



Commune du Luc en Provence



**Assistance à maîtrise d'ouvrage pour
l'aménagement du quartier de logements
« Les Jardins de Tonin »**



**Marché public de prestation intellectuelle
REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Dossier n°23-2026
Publié le 30/09/2026



Date et heure de remise des offres : 02/11/2026 à 12h00

A quoi sert le règlement de consultation ?

Ce document va vous servir de guide pour présenter votre offre.
Il décrit, étape par étape, les points à suivre pour répondre à ce marché public.
De plus, il donne les règles du jeu de la consultation.
Les informations clés sont repérables grâce à un surlignage parme dans le corps du texte.

Informations essentielles

Pour toute question, contactez le service de la commande publique
via son profil acheteur sur www.marches-publics.info

Nature du marché :

- ☒ Fournitures et services
- ☐ Travaux

Procédure de passation :

- ☒ Procédure adaptée (MAPA)
- ☐ Procédure formalisée

Forme du marché :

- ☒ Marché public
- ☐ Accord-cadre à bons de commande
- ☐ Accord-cadre avec marchés subséquents

Acheteur

Ville du Luc en Provence

Date et heure limites imparties aux candidats/soumissionnaires pour formuler leurs questions écrites à l'acheteur :

10 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des propositions.

Table des matières

1.	DISPOSITIONS GENERALES – OBJET DU MARCHÉ	4
1.1.	Principes directeurs régissant la présente consultation	4
1.2.	Identification de l’acheteur.....	4
1.3.	Type de contrat.....	4
1.4.	Objet du marché.....	4
1.4.1.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.4.2.	TYPE DE MARCHÉ.....	5
1.4.3.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2.1.	Procédure de la consultation.....	5
2.2.	Structure de la consultation.....	5
2.3.	Type de contractants	5
2.4.	Variantes et PSE.....	6
2.5.	Délai de validité des offres	6
2.6.	Durée du marché.....	6
2.7.	Nomenclature CPV	6
2.8.	Modifications dont clauses de réexamen.....	6
2.9.	Modification de détail au dossier de consultation	6
2.10.	Visite sur site.....	6
3.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.1.	Contenu du dossier de consultation	7
3.2.	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	7
3.3.	Présence d’anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation	8
4.	CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
4.1.	ÉLEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES.....	9
4.2.	Contenu de l’offre.....	10
5.	CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	10
5.1.	Dispositions générales relatives à la transmission des plis	10
5.2.	Copie de sauvegarde	11

6.	JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
6.1.	SELECTION DES CANDIDATURES	13
6.2.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	13
6.2.1.	Négociation.....	14
6.2.2.	Classement final	15
7.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	16
7.1.	Vérification par l'acheteur de ce que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne se trouve pas dans un cas d'exclusion.....	16
7.2.	Fourniture de documents complémentaires par le titulaire pressenti.....	17
7.3.	Notification du marché.....	17
8.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
9.	ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....	18
9.1.	Consultation sans suite.....	18
9.2.	Information sur le rejet des candidatures et des offres	18
10.	PROCEDURES DE RECOURS	18
10.1.	Adresses supplémentaires et points de contact	18
10.2.	Procédures de recours.....	18

1. Dispositions générales – objet du marché

1.1. Principes directeurs régissant la présente consultation

Les principes directeurs régissant la présente consultation sont l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure, et la liberté d'accès à la commande publique, dictés par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (désigné ci-après sous le terme « CCP »).

A ces principes s'ajoutent le respect du principe de confidentialité des candidatures et des offres, le respect de la propriété intellectuelle et du savoir-faire sous toutes leurs formes, y compris les innovations financières ou contractuelles, le respect du secret des affaires et le droit à un recours effectif.

Tout au long de la procédure, la commune du Luc en Provence s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations des droits français et européen pour assurer la protection de la propriété intellectuelle des candidats et le secret des affaires. La commune du Luc en Provence s'assure du respect du secret des offres des candidats, tant auprès de ses agents, que de ses prestataires et partenaires.

1.2. Identification de l'acheteur

Le marché est passé par la Ville du Luc en Provence, représentée par son Maire, Elisabeth MARIOTTINI, agissant en qualité de pouvoir adjudicateur.

Téléphone : 04 94 50 01 21

Courriel : marches-publics@mairie-luc.fr

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

1.3. Type de contrat

Le présent contrat de la commande publique est un « marché public » au sens des dispositions de l'article L. 1110-1 du CCP. Plus, précisément, ledit marché public est un « marché » au sens de l'article L. 1111-1 du CCP (il n'est pas un marché de partenariat ni un marché de défense ou de sécurité).

