



## REVISION DU PLU

### REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage / Pouvoir Adjudicateur : Commune de RURANGE-LES-THIONVILLE

Personne responsable du marché représentant le pouvoir adjudicateur : Pierre ROSAIRE, Maire

Objet de la consultation : Révision du PLU de RURANGE-LES-THIONVILLE

Procédure de passation : Procédure adaptée (article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

Remise des offres :

- Date et heure limites de réception : 27/04/2017 à 12 h 00
- Adresse : Mairie de RURANGE-LES-THIONVILLE rue Kennedy 57310 RURANGE-LES-THIONVILLE

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La commune de RURANGE-LES-THIONVILLE a décidé de lancer une consultation pour retenir un ou une équipe de bureau(x) d'études d'urbanisme pour la révision générale de son Plan Local d'Urbanisme (PLU). Le cahier des charges de procédure de la révision du PLU et le cahier des charges de numérisation du PLU, joints au présent règlement de consultation, décrivent la mission du prestataire.

Le début des prestations est prévu juillet 2017

#### **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

##### **2.1 – Mode de consultation et nature du marché**

Cette consultation est passée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, soit une procédure adaptée plus communément appelée MAPA.

La nature du marché est un marché de Prestations Intellectuelles (PI compris dans les marchés de Services).

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'art.12 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Les prestations donneront lieu à un marché unique. En effet, l'objet de ce marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. La commune n'étant pas couverte par une zone NATURA 2000 et ne jouxtant pas une commune couverte par une zone NATURA 2000, l'évaluation environnementale ne s'impose pas de façon automatique.

## **2.2 – Conduite de l'étude et accompagnement**

L'étude et la procédure sont conduites sous l'autorité de Monsieur le Maire.

A chaque fois que la commune le souhaite, le Maître d'œuvre invitera aux réunions de travail la Direction Départementale des Territoires (DDT) de la Moselle et les services du Conseil Départemental de la Moselle (Service de l'Observation et de la Planification Territoriales).

Le diagnostic territorial comportera une analyse des potentialités de renouvellement urbain : pour ce faire, le maître d'œuvre s'appuiera sur la méthodologie de détermination du potentiel de renouvellement urbain mise en place par le Conseil Départemental de la Moselle, en partenariat avec la Direction Départementale des Territoires de Moselle et le Parc Naturel Régional des Vosges du Nord.

Le maître d'œuvre réalisera également des orientations d'aménagement et de programmation pour les secteurs de développement envisagé et les secteurs à enjeux. Les axes des Orientations d'Aménagement et de Programmation seront traduits par des exemples d'aménagement pédagogiques au rapport de présentation (au moins deux esquisses par OAP).

## **2.3 – Délais de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois maximum à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.4 – Informations mises à la disposition des candidats**

En complément du marché d'études, les candidats pourront consulter en mairie, le document d'urbanisme en vigueur actuellement opposable.

## **2.5 – Caractéristiques de la consultation**

### Tranches

Il n'y a pas de tranches.

### Options

Il y a lieu de faire apparaître distinctement dans le devis :

- 1 - l'évaluation environnementale (art.L104-1 à L104-8 et R104-8 à R104-14 du Code de l'Urbanisme);
- 2 - le dossier pour passage en Commission départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF), comprenant le cas échéant les dossiers spécifiques de consultation de la CDPENAF :
  - extensions et/ou annexes des bâtiments d'habitation existants en zone A ou N ;
  - réduction substantielle de surfaces d'AOP ou atteinte substantielle aux conditions de production d'une AOP).
- 3 - le dossier de demande de dérogation à l'urbanisation limitée (en l'absence de SCOT applicable jusqu'au 31.12.2016), pour l'ouverture à l'urbanisation d'une nouvelle zone (art. L142-5 du Code de l'Urbanisme).

## **2.6 – Composition du dossier de consultation**

Le présent règlement, le cahier des charges pour la révision du PLU et le cahier des charges de numérisation du PLU. Concernant la numérisation, le standard CNIG est obligatoire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 (numérisation PLU et SUP). Les cahiers des charges à respecter sont téléchargeables sous :

[http://cnig.gouv.fr/?page\\_id=2732](http://cnig.gouv.fr/?page_id=2732)

### **ARTICLE 3 – CONTENU DE L'OFFRE**

Chaque proposition doit comporter :

#### **3.1 - Justificatifs administratifs pour chaque bureau d'études membre de l'équipe**

##### Appréciation de la capacité économique et financière des candidats

- Chiffre d'affaire : CA global et CA du domaine d'activité faisant l'objet du marché public (sur les 3 dernières années).
- Bilans ou extraits de bilans sur les 3 dernières années (ou en cas d'entreprise récente, une déclaration appropriée de banque).

Si pour une raison justifiée, le bureau d'études n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

##### Appréciation des capacités techniques et professionnelles des candidats (si nécessaire)

- Liste des principales études fournies (sur les 3 dernières années) avec attestations du destinataire ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement (sur 3 ans).
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et le cas échéant, certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.
- Description de l'équipement technique et des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude ;

#### **3.2 - Informations sur le bureau d'études et l'équipe de bureaux d'études**

L'offre fera clairement apparaître :

- La composition et les références du bureau d'études ou de l'équipe affectée à la mission et plus particulièrement celles du chef de projet :

Au vu des enjeux constatés sur la commune et de l'évolution législative, la formation d'une équipe pluridisciplinaire apparaît indispensable. L'équipe pluridisciplinaire doit comporter des compétences suivantes :

- Urbanisme et architecture, urbanisme réglementaire
- Composition paysagère et analyse environnementale
- Géomatique (SIG)

Elle peut s'entourer le cas échéant d'autres compétences qui lui sembleraient utiles à la réalisation de sa mission. Compte tenu de la nature de l'étude, l'équipe affectée à la mission doit expressément présenter et justifier sa composition et ses compétences dans les domaines demandés. Dans ce cas, le chef du projet (mandataire), urbaniste ou architecte urbaniste, sera clairement identifié et son "curriculum vitae" sera fourni.

