

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Identification de l'organisme acheteur :

Commune de Tournefeuille Place de la mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00

Objet de la consultation:

Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour le choix de l'aménageur de l'opération d'aménagement de la ZAC de Ferro Lèbres de Tournefeuille.

Type de marché de travaux : prestation de services intellectuels

Procédure : adaptée (article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)

Marchés en lots séparés : non

Durée du marché ou délai d'exécution : 12 mois

Caractéristiques principales:

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage comprend l'accompagnement et le conseil depuis l'élaboration du Dossier de Consultation de l'Aménageur (DCA) jusqu'à la désignation de l'aménageur.

Date prévisionnelle de commencement de la mission : juin 2017

Date limite de réception des offres : jeudi 4 mai 2017 à 16 heures

Critères d'attribution :

- prix (40 %).
- valeur technique (60%) appréciée au regard des sous-critères suivants :
 1. Compréhension de la problématique et des enjeux (15 points)
 2. Qualité et pertinence de la méthode proposée pour mener à bien les missions (25 points)
 3. Composition de l'équipe – compétences & expérience (10 points)
 4. Organisation et adéquation des moyens humains et techniques (10 points)

Marché n° 2017-17 DG M01

Justificatifs à fournir: Voir dossier de consultation

Conditions de retrait du dossier :

- sur le site « marchés publics » de la ville, www.mairie-tournefeuille.fr
www.achatpublic.com
- sur demande auprès du service Marchés Publics à l'adresse suivante :
marches-publics@mairie-tournefeuille.fr ou nathalie.amaral@mairie-tournefeuille.fr

Délai de validité de l'offre : 90 jours

Conditions de remise des offres : sous enveloppe cachetée à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
VILLE DE TOURNEFEUILLE
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
Hôtel de Ville
31170 TOURNEFEUILLE

et portant la mention suivante : « **AMO pour aménageur ZAC Ferro-Lèbres – Ne pas ouvrir** » »

- soit avec envoi postal en accusé de réception,
- soit déposé en mains propres, en Mairie, avec remise de récépissé.

Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

Renseignements administratifs :

Mairie de Tournefeuille

Direction Générale des Services

Hôtel de Ville – 31170 Tournefeuille

M. Lonjou - Directeur Général des Services

Tel : 05.62.13.21.21 - Fax : 05.62.13.21.00

E-mail : secretaire-general@mairie-tournefeuille.fr

Renseignements techniques:

Mairie de Tournefeuille

Fabrice CURGY

Directeur Service Urbanisme

Tél. 05 62 13 21 30

fabrice.curgy@mairie-tournefeuille.fr

Date d'envoi du présent avis à la publication : 7 avril 2017

**MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
PROCEDURE ADAPTEE**



**MISSION D'ASSISTANCE POUR LA DESIGNATION D'UN
AMENAGEUR POUR L'OPERATION D'AMENAGEMENT DE
LA ZAC DE FERRO-LEBRES A TOURNEFEUILLE**

**Date et heure limites de réception des offres :
le jeudi 4 mai 2017 à 16 h 00**

**Dossier de consultation des entreprises simplifié
valant engagement contractuel**

N° de marché: 2017-17 DG M01

Dossier de consultation des entreprises simplifié **valant engagement contractuel**

Le présent document est le dossier de consultation **valant contrat et engagement**. Y sont annexées les pièces listées dans les paragraphes 7 et 8.

Le **C.C.A.G. Marchés publics de prestations intellectuelles** est applicable au présent marché, sauf pour les dispositions y dérogeant et expressément prévues dans ce document.

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

1. OBJET DU MARCHE :

1.1. DESCRIPTION DU MARCHE :

La présente consultation concerne :

MISSION D'ASSISTANCE POUR LA DESIGNATION D'UN AMENAGEUR POUR L'OPERATION D'AMENAGEMENT DE LA ZAC DE FERRO-LEBRES A TOURNEFEUILLE

En vue de l'opération d'aménagement d'une ZAC d'habitat d'environ 700 logements, située à Tournefeuille quartier de Ferro-Lèbres, la Commune a choisi de lancer une consultation pour la passation d'une concession d'aménagement.