1.4. Objet du marché

1.4.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La mission porte sur la définition du projet urbain, l'évaluation de sa faisabilité technique, juridique et économique, le choix du montage opérationnel le plus adapté, la préparation de la consultation d'un aménageur et l'assistance à la désignation de celui-ci.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.4.2. TYPE DE MARCHÉ

Il s'agit d'un marché public de prestation intellectuelle.

1.4.3. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les crédits nécessaires au financement de l'opération seront inscrits pour chaque période dans les comptes de la commune du Luc en Provence au budget principal.

Le financement est sur : Fonds propres.

Le paiement des prestations s'effectuera par virement bancaire selon les règles de la comptabilité publique. Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans le délai ci-dessus indiqué fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement ; le taux des intérêts moratoires est calculé conformément aux dispositions réglementaires en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir.

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro (€).

2. Conditions de la consultation

2.1. Procédure de la consultation

La consultation est lancée suivant la procédure adaptée visée aux articles R. 2123-1.1 °, art. R. 2123-4., R. 2123-5 du CCP.

2.2. Structure de la consultation

Le marché est divisé en lots :

☐ Oui

☒ Non

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L2113-10 et R2113-1 du Code de la Commande Publique.

Les prestations, faisant l'objet du présent marché, ne peuvent être divisées en lot en raison de leur objet, c'est pourquoi elles font l'objet d'un seul et même marché.

2.3. Type de contractants

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre sous forme de candidat unique ou sous forme de groupement momentané d'entreprises, en application des articles R2142-19 et suivants du code de la Commande Publique.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

2.4. Variantes et PSE

Il n'est pas prévu de variantes.

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.6. Durée du marché

La durée du marché est fixée à **20 mois** à compter de l'ordre de service de démarrage de la mission.

Le planning prévisionnel est mentionné au cahier des charges.

2.7. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

71310000 - Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

2.8. Modifications dont clauses de réexamen

Le marché pourra être modifié selon les dispositions prévues au CCAP.

2.9. 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.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.10. Visite sur site

Sans objet.

3. Dossier de consultation

3.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.)
- Un acte d'engagement (A.E.) valant cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)
- Étude de faisabilité Les jardins de Tonin (marché immobilier) : Adéquation/EPF Paca janvier 2022
- Etude de faisabilité urbaine diagnostic et enjeux – TERRITOIRES URBAINS – ADRET – PRESENTS ADEQUATION – ATRAIS / EPF PACA – Mars 2022
- Plan Topographique – GESUD/EPF PACA – mars 2022
- DIAGNOSTIC DE POLLUTION DES SOLS (INFOS ET DIAG SELON NF X31-620) – EODD/EPF PACA – aout 2022
- Étude de circulation Opération jardins de Tonin et futur lycée – Horizon Conseil - aout 2022
- Rapport d'étude géotechnique préalable G1ES et G1PGC - ABO ERG GEOTECHNIQUE/ EPF PACA – septembre 2022
- Diagnostic écologique – EPF PACA / BIOTOPE – octobre 2022
- Révision allégée du PLU avec évaluation environnementale pour ouvrir la zone 3AU à l'urbanisation – Planed-Ecovia 2023
- Diagnostic Tortue d'Hermann et recommandations écologiques ECO-MED juillet 2024

Les candidats sont invités à télécharger et à prendre connaissance de l'ensemble du dossier.

3.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

www.marches-publics.info

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

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple) ;
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader) ;
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....) ;
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....) ;

- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marchespublics.info/fournisseurs.htm>).

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...).

Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Pour vous inscrire, la notice suivante pourra vous être utile :

www.marchespublics.info/kiosque/inscription.pdf

Vérifiez votre anti-spam et autorisez l'adresse : courrier@aws-france.com

En cas de difficultés, contacter le support par email : support-entreprises@aws-france.com ou via la hotline : 04 80 04 12 60.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

3.3. Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le soumissionnaire est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le soumissionnaire est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

4. Contenu des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

4.1. ÉLÉMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

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

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (DC1)
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment renseignée (imprimé DC 2 ou équivalent) contenant la déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents ne sont pas joints au DCE mais accessibles à : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marchespublics>.

