



PLAN DE REFERENCE DES ESPACES PUBLICS DU BOURG

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché de Prestations Intellectuelles

Septembre 2026

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LUNDI 21 SEPTEMBRE 2026 à 12 H

DATE DES AUDITIONS EVENTUELLES : JEUDI 15 OCTOBRE 2026 matin
(confirmée ultérieurement avec heure de passage)

Coordonnées du maître d'ouvrage

Mairie – 55 route de Maldarro - 64220 AINCILLE

Tél : 05.59.37.30.26 - mairie@aincille.fr

Jours et heures d'ouverture au public : Lundi et Jeudi 8h-12h

Art. 1 – Objet du marché

L'objet du marché est une mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la réalisation d'un Plan de référence des espaces publics du bourg d'AINCILLE.

Art. 2 – Forme du marché / Découpage des prestations

Il n'est pas prévu de découpage ni en lots ni en tranches. Les prestations seront attribuées par marché unique.

Le marché comprend deux phases :

- Phase 1 : Diagnostic partagé et étude d'opportunité de GIEP
- Phase 2 : Orientations d'aménagement et plan de référence des espaces publics

Art. 3 – 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.

Art.4 – Durée du marché – délais d'exécution

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article 4 de l'acte d'engagement, dans le paragraphe « Durée de la mission » du Cahier des Clauses Techniques Particulières et de l'article 6 du présent Règlement de consultation.

Art. 5 – Organisation de la consultation

Art. 5.1 - Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée avec négociation et auditions éventuelles, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Art. 5.2 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

Art. 5.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception 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.

Art. 6 – Calendrier prévisionnel

Démarrage prévisionnel de la mission : **Novembre 2026 (M0)**

Durée prévisionnelle de la mission : **6 mois**, hors délais de validation de la maîtrise d'ouvrage

- Diagnostic partagé : estimé à 8 semaines
- Etude d'opportunité de GIEP : estimé à 2 semaines
- Orientations d'aménagement : estimé à 6 semaines
- Plan de référence : estimé à 8 semaines

Art. 7 – Conditions de participation

La consultation est ouverte aux candidats ou groupements présentant à minima les compétences suivantes :

- **Conception paysagère (avec expérience en espaces publics et paysagers) : mandataire ;**
- **Ingénierie spécialisée en voirie et réseaux divers ;**
- **Gestion intégrée des eaux pluviales.**

Non obligatoires, des compétences ou des expériences dans les domaines suivant seront appréciées :

- Animation de concertation et de démarche participative à destination des élus et des habitants ;
- Démarche de gestion différenciée des espaces verts ;
- Analyse écologique et phytosanitaire.

Les candidats gardent la possibilité de s'adjoindre les compétences complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour le bon déroulement des missions.

Art. 8 – Visite sur site

Le site objet de l'étude est libre d'accès.

Les candidats sont tenus, avant la remise de leur offre, de connaître les lieux et de faire toutes investigations nécessaires pour établir leur prix.

Art. 9 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- L'Acte d'engagement et ses annexes,
- La fiche conseil CAUE 64 « Aincille, diagnostic et perspectives d'évolution » d'octobre 2025

Art. 10 – Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.demat-ampa.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.docx ou *.xlsx (lisibles par Microsoft Office)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWG (lisibles par les logiciels Autocad).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il 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...).

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

Art. 11 – Présentation des candidatures et des offres

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

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

Art. 11.1 – Dossier candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat ou groupement comprendra les pièces suivantes :

- o Engagement : Le candidat produit si nécessaire, les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- o Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- o Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- o 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 L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail,
- o Les attestations d'assurances en cours de validité (responsabilité civile et assurance décennale),
- o La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique

de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global,
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

Art. 11.2 - Dossier offre

Le dossier à remettre par chaque candidat ou groupement comprendra les pièces suivantes :

- **L'Acte d'engagement** complété, paraphé, daté et signé sur lequel est portée la proposition d'honoraires ainsi que ses annexes,
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- **Une proposition financière détaillée (DPGF)** par phase et par co-traitant : montant honoraires et temps passé - daté et signé par le candidat.
- **Un mémoire technique de 6 pages A4 maximum** présentant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour la bonne exécution de la mission. Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il y sera joint les documents ou renseignements suivants :
 - **Présentation du groupement et la répartition des tâches au sein de l'équipe.**
 - **Les compétences des membres l'équipe affectés à la mission** (références, titres, CV...).

Il sera apprécié des références en aménagement d'espaces publics en milieu rural et en médiation urbaine ainsi que la sensibilité en matière de GIEP.

Focus pour le mandataire sur 3 références les plus pertinentes au regard du projet - de même nature et d'importance datant de moins de 5 ans

- **Une note détaillée** (méthode que l'équipe souhaite mettre en œuvre, type de livrables par phase, nombre de réunions et de jours dévolus par phase, ...).

Une attention particulière sera portée sur :

- La compréhension des enjeux et l'interprétation des objectifs définis par la commune,
- La prise en compte d'instaurer un véritable dialogue avec les élus, les habitants et ses partenaires afin d'aboutir à un projet d'ensemble concerté,
- La capacité du candidat à appréhender la concertation,
- La manière dont le candidat aborde la faisabilité technique et économique du projet.

- **Un calendrier prévisionnel**, avec la prise en compte des délais de validation du maître d'ouvrage.

Les CCAP et CCTP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

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

Art. 12 – Conditions de remise des offres

La présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission des offres par voie papier ou par e-mail n'est pas autorisée.

La transmission des documents est effectuée, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.demat-ampa.fr>

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.

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.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (.doc, .xls, .pdf, .gif, .jpg et .png).

Plis contenant un virus

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.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde 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 et envoyée à l'adresse suivante :

Mairie d'Aincille
55 route de Maldarro
64220 AINCILLE

Conformément à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019, cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Conformément à l'article 2 III de l'arrêté du 22 mars 2019, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

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.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée à ce stade de la 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 de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Art. 13 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Art. 14 – Examen des candidatures et des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, s'il apparaît que des pièces 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 10 jours.

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 professionnelles, techniques et financières.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

- le prix des prestations, pour 40 % de la note,
- la méthodologie (pertinence, qualité et cohérence de la méthodologie proposée, démontrant une démarche structurée et aboutie ainsi qu'un bon niveau d'appropriation des enjeux et calendrier envisagé), pour 40% de la note,
- les moyens humains (composition et compétence de l'équipe affectée à la mission, jugées sur la base des CV fournis et références), pour 20% de la note.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatés 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.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) x 40

A l'issue de l'analyse des offres, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation et/ou des auditions avec les candidats ayant présenté les offres les plus économiquement avantageuses.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation et/ou les auditions n'est (ne sont) pas nécessaire(s). Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations de l'article L2142-1 du Code de la commande publique. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus seront déposées par le ou les attributaires pressentis sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.demat-ampa.fr>

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Art. 15 – Infirmité

En cas d'infirmité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats, pourra relancer une nouvelle consultation.

Art. 16 – Renseignements complémentaires

Art. 16.1 - Points de contact

Pour obtenir tous les renseignements techniques et administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.demat-ampa.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera lors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des offres.

Art. 16.2 - Procédure de recours

Tribunal administratif, cours Lyautey, BP 543, 64010 PAU
tel : 05 59 84 94 40 / fax : 05 59 02 49 93
courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. R
- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.