



Ville d'Anglet

Rue Amédée Dufourg BP 303

64603 ANGLET CEDEX

Marché de services

Accord-cadre à bons de commande

**Assistance à maîtrise d'ouvrage : Conseil sur la
faisabilité immobilière dans les périmètres d'OAP du
futur PLUI**

**RÈGLEMENT de la CONSULTATION
(RC)**

Date remise des offres :

Le lundi 28 juillet 2025 avant 12h00

Table des matières

Article 1 – ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR.....	3
Article 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
Article 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 4 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	3
Les montants minimum et maximum de commandes pour la durée de l'accord-cadre sont de :	3
Article 5 – DEFINITION DES MISSIONS.....	3
Article 6 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 7 – VARIANTES	4
Article 8 – DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
Article 9 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
Article 10 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
Article 11 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS.....	4
Article 12 – RESTRICTIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION DES OFFRES	5
Article 13 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	5
Article 14 – PRESENTATION DE CANDIDATURE CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	5
Article 15 – PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143- 4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	7
Article 16 – PRESENTATION DES OFFRES.....	7
Article 17 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	8
Article 18 – EXAMEN DES OFFRES	8
Article 19 – COHÉRENCE DE L'OFFRE.....	8
Article 20 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION	8
Article 21 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS.....	9
Article 22 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	9
Article 23 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE.....	9
Article 24 – TRANSMISSION ET SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS.....	9
Article 25 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	10
Article 26 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	10

Article 1 – ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Acheteur : Ville d'Anglet - Rue Amédée Dufourg - BP 303 - 64603 ANGLET Cedex

Tél : 05.59.58.72.61. – Fax. 05.59.58.72.99. – Mél. ajcp@anglet.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION

La procédure de passation est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2162-2 à R. 2161-2 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Article 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes régissant les marchés à passer au cours de la période fixée à l'article 6 du présent document.

L'accord-cadre avec un minimum et un maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Article 4 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Les montants minimum et maximum de commandes pour la durée de l'accord-cadre sont de :

Mini : 60 000 € HT

Maxi : 215 000 € HT

Article 5 – DEFINITION DES MISSIONS

La Ville d'Anglet souhaite bénéficier de l'expertise d'une AMO pour la production de faisabilités immobilières sur les emprises foncières situées dans les périmètres d'OAP. L'objectif de ce travail est de pouvoir développer sur la commune un « urbanisme négocié » favorisant les échanges avec les opérateurs afin de permettre la mise en œuvre des OAP.

Sur la base de deux hypothèses de base décrites en article 3.1 du CCP, cette mission se développera en 3 parties :

- Partie 1 : Analyse du contexte urbain et réglementaire
- Partie 2 : Production de scénarios de faisabilités
- Partie 3 : Synthèse

Intégration des faisabilités architecturales dans le jumeau numérique de la Ville :

Enfin, chaque faisabilité proposée par l'AMO devra pouvoir être intégrée au jumeau numérique de la commune.

Lieu principal d'exécution : ensemble du territoire communal.

Article 6 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord cadre est fixée à l'article 7 du CCP.

Article 7 – VARIANTES

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 8 – DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation est disponible sur le profil acheteur.

Le DCE est composé des documents suivants :

- DC 1
- DC 2
- Acte d'engagement et ses annexes
- Cahier des Clauses Particulières
- Bordereau des prix et détail quantitatif estimatif non contractuel servant uniquement à départager les candidats
- Règlement de consultation

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.demat-ampa.fr>

Article 9 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2151-4 2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 10 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 11 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il sera exigé du mandataire d'un groupement conjoint qu'il soit solidaire de chacun des membres de ce groupement. Le mandataire du groupement devra obligatoirement être un architecte.

Article 12 – RESTRICTIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION DES OFFRES

Les candidats ne pourront se présenter sous une autre forme que celle du dossier de candidature.

Article 13 – 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 le 23 juillet 2025, une demande par le biais de la plateforme <https://www.demat-ampa.fr>

Chaque candidat sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données via le profil acheteur.

Aucun renseignement ne sera délivré par téléphone.