En application de l'article R2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation.
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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 le pouvoir adjudicateur. 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. Ces dispositions s'appliquent également aux sous-traitants.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières s'effectuera de manière globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

DUME :

En lieu et place des documents mentionnés ci-dessus, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Chaque candidat doit fournir un DUME ; pour lui-même s'il est seul ou pour chacun des cotraitants s'il est un groupement d'opérateurs économiques.

4.2. Contenu de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats produiront les documents suivants :

- ☐ **L'acte d'engagement** (AE) ainsi qu'un RIB : cadre joint à compléter.
- ☐ **Le cadre de décomposition globale et forfaitaire (DPGF)** complété
- ☐ **Le mémoire technique**

Le 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.

5. Conditions d'envoi et de remise des offres

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

 **Les offres sont remises dématérialisées.** Si elles ne le sont pas, elles ne constituent pas une offre.

5.1. Dispositions générales relatives à la transmission des plis

Les candidats ont l'obligation de répondre de manière dématérialisée via le site :

<https://www.marches-publics.info/>

 **LA TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER EST INTERDITE.**

Les offres seront déposées **exclusivement** par voie dématérialisée, avant la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation. Les dossiers déposés après la date et l'heure limites ne seront pas retenus. Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Les offres devront être libellées **obligatoirement en euro**. Les offres et tout autre document **seront rédigés en français** ou obligatoirement traduits en français s'ils émanent d'un soumissionnaire étranger.

Formats des documents exigés

- Le format autorisé est le PDF
- Sauf pour les documents suivants : BCPU, DQE, qui doivent être transmis en XLS.

Documents supplémentaires (facultatifs)

Si l'opérateur économique joint d'autres documents que ceux exigés, ceux-ci doivent être transmis dans des formats réputés **largement disponibles** :

-  Word
-  PowerPoint
-  JPG
-  AVI

Sécurité / virus informatiques

- Il appartient au soumissionnaire de vérifier ses fichiers avec un anti-virus avant transmission.
-  **Tout fichier infecté sera détruit et réputé non reçu.**
- Le candidat concerné en sera informé.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer : il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03 ...)

Informations importantes :

- Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée de votre pli après téléchargement sur la plateforme (exemple : si le fichier pèse 30 Mo, cela peut prendre jusqu'à 30 minutes ou plus en fonction du débit de votre connexion internet.)
- Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.
- Le support téléphonique de la plateforme n'est plus tenu d'intervenir 1 heure avant la clôture de la procédure.
- 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.



Dépôt des offres exclusivement par voie dématérialisée avant la date et l'heure limites fixées sur la page de garde du présent règlement. Les candidats devront tenir compte des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.



Dépôt après la date et heure limites = pli ni ouvert, ni analysé.



Dépôt par voie postale = pli ni ouvert, ni analysé.

5.2. Copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier, sur support physique électronique ou par voie dématérialisée, conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

Copie de sauvegarde transmise sur support physique

- Si une copie de sauvegarde est envoyée par courrier, elle devra être envoyée au Service Commande Publique de la mairie du Luc, par tout moyen permettant de certifier la date de réception et **parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites**. (Ce n'est pas la date figurant sur le cachet qui fait foi, mais la date et l'heure d'arrivée du pli en mairie).
Peut être transmise sur un support papier ou sur support physique électronique (CD, DVD ROM, clé USB, ...), il doit alors être placé dans un pli scellé comportant la mention

**Copie de sauvegarde, Dossier n°(reprendre le n° en page de garde du présent document)
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

devra apparaître clairement sur l'enveloppe.

- Ou doit être déposée en main propre à l'adresse indiquée ci-dessus contre récépissé.
Attention : cette copie de sauvegarde doit IMPÉRATIVEMENT parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde pourra être envoyée en recommandé ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
Service Commande Publique
3, place de la Liberté
83340 LE LUC

Les horaires d'ouverture de la mairie sont les suivants :

- Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h (fermeture à 16h30 le vendredi)
- Samedi de 8h30 à 12h30

Copie de sauvegarde transmise par voie électronique

Conformément à l'arrêté n° ECOM2308848A du 14/04/2023 modifiant les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de déposer une copie de sauvegarde par voie électronique.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :

- Pour une lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20- 21) : liste-produits-et-services-qualifies.pdf (ssi.gouv.fr)
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)

- tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

Il est porté connaissance aux opérateurs économiques que le pouvoir adjudicateur examinera les offres avant les candidatures. Dans ce cas, la vérification des conditions de participation s'effectuera avant l'attribution du marché uniquement pour le candidat qui sera arrivé en tête du classement des offres.

