 : Délai de validité des offres .....	7
2.8 : Conditions d'exécution sociales .....	8
3. Organisation de la consultation .....	8
3.1 : Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	8
3.2 : Retrait du DCE .....	8
3.3 : Modification du dossier de consultation.....	8
4. Présentation des candidatures et des offres.....	9
4.1 : Pièces de la candidature .....	9
4.2 : Pièces de l'offre .....	11
4.3 : Visite sur site .....	12
5. Examen des candidatures et des offres .....	12
5.1 : Examen des candidatures.....	13
5.2 : Examen des offres .....	13
6. Condition d'envoi ou de remise des offres .....	14
6.1 : Transmission par voie électronique .....	14
6.2 : Transmission sur support papier .....	15

7. Attribution du marché.....	16
8. Infructuosité .....	16
9. Mise au point du marché .....	16
10 : Renseignements complémentaires .....	16
11 : Recours .....	16

# 1. Objet de la consultation

## 1.1 : Description du marché

La présente consultation a pour objet l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de la Communauté de communes Amognes Cœur du Nivernais (CCACN).

Le PLUi ne tiendra pas lieu de programme local de l'habitat (PLH), ni de plan de déplacement urbain (PDU).

Les prestations attendues font l'objet d'une description détaillée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

## 1.2 : Lieu d'exécution

Périmètre de la Communauté de communes Amognes Cœur du Nivernais : 28 communes.

## 1.3 : Décomposition du marché

Le marché n'est pas séparé en plusieurs lots.

C'est donc le bureau d'études ou le groupement de bureaux d'études retenu qui sera chargé de réaliser l'ensemble des phases d'élaboration du PLUi sur l'ensemble du territoire.

## 1.4 : Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 1.5 : Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Aucune Prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue au marché.

## 1.6 : Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à des marchés de services à prix mixtes :

- Un prix global et forfaitaire fixé à l'acte d'engagement
- Et des prix unitaires fixés à l'annexe « Bordereau des Prix Unitaires » de l'acte d'engagement qui seront appliqués aux quantités exécutées dans la limite d'un montant maximum HT sur la durée du marché de 10 000 €, selon les besoins rencontrés en cours d'exécution. Ils concernent :
  - o Les réunions supplémentaires en présentiel,
  - o Les réunions supplémentaires en visio,
  - o Les panneaux d'exposition,
  - o Les OAP supplémentaires.

## 1.7 : Durée du marché

Le marché débute à la notification du marché au titulaire et s'achève après l'entrée en vigueur du PLUi et jusqu'à épuisement des délais de recours.

La durée maximum du marché est de **4 ans**.

A titre indicatif, le démarrage de la mission est prévu en juin 2025.

Un calendrier prévisionnel indicatif figure à l'article 2.7 du CCTP.

## 1.8 : Phasage de la mission

La mission du présent marché est scindée en cinq phases successives telles que décrites dans l'article 2 du CCTP.

Chaque phase est clairement identifiée et assortie d'un montant.

- Phase 1. Lancement de la mission et Rapport de présentation
- Phase 2. Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD)
- Phase 3. Règlement écrit, graphique, Orientations d'Aménagement et de Programmation (OAP)
- Phase 4. De l'arrêt du projet à son approbation
- Phase 5. Du contrôle de légalité à la fin de tous les délais de recours après entrée en vigueur du PLUi.

### 1.9 : Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71410000	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71410000-5	Services d'urbanisme

### 1.10 : Avenant au marché

En cas de modification de la prestation, le marché fait l'objet d'un avenant en application de l'article L.2194-1 du CCP.

## 2. Conditions de consultation

### 2.1 : Intervenants dans le cadre du marché

#### Maitre d'ouvrage :

Le maitre d'ouvrage est la Communauté de communes Amognes Cœur du Nivernais, représentée par son Président.

#### Interlocuteur technique du maitre d'ouvrage :

L'interlocuteur technique sera l'agent de développement en charge de la planification.

