



# Commune de Russ

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REVISION N°2 DU PLAN LOCAL D'URBANISME (P.L.U)

### Règlement de consultation

Marché à procédure adaptée

(art. 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)

**Date limite de reception des candidatures et des offres :**

**Le 21/11/2016 à 12h00**

Assistant du Maître d'Ouvrage

**ATIP**

Agence Territoriale d'Ingénierie Publique  
TERRITOIRE SUD - 53 rue de Sélestat - 67210 OBERNAI

# SOMMAIRE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Article 1. Identification de l'acheteur</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Article 2. Objet et étendue de la consultation</b>  | <b>4</b>  |
| 1. Objet de la consultation  | 4         |
| 2. Etendue de la consultation  | 4         |
| 3. Décomposition de la consultation  | 4         |
| 4. Conditions de participation des concurrents   | 4         |
| 5. Décomposition de la consultation  | 5         |
| <b>Article 3. Conditions de la consultation</b>  | <b>5</b>  |
| 1. Durée du marché - Délais d'exécution  | 5         |
| 2. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives  | 5         |
| 3. Délai de validité des offres  | 6         |
| 4. Mode de règlement du marché et modalités de financement   | 6         |
| 5. Conditions particulières d'exécution  | 6         |
| <b>Article 4. Contenu du dossier de consultation</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Article 5. Retrait des dossiers</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Article 6. Présentation des candidatures et des offres</b>  | <b>7</b>  |
| 1. Documents à produire  | 7         |
| a. Situation juridique   | 8         |
| b. 4.1.2 Capacités   | 8         |
| 2. Variantes   | 9         |
| <b>Article 7. Sélection des candidatures et jugement des offres</b>  | <b>9</b>  |
| 1. Sélection des candidatures  | 9         |
| 2. Jugement des offres   | 9         |
| <b>Article 8. Négociation et audition des candidats</b>  | <b>11</b> |
| <b>Article 9. Conditions d'envoi ou de remise des plis</b>   | <b>11</b> |
| 1. Transmission sous support papier  | 11        |
| 2. Transmission électronique   | 12        |
| <b>Article 10. Renseignements complémentaires</b>  | <b>13</b> |
| 1. Demande de renseignements   | 13        |
| 2. Documents complémentaires   | 14        |
| 3. Instance chargée des procédures de recours  | 14        |
| <b>Article 11. Annexes au CCTP</b>   | <b>15</b> |
| 1. Composition de l'équipe   | 16        |
| i. Description des intervenants et de leur rôle au sein de l'équipe.   | 16        |
| ii. CV détaillés avec notamment formations et expériences professionnelles en rapport avec l'opération (références illustrées) | 16        |
| 2. Méthodologie  | 16        |
| a. Moyens humains  | 16        |
| i. Adéquation des moyens humains aux besoins de l'étude, qualification et expérience des intervenants                          | 16        |
| ii. Approche générale et articulation entre les différents membres de l'équipe, <b>Erreur ! Signet non défini.</b>             |           |
| b. Méthodes envisagées pour réaliser les différents éléments de missions (5 pages maximum*)<br>abordant notamment :            | 16        |
| i. L'approche générale des enjeux du territoire par le candidat ou le groupement,  | 16        |
| ii. Le déroulé de l'exécution des prestations,   | 16        |

- iii. L'articulation envisagée avec la commune et l'assistant à maîtrise d'ouvrage, \_\_\_ **Erreur ! Signet non défini.**
  - iv. La proposition de structuration et d'animation de la concertation intégrant a minima les modalités choisies par le maître d'ouvrage, \_\_\_\_\_ **Erreur ! Signet non défini.**
  - c. Un calendrier prévisionnel général du projet, synthétisant la démarche du candidat. \_\_\_\_\_ 16
3. Tranches optionnelles \_\_\_\_\_ **Erreur ! Signet non défini.**

## **ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

Commune de Russ

Adresse : 2 place des tilleuls, 67420 RUSS

## **ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1. Objet de la consultation**

La présente consultation porte sur les études et la constitution des dossiers nécessaires à la Révision n°2 du Plan Local d'Urbanisme (P.L.U) de la Commune de Russ.

### **2. Etendue de la consultation**

La procédure est soumise aux dispositions de l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

### **3. Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de découpage en lots. Le marché comporte une tranche ferme et 3 tranches optionnelles.

#### **Tranche ferme**

PHASE 1 – Du diagnostic à la préfiguration du projet de PLU

PHASE 2 – De l'approfondissement des différentes pièces au PLU arrêté,

PHASE 3 – Du PLU arrêté au PLU approuvé.

#### **Tranches optionnelles**

TO1 - Soumission à l'évaluation environnementale après examen au cas par cas

TO2 - Etude d'entrée de ville au titre de l'article L.111-8 du code de l'urbanisme

TO3 - Etude d'urbanisation en discontinuité au titre de la loi montagne

### **4. Conditions de participation des concurrents**

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Compétences requises pour le groupement : urbanisme, y compris en urbanisme opérationnel, environnement (expertise en écologie, faune, flore et milieux naturels), développement économique, paysage, architecture, urbanisme patrimonial et géomatique.