Article 14 – PRESENTATION DE CANDIDATURE CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les candidats 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 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.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires **DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat). Ces documents sont joints au dossier de consultation et disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Liste et description succincte des conditions :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique

Conformément à l'article L2141-3 -3° du Code de la commande publique si le candidat est en situation de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du Code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, il produira la copie du ou des jugements prononcés

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles*.
<i>*Les entreprises récemment créées et qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations pourront prouver leurs capacités financières en produisant tout document permettant de justifier la capacité financière du candidat (chiffre d'affaires partiel, montant de références en cours, déclaration appropriée de banques notamment). Il sera vérifié que les candidats présentent une capacité économique et financière suffisante à partir des éléments fournis.</i>

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Présentation synthétique de chacun des membres de l'équipe candidate (composition, titres d'études, inscription à l'ordre des architectes, compétences, moyens humains et matériels, CV des personnes qui seront affectées à l'opération) <u>Certificats de qualifications professionnelles relatifs au marché : attestation d'inscription à l'ordre des architectes du mandataire.</u> La preuve peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.
Références en matière de mission de Conseil auprès de collectivités territoriales pour des missions d'importance et de complexité équivalentes, en matière de planification, de projets d'aménagement et de construction durables, les références du client ou de la collectivité, l'objet de la mission et le montant
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Article 15 – PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMEMENT A L'ARTICLE R2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

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 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Article 16 – PRESENTATION DES OFFRES

Les prestations, objet du présent accord-cadre, correspondances et tout document écrit sont rédigés en langue française.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS.

L'offre au titre de l'accord-cadre comprend une proposition de prix sous forme de BPU et d'un **DQE indicatif, ce DQE permettant l'analyse du critère prix.**

Sanction pour non-respect de l'engagement : résiliation de l'accord-cadre.

Etablissement du prix

L'offre indicative présentée dans le DQE est établie sur la base des prix tels que définis au BPU joint. Chaque futur bon de commande sera établi sur la base du BPU.

Contenu des plis

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un **ACTE D'ENGAGEMENT** et ses éventuelles annexes, complété et daté par le candidat.

Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros. Les pièces de l'offre, dont l'acte d'engagement, n'ont plus à être remises signées, la signature des pièces de l'offre n'est requise qu'au stade de l'attribution.

En cas de groupement, l'acte d'engagement devra être signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les co-cotraitants.

- Le **CCP** daté et signé,
- Le **BPU et de la DQE complétés**,
- Une **MEMOIRE TECHNIQUE** précisant les motivations et la méthodologie portant sur (10 pages maxi _ 5 feuilles R/V) :
 - la compréhension des enjeux,
 - la démarche organisationnelle et la méthodologie pour l'exécution de la mission, pour chacun des 3 parties détaillées dans le CCP,
 - l'équipe dédiée avec CV,
 - le mode opératoire pour l'accomplissement de la mission : temps de travail dédiés en entreprise ou en mairie, rencontres, réunions, délais de production des faisabilités
 - la sous-traitance envisagée d'une partie des prestations.
- Une **LISTE CIRCONSTANCIEE DE 3 REFERENCES** en lien avec la commande (3 références par membre du groupement).

Article 17 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 18 – EXAMEN DES OFFRES

Avant tout classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées sans être classées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Article 19 – COHÉRENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance entre les différentes indications du prix indicatif figurant dans le devis type d'un candidat, l'indication en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix de l'acte d'engagement (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

Article 20 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le classement des offres et le choix de l'attributaire seront fondés sur l'offre indicative économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères et sous-critères pondérés notés sur 20 et énoncés ci-dessous :

1. Critère prix **50 %**

2. Critère technique (production de la note de motivation) **50 %**

2.1 : Compréhension de la commande et présentation des conditions de réalisation de la prestation – mémoire technique sur 14 points

2.2 : Qualité de l'équipe affectée à la mission (compétences / expériences) sur 6 points

Article 21 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Article 22 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique** sur la plateforme www.demat-ampa.fr
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Article 23 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

La transmission dématérialisée des offres est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.demat-ampa.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

La dénomination des documents de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 24 – TRANSMISSION ET SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée à ce stade de la consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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

Article 25 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat à l'adresse suivante : Ville d'Anglet – Direction AJCPVI – Rue Amédée Dufourg – 64600 ANGLET – Heures d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h, excepté le vendredi à 16 h

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 26 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Pau - 50, Cours Lyautey - BP 43 - 64010 PAU Cedex

Téléphone : 05.59.84.94.40 - Fax : 05.59.02.49.93

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://pau.tribunal-administratif.fr>

Site de téléprocédure : www.telerecours.fr

Introduction de recours

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure : Dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif de Pau. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier.
- Référé précontractuel auprès du juge des référés du Tribunal Administratif de Pau, conformément aux dispositions de l'Article L.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative, pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché.
- Référé contractuel auprès du juge des référés du Tribunal Administratif de Pau, conformément aux dispositions de l'Article L.551-13 et suivants du Code de Justice Administrative, après la signature du contrat, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché au Journal Officiel de l'Union Européenne ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, devant le Tribunal Administratif de Pau.