### 2.2 : Procédure de passation

La présente consultation répond aux règles de la procédure d'appel d'offres définie aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

### 2.3 : Compétences attendues

Il est attendu que le titulaire dispose des compétences suivantes :

- Expériences de la conduite des procédures d'élaboration des documents de planification et d'urbanisme, et plus particulièrement des PLUi,
- Compétences en planification, urbanisme, architecture, paysage, aménagement, habitat, mobilités et déplacement, patrimoine architectural et paysager, agriculture, environnement / écologie / climat / hydrologie, sécurisation juridique, environnement numérique, conduite du dialogue territorial, communication et concertation publique...
- Solides compétences en analyse prospective dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat, de l'aménagement, de l'environnement et du foncier,
- Compétences nécessaires à la réalisation de l'étude d'évaluation environnementale du PLUi,
- Fortes qualités relationnelles et d'animation, qualités pédagogiques

- Compétences nécessaires à la mise en forme et au rendu du dossier sous système d'information géographique.

Le maître d'ouvrage attend la mobilisation, en nombre suffisant et aux moments opportuns, de toutes les compétences demandées.

#### **2.4 : Nature et forme juridique de l'attributaire**

Le marché sera attribué soit à un titulaire unique, soit à un groupement d'entreprises.

Dans le cas d'une association de bureaux d'études, il s'agira d'un groupement conjoint ou solidaire.

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

En cas de groupement d'entreprises, sa composition devra être mentionnée dans l'acte d'engagement, avec indication du mandataire.

#### **2.5 : Sous-traitance**

Conformément à l'article L.2193-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement au moment du dépôt de l'offre ou après celui-ci sont demandés à l'acheteur dans les conditions fixées à l'article L.2193-6 du Code la Commande Publique.

Les parties sous-traitées seront identifiées et précisées au maître d'ouvrage par le bureau d'études dans son mémoire justificatif.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

#### **2.6 : Mode de règlement – Délai global de paiement**

Les prestations seront financées sur le budget principal de la CCACN.

Conformément à l'article 26 du CCAP, les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché et aux sous-traitants directs admis au paiement direct seront payées par mandat administratif suivi d'un virement bancaire dans un délai global de 30 jours à compter du dépôt de la facture ou des demandes de paiements équivalentes sur Chorus, sous condition que le service soit fait.

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-15 dudit code, ce délai de paiement part de la date de notification du message électronique informant l'acheteur du dépôt de la facture sur CHORUS PRO.

#### **2.7 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.8 : Conditions d'exécution sociales**

Cette consultation ne comporte aucune condition d'exécution à caractère social.

## **3. Organisation de la consultation**

### **3.1 : Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe « la déclaration sur l'honneur »
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières :
  - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
  - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - N°1. Délibération prescrivant l'élaboration du PLUi sur la CCACN
  - N°2. Délibération arrêtant les modalités de concertation entre la CCACN et les 28 communes membres
  - N°3. La CCACN et ses communes membres
  - N°4. Documents d'urbanisme en vigueur sur la CCACN
  - N°5. Documents et éléments consultables ou fournis au prestataire

### **3.2 : Retrait du DCE**

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé, il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le site internet <https://www.ternum-bfc.fr/>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de l'assistance technique de la plateforme ternum au 0 970 609 909.

### **3.3 : Modification du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant la période de consultation, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la CCACN si le dossier a fait l'objet de modifications.