6.1. SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles telles que détaillées au chapitre précédent.

La recevabilité des candidatures est examinée en application de l'article R2144-1 du code de la Commande Publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 5 jours**.

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché les candidats :

- Qui se trouvent dans une interdiction de soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la Commande Publique ;
- Qui produisent des dossiers de candidatures ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 5.1 du présent document sous réserve des dispositions ci-dessus ;
- Qui produisent des dossiers de candidatures ne présentant pas les niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières satisfaisants nécessaires à l'exécution du marché public. Ces conditions sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution.

6.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, 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 :

Critère	Pondération	Mode d'évaluation
Technique	50 %	- compréhension des enjeux : 10 % - méthodologie : 20 % - composition de l'équipe : 20 %

		Le titulaire désignera : - Un chef de projet avec un suppléant ; - Les experts mobilisés. <u>Compétences minimales attendues :</u> - Urbanisme / Aménagement ; - Programmation urbaine ; - Économie de l'aménagement ; - Montage opérationnel des opérations d'aménagement ; - Juriste. Le prestataire participera a minima à : - 1 réunion de lancement ; - Des réunions techniques mensuelles ; - Des réunions avec les partenaires institutionnels ; - Des comités techniques ; - Des comités de pilotage ; <i>L'offre devra détailler et ventiler les différentes réunions et comité techniques ou de pilotage pour chacune des phases.</i> <u>Barème de notation :</u> <table><tr><td>Très satisfaisant</td><td>100% des points</td></tr><tr><td>Satisfaisant</td><td>80 % des points</td></tr><tr><td>Correct</td><td>50 % des points</td></tr><tr><td>Insuffisant</td><td>30 % des points</td></tr><tr><td>Non conforme</td><td>0 % des points</td></tr></table>	Très satisfaisant	100% des points	Satisfaisant	80 % des points	Correct	50 % des points	Insuffisant	30 % des points	Non conforme	0 % des points
Très satisfaisant	100% des points											
Satisfaisant	80 % des points											
Correct	50 % des points											
Insuffisant	30 % des points											
Non conforme	0 % des points											
Prix	30 %	Evaluation sur la base du prix total de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) selon les dispositions suivantes : - L'offre la moins-disante obtient 30/30 points ; - Les offres suivantes sont notées proportionnellement avec la formule offre moins-disante multiplié par 30 divisé par l'offre.										
Références	10 %	Opérations similaires (opérations complexes d'aménagement)										
Environnement	10 %	Sera évalué la capacité du candidat à réaliser des écoquartiers ou quartiers durables, notamment au vu de ses références en la matière et des capacités de son équipe (formations, titres professionnels)										

6.2.1. NEGOCIATION

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 meilleurs candidats. Les négociations pourront porter sur tous les critères y compris le prix. Elle pourra avoir lieu par courrier ou sous la forme d'entretiens et se dérouler en plusieurs phases.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. **Aussi les candidats sont invités à formuler leur meilleure offre dès leur premier dépôt à la date et l'heure limites de remise des offres fixés en page de garde du présent document.**

6.2.2. CLASSEMENT FINAL

Le classement des offres sera réalisé au plus fort point constitué de la somme des notes des critères. Le soumissionnaire dont l'offre est la mieux notée et arrive première au classement est retenue.

Départage des candidats en cas d'égalité de note finale :

Dans le cas où des soumissionnaires seraient classés ex aequo dans le cadre de l'analyse des offres du présent marché, le candidat obtenant la meilleure note au critère dont la pondération est la plus forte sera désigné comme attributaire du marché. Les soumissionnaires non retenus seront alors informés des modalités d'attribution mises en œuvre dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Afin de simplifier la remise des offres des candidats, la signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade de l'offre.

Lorsqu'aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou seules des candidatures irrecevables, ou des offres inappropriées ont été présentées, un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence pourra être passé conformément à l'article R. 2122-2. du CCP. Lorsque seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées une procédure concurrentielle avec négociation pourra être utilisée conformément à l'article R. 2124-3. 6° du CCP.

Les candidats non retenus et ceux ayant déposé une offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable en sont informés conformément à l'article R. 2181-4. du CCP.

A ce titre, les candidats doivent communiquer leur adresse électronique, l'information leur sera communiquée par voie dématérialisée.