Le mandataire du groupement devra être spécialisé en urbanisme.

Les candidats peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des études.

Dans le cadre des marchés à tranches, les prix seront établis sans rabais ni dédit.

## 5. Décomposition de la consultation

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| Classification principale         | Classification complémentaire |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Services d'urbanisme. (714100005) |                               |

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 1. Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution et la durée du marché sont fixés dans l'acte d'engagement et au CCAP.

### 2. Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Les variantes ne sont pas autorisées et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

### **3. 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.

### **4. Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les études seront financées selon les modalités suivantes : financement sur le budget annuel de la commune en ressources propres.

Imputations budgétaires : n° d'inventaire 202.002

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **5. Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles 36 et 37 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

## **ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) et son annexe (modèle de note méthodologique à produire par le candidat)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dont le cadre de décomposition du prix global forfaitaire
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'acheteur fait foi.

## **ARTICLE 5. RETRAIT DES DOSSIERS**

Le dossier de consultation est téléchargeable sur :

<http://www.mairie-russ.fr/mairie/p-l-u/>

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'acheteur fait foi.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le délai précité court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

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.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le titulaire dans son offre et les documents de la consultation conservés par l'acheteur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Le dossier de consultation peut être obtenu gratuitement, après demande écrite auprès de la Commune de Russ.

## **ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures/offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures/offres 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.

### **1. Documents à produire**

#### **Au titre de la candidature :**

Les pièces à fournir par le candidat pour l'évaluation de sa capacité à soumissionner sont les suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du décret du 25 mars 2016 :

- Les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) - dernière version actualisée - pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat/>
- 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 l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la

Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé (Cf. articles 48 et 49 du décret du 25 mars 2016)

#### **a. Situation juridique**

- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature – et en cas de présentation en groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- Engagement : le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement, à cet effet est joint un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.

#### **b. Capacités**

- Déclaration de chiffre d'affaires (Formulaire DC2 ou équivalent): déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- une liste des principaux services (Formulaire DC2 ou équivalent) en lien avec l'objet du marché effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé , les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- une indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat (à joindre au titre de la section «F» du DC2).

**Capacités professionnelles avec au minimum des compétences requise dans les domaines suivants :**

- **Urbanisme dont urbanisme opérationnel (compétence assumée par le mandataire du groupement),**
- **Environnement (expertise écologique faune, flore et milieux naturels),**
- **Développement économique**
- **Paysage,**
- **Architecture**
- **Urbanisme patrimonial**
- **Géomatique**

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 l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.



Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 figure 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.

### **Au titre de l'offre :**

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes dont le cadre de décomposition du prix global forfaitaire : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché
- Une note méthodologique (maximum 5 pages) **réalisée conformément au modèle joint en annexe du présent règlement de consultation.**

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

### **NOTA :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **2. Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **1. Sélection des candidatures**

Les candidatures sont appréciées au regard des **capacités techniques, financières et professionnelles.**

### **2. Jugement des offres**

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 59 à 64 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| <b>Critères</b>  | <b>Pondération</b> |
|--|--------------------|
| <p><b>1-Valeur technique de l'offre notée sur 10, décomposée comme suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adéquation des moyens humains affectés aux besoins de la mission (qualification des intervenants et approche et articulation entre les différents membres de l'équipe), apprécié au vu de la note méthodologique <span style="float: right;">3 points</span></li> <li>- Analyse de la méthodologie envisagée pour la réalisation des différentes phases et missions, appréciée au vu de la note méthodologique décomposée comme suit : <span style="float: right;">6 points</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approche générale des enjeux du territoire (1 point)</li> <li>• Méthodologie de travail proposée pour la mise en œuvre du PLU (2 points)</li> <li>• Pertinence de l'articulation entre les différentes pièces du PLU et méthodologie de suivi proposée (2 points)</li> <li>• Présentation de la démarche de concertation avec la population et d'association des élus (1 point)</li> </ul> </li> <li>- Répartition du temps passé entre les différents membres de l'équipe et le temps passé par intervenant pour chacune des phases et éléments de mission <span style="float: right;">1 point</span></li> </ul> | <b>70 %</b>        |
| <p><b>2-Prix des prestations</b></p> <p>Note = <math>\frac{10 \times \text{prix le plus faible de toutes les offres}}{\text{Prix proposé par le candidat}}</math></p> <p><i>Offre de prix la plus faible notée 10</i></p>  | <b>30 %</b>        |

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être écartée.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations fiscales et sociales ou le formulaire NOTI2. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à mettre au point son offre. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## ARTICLE 8. NEGOCIATION ET AUDITION DES CANDIDATS

Conformément à l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, le coordonnateur du groupement de commande se réserve la possibilité d'engager des négociations. Toutefois, l'acheteur se réserve la faculté d'attribuer chacun des marchés sur la base des offres qui seront remises dans le cadre de la présente consultation sans les négocier.

Une audition de chacun des 4 concurrents ayant remis les offres les mieux classées pourra être organisée.