## 4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les propositions des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 4.1 : Pièces de la candidature

Conformément à l'article R.2143-3 du CCP, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature suivantes, réunis au sein d'un dossier « **Candidature** » :

#### 1/ Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique :

Libellés	Signature au stade du dépôt
Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement, et habilitant le mandataire par ses cotraitants.	<b>Oui</b>
Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail. (Modèle annexé au présent règlement)	<b>Oui</b>

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

#### 2/ Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :

Libellés	Signature au stade du dépôt
Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles	<b>Non</b>

**3/ Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 à R.2142-14 du Code de la commande publique :**

Libellés	Signature au stade du dépôt
La liste des principales références de prestations similaires (élaboration de PLU ou PLUi) si possible dans un contexte similaire (taille et type de collectivités) effectuées au cours des trois dernières années ou en cours d'exécution, indiquant la mission, le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	<b>Non</b>
Une déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	<b>Non</b>
L'indication des titres d'études et professionnels du candidat, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.	<b>Non</b>
La description des moyens techniques dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	<b>Non</b>

**4/ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.**

**Oui**

**5/ la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.**

**6/ L'attestation de visite sur site.**

Pour présenter leur candidature, les candidats pourront utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque co-traitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies à l'article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015,
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la Commande publique, pour présenter sa candidature, s'il s'appuie sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat individuel ou le membre du groupement précise l'identité et les coordonnées de chacun. Par ailleurs, chacun de ces opérateurs devra produire les mêmes documents pour justifier de sa capacité économique et financière et de ses capacités techniques et professionnelles que ceux qui sont exigés par l'acheteur public du candidat individuel ou du membre du groupement. Le candidat individuel ou le membre du groupement devra également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs mettra à sa disposition les moyens nécessaires pendant toute la durée d'exécution du marché.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) et des références si celles-ci viennent compléter celles déjà détenues par le mandataire.

En cas de sous-traitance, le candidat produit le ou les DC4 (ou équivalents), et les sous-traitants fournissent les mêmes renseignements que ceux indiqués ci-dessus.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

#### 4.2 : Pièces de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats devront produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier « Offre » :

Libellés	Datés et signés au stade du dépôt
L'acte d'engagement, dûment complété et daté Pour rappel, la signature est possible mais facultative au stade de l'offre. Cependant l'apposition de la signature sera obligatoire avant toute attribution.	<b>Facultative</b>
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée	<b>Oui</b>
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété	<b>Oui</b>
Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) dûment complété	<b>Oui</b>
Le cahier des clauses administratives, accepté sans aucune modification	<b>Oui</b>
Le cahier des clauses techniques, accepté sans aucune modification	<b>Oui</b>
<p>Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la mission. Il comprend en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une note méthodologique qui précise : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'organisation globale de la mission.</li> <li>▪ La méthodologie proposée et détaillée par phase, incluant l'organisation et les modalités d'intervention, le rôle de chaque intervenant, le nombre total de jours d'interventions et de réunions prévues, les moyens/outils mis en œuvre, les livrables produits.</li> </ul> <p>Le cas échéant, en cas d'ajout de réunions dans la méthodologie du candidat au-delà des réunions minimums fixées par le maître d'ouvrage dans le CCTP, détail de leur motivation et intérêt pour le maître d'ouvrage et la mission.</p> </li> <li>- Les moyens humains et matériels affectés à la mission : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation et organisation de l'équipe dédiée dans son intégralité, curriculum vitae des intervenants en charge effective de l'étude précisant en particulier leur formation, leur expérience dans l'élaboration d'un PLUi et en indiquant leur intervention ou leur présence dans chacune des phases ; si des personnes doivent être recrutées ou sont en cours de recrutement pour disposer d'une équipe complète, le prestataire le mentionne clairement. Dans l'hypothèse où le prestataire fait appel à d'autres compétences extérieures, celui-ci le déclare expressément et l'identifie dans l'équipe proposée.</li> </ul> </li> </ul>	<b>Oui</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identification et curriculum vitae de l'interlocuteur privilégié / référent (chef de projet) du maître d'ouvrage ; ce référent n'est pas nécessairement le responsable ou le directeur du bureau d'études, l'important pour le maître d'ouvrage est d'avoir quelqu'un de suffisamment compétent et disponible pour conduire la mission ; le cas échéant, si plusieurs personnes doivent être fléchées, le rôle exact de chacun devra être bien précisé.</li> <li>▪ Les moyens matériels spécifiquement affectés aux différentes phases de la mission.</li> </ul> <p>- La méthodologie proposée pour mettre en place le dialogue territorial ainsi que les moyens et outils pédagogiques proposés pour l'animation de la démarche sur le volet concertation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La méthodologie proposée pour mettre en place un dialogue territorial détaillant les formes spécifiques proposées en fonction des cibles : les élus, la population, les différents acteurs du territoire (associatifs, économiques, etc.), les personnes publiques associées, etc.</li> <li>▪ La proposition d'outils pédagogiques et de communication utilisés afin d'animer les réflexions et de favoriser l'implication des acteurs locaux. Des illustrations sur la base des références graphiques élaborées dans le cadre de missions similaires, notamment des supports de communication, des schémas de PADD et d'OAP, pourront être présentés.</li> <li>▪ La qualité pédagogique et novatrice des supports et contenu de communication en direction des élus et de la population.</li> </ul> <p><b>Cette note méthodologique prendra la forme d'un document de 30 pages maximum, synthétique, clair et illustré si nécessaire.</b></p>	
--	--