Pour cela, la Commune souhaite faire appel à un prestataire qui l'accompagnera et la conseillera depuis l'élaboration du Dossier de Consultation de l'Aménageur (DCA) jusqu'à la désignation de l'aménageur. La présente consultation concerne donc une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour le choix de l'aménageur de l'opération d'aménagement ZAC de Ferro-Lèbres.

Il est rappelé au titulaire qu'il devra tenir compte du calendrier de la procédure de désignation de l'aménageur tout au long de l'exécution de sa prestation.

Elle contient 2 tranches décomposées comme suit :

<u>Tranche Ferme :</u>	
- <u>Phase 1 :</u>	Préparation de la consultation des aménageurs et analyse des candidatures / choix de candidats
- <u>Phase 2 :</u>	Analyse des propositions des candidats
- <u>Phase 3 :</u>	Négociations avec les candidats
- <u>Phase 4 :</u>	Rédaction du Traité de concession

Tranche optionnelle :	
- Phase 5 :	Assistance juridique en cas de recours contentieux

1.2. FORME DU MARCHE :

- Marché à prix mixtes
- Marché à tranches optionnelles – Article 77 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.
- Tranche ferme : Mission d'assistance pour la désignation d'un aménageur pour l'opération d'aménagement de la ZAC de Ferro-Lèbres à Tournefeuille
- Tranche optionnelle : Assistance juridique en cas de recours contentieux
 Ce marché est conclu sans indemnité d'attente ou de dédit.

1.3.LISTE DES LOTS :

- Lot Unique**

1.4. NOMENCLATURES

Nomenclature CPV (principale)	Classification complémentaire	Famille d'Achat
Services d'urbanisme. (714100005)		MF02 - Etudes et conseils en aménagement et urbanisme

2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE :

**VILLE de TOURNEFEUILLE
 Hôtel de Ville
 31170 TOURNEFEUILLE**

Contact pour obtenir informations techniques :	Contact pour obtenir informations administratives :
Fabrice CURGY – Directeur du Service Urbanisme	Jean-Claude LONJOU – Directeur Général des Services
Tél. : 05.62.13.21.30	Tél. : 05.62.13.21.02
Mail : fabrice.curgy@mairie-tournefeuille.fr	Mail : secretaire-general@mairie-tournefeuille.fr

Comptable public assignataire des paiements :

Monsieur le receveur principal des Finances de Cugnaux – place de l'Eglise – 31270 CUGNAUX
 (05.62.20.77.77)

3. IDENTIFICATION DU CANDIDAT :

Le présent marché sera conclu soit avec un candidat individuel, soit avec un groupement d'entreprises. Il peut également faire l'objet de sous-traitance.

Il est possible pour le candidat de sous-traiter une partie du marché conformément aux articles 133 à 137 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

En cas de sous-traitance, le candidat devra renseigner une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

3.1. CANDIDAT INDIVIDUEL

Le signataire :

Monsieur ou Madame Agissant en qualité de :	Numéro de Téléphone : Numéro FAX : Adresse électronique :
Nom commercial et dénomination sociale :	Adresse :
Numéro SIRET :	Code APE :

3.2. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Compte tenu des compétences différenciées demandées dans le cadre de cette consultation et listées à l'article 4.1 ci-après la collectivité impose que le groupement ait obligatoirement la forme d'un groupement conjoint avec un mandataire solidaire.