7. Attribution du marché

7.1. Vérification par l'acheteur de ce que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne se trouve pas dans un cas d'exclusion

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-4 du CCP, l'acheteur exigera du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie, par des documents justificatifs et autres moyens de preuve, ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation.

Ainsi le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai maximum de huit (8) jours calendaires à compter de la date de la demande par l'acheteur, les éléments de preuve listés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, étant précisé que l'arrêté visé à l'article R. 2143-7 est l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique tel que modifié par l'arrêté du 17 mars 2021 (annexe 4 du CCP).

En cas de candidat constitué en groupement, ces éléments de preuve sont à fournir pour chacun de ses membres. De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2193-1 du CCP, ces éléments devront également être fournis pour chaque sous-traitant désigné. En application des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP, l'acheteur exigera le remplacement du membre du groupement ou du sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande de remplacement, sous peine d'exclusion de la procédure de passation.

Pour information, les éléments de preuve visés ci-dessus sont les suivants :

- 1) Preuve que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du CCP (conformément aux dispositions de l'article R. 2143-6 du CCP, une déclaration sur l'honneur constitue une preuve suffisante)
- 2) Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents visés à l'article R. 2143-7 du CCP :
 - Une attestation de régularité fiscale
 - Certificat de la caisse des congés payés pour les cotisations de congés payés et de chômage intérimaires.
- 3) Pièces prévues aux articles R. 1263-12 (en cas de contrat avec un employeur établi hors de France), D. 8222-5 (pièces fournies par le co-contractant établi en France) ou D. 8222-7 (pièces fournies par le co-contractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail (liste nominative des salariés étrangers employés) soit, si le candidat est établi ou domicilié en France :
 - Article D. 8222-5-1 : Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF).
 - Article D. 8254-2 : Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail, liste établie à partir

du registre unique du personnel précisant, pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

→ **Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché**

4) Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

En application de l'article R. 2144-7 du CCP, à défaut pour le titulaire pressenti de fournir à l'acheteur ces éléments de preuve dans le délai imparti, il sera éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.2. Fourniture de documents complémentaires par le titulaire pressenti

De plus, le titulaire pressenti sera tenu de transmettre à l'acheteur :

- l'acte d'engagement signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement, étant précisé qu'une signature manuscrite scannée n'a aucune valeur juridique.

7.3. Notification du marché

Sous réserve des contrôles et visa devant intervenir, entre-autres la vérification des documents des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, le marché sera ensuite signé par le représentant de l'acheteur habilité à signer le marché puis notifié au soumissionnaire. Le marché commencera à produire ses effets juridiques à compter de sa date de notification (date de réception de la copie du marché par le titulaire).

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur proposition, les opérateurs économiques transmettront leurs questions via le profil d'acheteur de la commune du Luc en Provence (www.marches-publics.info) de façon à parvenir à destination **10 jours calendaires avant la date et l'heure limites de réception des propositions fixées en page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).**

Il ne sera répondu à aucune question orale des opérateurs économiques.

Il sera répondu aux questions posées par les opérateurs économiques par voie électronique, en rappelant la question posée. Ces réponses seront diffusées à l'ensemble des opérateurs, par le biais du profil d'acheteur, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

Les propositions fournies seront réputées intégrer les réponses faites à l'ensemble des questions.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques **6 jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des propositions, **pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2151-4-1° du CCP, le délai de réception des offres est prolongé lorsqu'un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandé en temps

9. Achèvement de la procédure

9.1. Consultation sans suite

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation sans que les candidats et soumissionnaires ne puissent émettre aucune réclamation ou prétendre à aucune indemnité. Dans ce cas, conformément aux dispositions de l'article R. 2185-2 du CCP, il communiquera aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

9.2. Information sur le rejet des candidatures et des offres

Les candidats et soumissionnaires seront informés du résultat de la consultation suivant les dispositions de l'article R. 2181-1 et suivants du CCP.

10. Procédures de recours

10.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

10.2. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 04 94 42 79 30

Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

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

- un recours en référé précontractuel avant la signature du marché, par application des articles
- L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative, un 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.
- un recours en contestation de la validité du contrat vous est ouvert, devant le même tribunal, dans les deux mois qui suivent la publication de l'avis d'attribution du marché.

Le tribunal administratif peut-être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible à l'adresse internet www.telerecours.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif de Règlement Amiable des différends CCRA
Place Felix BARET
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 06
Tél : 04.84.35.45.54