L'absence d'un des éléments demandés entraînera le rejet de l'offre.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants. Pour ce faire, les candidats pourront utiliser le formulaire DC4 disponible gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

#### **4.3 : Visite sur site**

La visite sur site est obligatoire. Le maître d'ouvrage remettra au candidat, lors de son passage au siège de la CCACN, une attestation de visite, laquelle devra obligatoirement figurer dans le dossier de la candidature, sans quoi celle-ci ne sera pas admissible.

Il est fortement recommandé au bureau d'études de s'assurer en amont de sa venue, de l'ouverture des bureaux de la CCACN. A titre indicatif, les bureaux de la CCACN sont ouverts du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h.

Dans tous les cas, les candidats sont réputés avoir établi leur offre en ayant une parfaite connaissance du lieu et des contraintes d'exécution, leur permettant ainsi d'établir leur offre techniquement et financièrement complète et adaptée.

## **5. Examen des candidatures et des offres**

## 5.1 : Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités économiques, financières, professionnelles et techniques.

Les pièces de la candidature pourront être examinées après l'examen des pièces de l'offre.

## 5.2 : Examen des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse effectuée dans les conditions prévues à l'article L.2152-7 du code de la commande publique et appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	
1 - Le prix des prestations observé sur la base de la DPGF et du DQE du candidat	40 points
2 – La valeur technique	60 points

La note finale sera la somme des deux notes sur 100 points.

Les notes seront arrondies à 2 décimales près.

### Critère n°1 : Prix des prestations

La note du prix des prestations est calculée selon la formule suivante :

Note sur 40 points =  $(P_{\min} / P_{\text{offre}}) \times 40$

Avec :

Poffre : Montant de l'offre considérée d'après le montant total en € HT indiqué dans l'AE comprenant le total HT de la DPGF et le total HT du DQE.

Pmin : Montant de l'offre la plus basse jugée recevable d'après le montant total en € HT indiqué dans l'AE comprenant le total HT de la DPGF et le total HT du DQE.

### Exemple

Offre A = 100 €

Offre B = 150 €

Offre A reçoit la note de 40/40

Offre B reçoit la note de  $(100/150) \times 40 = 26,67/40$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### Critère n°2 : Valeur technique

La valeur technique est évaluée à partir du **mémoire justificatif**. Il est donc obligatoire de fournir, à l'appui de l'offre, un mémoire justificatif exposant la méthodologie envisagée, les moyens humains et matériels affectés à la mission et la méthodologie proposée pour mettre en place le dialogue territorial ainsi que les moyens et outils pédagogiques proposés.

L'absence de mémoire justificatif entraînera automatiquement le rejet de l'offre.

La notation sera établie en fonction de la qualité des éléments fournis par les candidats, selon la répartition des points ci-dessous indiquée X le pourcentage correspondant au niveau de réponse sur ce sous-critère.