L'équipement technique dont dispose le(s) bureau(x) d'études pour la réalisation du marché sera également spécifié.

- Les références d'études similaires réalisées :

La présentation d'une liste des principales études similaires menées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage. Les études doivent être prouvées par des attestations du maître d'ouvrage concerné ou à défaut par une déclaration du prestataire.

### 3.3 - Documents contractuels

- Le cahier des charges de révision du PLU.
- Le cahier des charges de numérisation au standard CNIG, téléchargeable sur le site du CNIG.
- La proposition méthodologique et financière du candidat retenu, complétée par les documents visés au 3.1. du RC.

Ces documents seront datés et signés par le représentant qualifié du prestataire.

### 3.4 - Documents annexes à rendre dans le cadre de la consultation

- Le devis, qui devra impérativement détailler :
  - le prix global et forfaitaire de l'étude et des prestations susvisées,
  - sa décomposition selon les 4 grandes phases et par grands éléments de mission au sein de chaque phase,
  - la décomposition du prix par co-traitants,
  - le temps passé pour chaque phase,
  - le nombre minimal de réunions prévues (en indiquant séparément la conduite d'une ou plusieurs réunions publiques),
  - les éventuelles plus-values pour toute réunion supplémentaire,
  - les surcoûts éventuels de duplication de dossiers papier ou numériques et le nombre de dossier,
  - le coût de la numérisation, telle que demandée par le standard CNIG.
- Une note sur la méthode de travail envisagée, notamment la répartition des tâches entre membres de l'équipe, l'inventaire des données, l'organisation du travail tout au long de la mission (planning prévisionnel, temps forts, réunions,...), la formalisation des rendus, le travail avec les élus et les autres personnes publiques associées (tenue des réunions, documents supports écrits et graphiques, organisation de la concertation,...). Le bureau d'études proposera des mesures de concertation et précisera sa méthodologie de conduite de la concertation.

## 4 – CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

En premier lieu, la collectivité examinera les justificatifs administratifs mentionnés au 3.1 du présent RC. En second lieu, la commune examinera les compétences du prestataire, ses références, ainsi que la composition de l'équipe avec une attention particulière pour le chef de projet désigné dans le marché d'études.

Le choix du bureau d'études ou de l'équipe de bureaux d'études sera effectué par la collectivité sur la base de la pondération des critères d'attribution suivants, hiérarchisés de manière décroissante.

**1-A hauteur de 60 % sur la base de la note méthodologique mentionnée au 3.4 du présent RC** sera examinée la méthodologie de travail proposée, notamment :

- le nombre de réunions prévues (publiques et de travail) ;
- les mesures de concertation proposées et la méthodologie de conduite de la concertation ;
- la composition pluridisciplinaire de l'équipe, l'identification du chef de projet et son référencier ;
- la méthodologie de détermination du potentiel de renouvellement urbain ;
- la réalisation d'au moins 2 exemples d'aménagements possibles dans le rapport de présentation, en traduction des OAP ;

- la présentation du PLU sous sa forme modernisée, suite à recodification du Code de l'Urbanisme ;
- un dossier de synthèse des pièces phares (savoir-faire du BE), faisant ressortir la pédagogie du bureau d'études auprès des élus (ex : esquisses, traductions graphiques, exemples d'urbanisation...), évaluée pour les pièces écrites et dans le cadre de la négociation.

**2 – A hauteur de 30% le montant de l'offre**, à détailler pour chacune des phases, par grands éléments de mission et, le cas échéant, pour chacun des cotraitants. L'offre fera apparaître d'une part le coût de base, et d'autre part le coût de chaque dossier complémentaire visé au 2.5 du RC ; seront également précisés le coût éventuel de la duplication de dossiers et le coût éventuel de réunion supplémentaire.

**3 – A hauteur de 10% sur le délai de la mission** sur la base du délai de chaque phase de la mission.

**Après analyse des offres, une négociation sera prévue, aux conditions suivantes :**

Une négociation sera menée avec les 3 prestataires dont les offres seront arrivées en tête à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement. La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix. Les modalités et la date de la négociation, seront envoyées aux candidats admis à la négociation, par courriel ou par courrier.

La commune désignera le (ou les) titulaire(s) du marché. L'attributaire devra fournir un ou des Relevés d'Identité Bancaire (RIB) ainsi qu'une ou des attestation(s) d'assurance pour l'exécution de sa mission.

**5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE L'OFFRE**

L'offre sera transmise sous pli cacheté, l'enveloppe doit être transmise à l'adresse et avec les mentions suivantes :

« Mairie de RURANGE-LES-THONVILLE  
Offre pour la révision du P.L.U. - NE PAS OUVRIR »

Elle devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement, ne seront pas retenues.

**6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Mairie de RURANGE-LES-THONVILLE

Adresse rue Kennedy 57310 RURANGE-LES-THONVILLE

Tél : 03.87.73.90.85

Courriel : [www.mairiederurange@wanadoo.fr](mailto:www.mairiederurange@wanadoo.fr)

Site internet : [www.rurange-les-thionville.fr](http://www.rurange-les-thionville.fr)