Les modalités de cette audition seront, dans ce cas, transmises en temps voulu aux concurrents concernés.

## ARTICLE 9. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

### 1. Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :  
**N° de procédure : 2016REVPLULOT1**  
**Commune de Russ**  
**Révision n°2 du Plan Local d'Urbanisme (P.L.U)**  
**« NE PAS OUVRIR »**

Ce pli devra être envoyé par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

**Commune de Russ**  
2 place des tilleuls  
67420 RUSS

Horaires d'ouverture en cas de remise directe :

**Du Lundi au Mardi : de 08h15 à 11h45**

**Le Mercredi : de 14h00 à 16h30**

**Le Jeudi : de 16h00 à 18h30**

**Le Vendredi : de 14h00 à 15h45**

**Le Samedi : de 10h00 à 12h00**

Il devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception **des offres indiquées sur la page de garde du présent document à savoir le 21/11/2016 à 12h00.**

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre** dont le contenu est défini à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ou remis à une mauvaise adresse, ne sera pas retenu; il sera renvoyé à son auteur.

## **2. Transmission électronique**

L'acheteur préconise la transmission des documents par voie papier.

Les candidats devront appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

### **NOTA :**

#### **Se préparer à l'avance :**

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

#### **En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.**

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

#### **Formats de fichiers acceptés :**

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire, listés à l'article 6 du présent Règlement de consultation, doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée à l'article 9.1 du présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde » - l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'acheteur.

## **ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **1. Demande de renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, leur demande par :

- courrier à l'adresse suivante :
  - o **Mairie de Russ**  
2 place des tilleuls, 67420 RUSS  
Tel : 03 88 97 00 92  
Courriel : [mairie.russ@wanadoo.fr](mailto:mairie.russ@wanadoo.fr)
  - o **Agence Territoriale d'Ingénierie Publique – Territoire Sud**  
53 rue de Sélestat - 67210 OBERNAI  
Séverine ETLING      Tél. : 06 68 33 85 85  
Courriel : [severine.etling@bas-rhin.fr](mailto:severine.etling@bas-rhin.fr)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres et par écrit à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **2. Documents complémentaires**

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

## **3. Instance chargée des procédures de recours**

### **Tribunal administratif (TA) de Strasbourg**

31 avenue de la Paix - BP1038  
67070 Strasbourg Cedex, France  
Tél. : (+33) 3-88-21-23-23  
Télécopieur : (+33) 3-88-36-44-66  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

#### Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : jusqu'à la signature du contrat.
- Recours en annulation : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre.
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de la publicité de la signature du contrat et suspension de la validité du contrat le cas échéant.
- Référé contractuel par toute personne ayant un intérêt à agir dans les 31 jours suivant la publication d'un avis d'attribution ou à défaut, dans les 6 mois suivant la notification du marché.
- Recours indemnitaire dans le délai de déchéance quadriennale, après demande préalable à l'acheteur.

Organe chargé des procédures de médiation en cas de différends ou litiges sur la passation des marchés : TA Strasbourg (article L. 211-4 Code de justice administrative cf. adresse supra)

**ARTICLE 11. ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Annexe 1 – Trame de la note méthodologique**

## Annexe 1. TRAME DE LA NOTE METHODOLOGIQUE

### 1. Composition de l'équipe

- Description des intervenants et de leur rôle au sein de l'équipe.
- CV détaillés avec notamment formations et expériences professionnelles en rapport avec l'opération (références illustrées)

### 2. Méthodologie

#### a. Moyens humains

- Adéquation des moyens humains aux besoins de l'étude,*
- Qualification et expérience des intervenants,*
- Approche et articulation entre les différents membres de l'équipe.*

#### b. Méthodes envisagées pour réaliser les différents éléments de missions (5 pages maximum\*) abordant notamment :

- L'approche générale des enjeux du territoire par le candidat ou le groupement,*
- Le déroulé de l'exécution des prestations,*
- Pertinence de l'articulation entre les différentes pièces du PLU et méthodologie de suivi proposée,*
- La proposition de structuration et d'animation de la concertation intégrant à minima les modalités choisies par le maître d'ouvrage et articulation envisagée avec la commune et l'assistant à maîtrise d'ouvrage.*

#### c. Un calendrier prévisionnel général du projet, synthétisant la démarche du candidat.

Le candidat peut préciser tout élément qu'il juge utile, qu'il soit relatif au contexte général de l'étude, au contenu du document d'urbanisme ou à l'organisation des études pour le mener à bien.

Il est attendu des candidats qu'ils mettent en évidence de manière précise leur approche spécifique par rapport à la conduite de l'étude, aux caractéristiques du territoire, aux relations avec les différents intervenants, etc., et non qu'ils répètent ou paraphrasent les éléments de missions habituels ou leur contenu, ou se bornent à des considérations générales et interchangeable.

Les éléments présentés devront être signifiants et permettre à la commune de pointer les caractéristiques de la démarche du candidat et son adéquation avec les enjeux du territoire communal.

\* NOTA : tout dépassement entrainera une minoration de la note technique.