Hiriburu
Saint-Pierre d'Irube

ETUDE DE FAISABILITE ET DE PROGRAMMATION POUR LA REQUALIFICATION DU PARC DES SPORTS ET DE L'ENTREE EST

Règlement de la consultation

Marché de Prestations Intellectuelles

Novembre 2026

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
16 décembre 2026 à 12H00

Art. 1 – Objet du marché
L'objet du marché est une mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour la réalisation **d'une Etude de faisabilité et de programmation pour la requalification du Parc des Sports et de l'entrée Est sur la commune de Saint-Pierre d'Irube.**

Art. 2 – Forme du marché / Découpage des prestations
Le marché comprend 1 Tranche Ferme et 1 Tranche Optionnelle :

- TRANCHE FERME :
  1 - Diagnostic partagé et étude d'opportunité de GIEP
  2 - Orientations d'aménagement d'ensemble
  3 – Programme

- TRANCHE OPTIONNELLE 1 : Assistance à l'organisation et au déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre (projet équipements de football)

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. 2113-4 à R. 2113-6, 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
X Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

X Oui
 Non

Toutefois, une même entreprise ne peut se présenter en qualité de mandataire que dans un seul groupement et ne peut donc déposer qu'une seule offre en cette qualité.

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 : **Janvier 2027 (M0)**
Durée prévisionnelle de la mission : **8 mois**, hors délais de validation de la maîtrise d'ouvrage

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,**
- programmation d'aménagement d'espaces publics, bâtimentaire et équipements sportifs,
- ingénierie spécialisée en voirie, réseaux divers et en mobilités,
- gestion intégrée des eaux pluviales,
- animation de concertation et de démarche participative à destination des élus et personnes associées,
- économie de projet.

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

- analyse écologique,
- démarche de gestion différenciée des espaces verts,
- démarche sport/santé,
- analyse 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
Aucune visite n'est organisée. Le site objet de l'étude est libre d'accès (sauf bâtiments vestiaires, club house et tribunes).
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,
- Le cadre de références du mandataire – modèle type,
- Le tableau de synthèse du candidat / groupement – modèle type.

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 – Référence : PDS2027

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 :

DOSSIER CANDIDATURE

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

- **Engagement :** Le candidat produit si nécessaire, les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement
- **Lettre de candidature & désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1)**
- **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)**
- **Déclaration sur l'honneur conformément à l'article R. 2143-3 du CCP**
- **Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.**
- **Attestations de qualification** (diplômes…)
- **Attestations de formations complémentaires le cas échéant**
- **Attestations d'assurances en cours de validité**
- **Tableau de synthèse du candidat / groupement,** joint au dossier de consultation, **en format éditable (.xls),** à remplir obligatoirement par le candidat
- **Cadre de références,** joint au dossier de consultation, **en format éditable**, **comprenant une sélection de 3 références du mandataire** de moins de 5 ans qu'il jugera les plus représentatives pour illustrer sa capacité à réaliser des prestations de nature, d'enjeux et de complexité approchant de celles du présent projet.

  Les références sont destinées à être projetées lors de la commission d'analyse des offres.

- **Un dossier et/ou une liste de références des membres du groupement librement présentées.**

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.

DOSSIER OFFRE

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

- **L'Acte d'engagement** complété, paraphé, daté et signé,
- **Une proposition financière détaillée (DPGF)** daté et signé par le candidat, avec décomposition précise des prestations par mission et par co-traitant, si groupement, (notamment le type et le nombre de réunions) et mention du temps passé par co-traitant,
- **Une Note argumentative de 6 pages A4 maximum.** Le candidat y développera et argumentera les 3 points suivants :
    - Son choix de la **composition de l'équipe** et des compétences mobilisées, avec l'identification nominative des personnes intervenant dans le projet et leur rôle tout au long de la mission,
    - Les principaux points de sa **méthode de travail** qu'il souhaite mettre en avant et qui lui paraissent particulièrement adaptés au projet et à son contexte.
      Une attention particulière sera portée sur :
        - La compréhension des enjeux et l'interprétation des objectifs définis par la commune,
        - La capacité à instaurer un dialogue avec les élus, les acteurs et les partenaires et à conduire une démarche de concertation permettant d'aboutir à un projet d'ensemble partagé,
        - La prise en compte de la faisabilité technique et économique du projet, ainsi que des enjeux environnementaux.
    - Un **calendrier prévisionnel**, intégrant les 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 – Référence : PDS2027

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).

Afin de garantir la bonne extraction et lisibilité des documents remis, les fichiers et dossiers numériques doivent être nommés avec un titre court, sans accent ni caractère spécial, selon le format suivant : NOM-GROUPEMENT.TITRE-PIECE.pdf.

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 (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 de SAINT-PIERRE d'IRUBE / HIRIBURUko Herriko Etxea
1 Plaza Berri - 64990 SAINT-PIERRE d'IRUBE / HIRIBURU
05 59 44 15 27 - mairie@saintpierredirube.fr
Jours et heures d'ouverture au public :
Lundi au jeudi : 08h30 – 12h30 et 13h30 – 17h00 et Vendredi : 08h30 – 12h30 et 13h30 – 16h30

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 :

- **Qualification du candidat et pertinence des compétences proposées**, au regard des caractéristiques du projet et du contenu de la mission à réaliser *(pondération : 15%)*

- **Qualité des références** et **pertinence du choix des références sélectionnées** au regard du projet pour illustrer la capacité du candidat à réaliser des prestations de nature, d'enjeux et de complexité approchant de celles du présent projet *(pondération : 15%)*

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

- **Pertinence de la méthode de travail, compréhension des enjeux du projet et du contexte de l'opération et calendrier prévisionnel** *(pondération : 30%)*

- **Performance de la démarche environnementale** proposée par le candidat pour l'exécution des prestations afin de répondre aux enjeux du projet et réduire son empreinte environnementale *(pondération : 10%)*

- **Prix des prestations** *(pondération : 30%)*

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 30

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.

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 – Référence : PDS2027

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 – Infructuosité

En cas d'infructuosité, 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 – Référence : PDS2027

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 - 05 59 84 94 40 // 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.