Sous critères	Notation maximale par sous-critère
La méthodologie envisagée	25
Les moyens humains et matériels affectés à la mission	20
La méthodologie proposée pour mettre en place le dialogue territorial ainsi que les moyens et outils pédagogiques proposés	15
<b>Total</b>	<b>60</b>

Notation des sous-critères :

- Absent ou inadapté : 0% de la note
- Insuffisant : 30% de la note
- Moyen - passable : 50% de la note
- Satisfaisant : 70% de la note
- Très bon : 90% de la note
- Excellent : 100% de la note

Exemple : sous-critère 2 « Moyens humains et matériels affectés à la réalisation du contrat » = 20 points.  
Un mémoire répondant de manière moyenne sur ce sous-critère recevra une note de :  $20 \times 50\% = 10/20$

La note du critère Valeur technique sera obtenue en additionnant l'ensemble des points obtenus par le candidat pour l'ensemble des sous-critères techniques, soit pour les exemples ci-dessus :

Note Valeur Technique = Sous critère 1 + Sous critère 2 + Sous critère 3

#### Note globale

Note globale = note du critère 1 sur 40 + note du critère 2 sur 60.

Les offres seront classées par ordre de note globale décroissante.

L'offre dont la note globale sera la plus élevée sera classée 1ère et sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si deux ou plusieurs offres sont classées n-ièmes ex æquo, alors ces offres seront départagées en fonction de leur prix (classement par ordre de prix croissant ; l'offre la moins chère étant classée n-ième, l'offre immédiatement plus chère étant classée (n+1)-ième et ainsi de suite).

## 6. Condition d'envoi ou de remise des offres

### 6.1 : Transmission par voie électronique

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, **soit le lundi 19 mai 2025, 17h00.**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique.

Les candidats doivent alors transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.ternum-bfc.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir **deux dossiers distincts** comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

COMMUNAUTE DE COMMUNES AMOGNES COEUR DU NIVERNAIS ADRESSE : 1 PLACE DE LA REPUBLIQUE 58270 SAINT BENIN D'AZY Offre pour l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) de la Communauté de communes Amognes Cœur du Nivernais (CCACN). Candidat : _____ NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE
---

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : word, excel, Acrobat pdf, jpg. Les envois en format RAR ne seront pas acceptés.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée peut faire l'objet d'une **signature manuscrite ou électronique**.

Si la signature est électronique, elle doit être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature d'un dossier compressé n'emporte pas signature des fichiers qu'il contient, de la même façon, la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

## **6.2 : Transmission sur support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

## **7. Attribution du marché**

Le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au terme du classement des offres sera retenu par la CCACN après décision de la Commission d'appel d'offres (CAO) sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la décision d'attribution :

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents,
- l'acte d'engagement SIGNÉ MANUSCRITEMENT si l'acte d'engagement déposé dans l'offre n'était pas signé ou l'était de façon électronique.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat, dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne, est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Conformément aux dispositions de l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

## **8. Infirmité**

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence, ou procéder à un marché négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la commande publique.

## **9. Mise au point du marché**

Conformément et dans les limites de l'article R.2152-13 du Code de la Commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder le cas échéant à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point pourra notamment permettre de préciser des termes du CCTP afin d'éviter toute confusion durant la phase d'exécution.

## **10 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

## **11 : Recours**

En ce qui concerne le règlement des différends ou des litiges pouvant intervenir à l'occasion de l'exécution du marché, si aucun accord amiable n'est trouvé, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Dijon.

## Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) .....

agissant en qualité de .....

déclare sur l'honneur que l'entreprise (Nom et adresse) .....

.....

.....

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro .....

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et en conséquence :
  - n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :
    - aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal ;
    - aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts ;
    - aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal ;
    - ou pour recel de telles infractions ;
    - ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne ;
  - a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;
  - n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
  - n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du Code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
  - n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;
  - a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché public, mis en oeuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;
  - n'a pas été condamnée au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics ;
  - ne fait pas l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L.8272-4 du code du travail ;
- est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Fait à .....

Le .....

Signature