3.2.1. Mandataire solidaire:

Identification du mandataire solidaire du groupement :

Monsieur ou Madame Agissant en qualité de :	Numéro de Téléphone : Numéro FAX : Adresse électronique :
Nom commercial et dénomination sociale :	Adresse :
Numéro SIRET :	Code APE :

3.2.2. Autres membres du groupement :

IDENTIFICATION DES AUTRES MEMBRES DU GROUPEMENT AVEC LEUR SIRET ET COORDONNEES	REPARTITION DES PRESTATIONS PAR ENTREPRISES	INDICATIONS DES MONTANTS HT REPARTIS

4. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le présent paragraphe n'a pas valeur contractuelle et informe uniquement le candidat sur les conditions de la mise en concurrence.

4.1. CAPACITES TECHNIQUES

Le candidat atteste par le présent document qu'il dispose des capacités techniques et professionnelles requises pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur vérifiera les capacités lors de l'attribution du marché.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences suivantes, à savoir :

- une expertise avérée en aménagement, en urbanisme opérationnel, développement durable,
- une expertise juridique tant en droit de l'urbanisme que des marchés publics, permettant de piloter la procédure de mise en concurrence et d'assurer à la collectivité la signature d'un contrat à la fois optimisé et sécurisé juridiquement,
- des connaissances éprouvées en ingénierie comptable, financière et fiscale des opérations d'aménagement.

Le mandataire sera l'expert en aménagement opérationnel.

4.2. TRANSMISSION DES OFFRES

Le candidat transmettra sa proposition soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par porteur contre récépissé avec la mention suivante :

« *AMO pour aménageur ZAC Ferro-Lèbres – Ne pas ouvrir* »

à l'adresse suivante :

**VILLE DE TOURNEFEUILLE
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
Hôtel de Ville
31170 TOURNEFEUILLE**

Rappel : date limite de réception des offres : jeudi 4 mai 2017 à 16 heures.

4.3. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles 55, 59 et 62 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères d'attributions	Pondération
1. Les prix	40 %
2. La valeur technique La valeur technique sera notée sur 60 points et sera appréciée au regard des sous-critères suivants : 1. Compréhension de la problématique et des enjeux (15 points) 2. Qualité et pertinence de la méthode proposée pour mener à bien les missions (25 points) 3. Composition de l'équipe – compétences & expérience (10 points) 4. Organisation et adéquation des moyens humains et techniques (10 points)	60 %

Le critère prix sera analysé selon la formule suivante, sachant que 30 points seront attribués à l'analyse du DPGF et 10 points à l'analyse du BPU :

$$C [1 - (P - P \text{ mini}) / k (P \text{ mini})]$$

C étant le pourcentage affecté au critère prix P étant le prix de l'offre analysée
P Mini étant le prix de l'offre la plus basse K = 2

La note minimale attribuée est 0.

4.4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.4.1. Durée 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.

4.4.2. Variantes à l'initiative des acheteurs ou des soumissionnaires

Aucune variante n'est autorisée.

4.4.3. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier **avec les 3 candidats** ayant remis les offres jugées économiquement les plus avantageuses, suite au premier classement établi par application des critères pondérés précédemment énoncés, mais se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

4.4.4. Les documents à produire par le candidat

Le candidat doit transmettre :

- Le présent document complété
- Un relevé d'identité bancaire
- La déclaration de sous-traitance, une par sous-traitant si une partie de la prestation est sous-traitée
- L'offre technique et financière du candidat contenant :

- Le mémoire technique composé de :

1 - Une note de compréhension de la problématique et des enjeux : 2 pages maxi

Le candidat devra ainsi développer sa compréhension des enjeux de la mission, du territoire d'étude.

2 - Une note méthodologique détaillant la vision du candidat du déroulement de chaque phase : 6 pages maximum.

Cette note fera apparaître la méthode proposée pour mettre en œuvre la mission dans le délai imparti ; elle détaillera chaque phase en précisant également les réunions et livrables prévus.

Le candidat démontrera en quoi sa méthode et son expérience lui permettent de répondre aux objectifs attendus à chaque étape de la mission.

Le candidat fournira également dans son offre des exemples de livrables sur des prestations similaires. Sont notamment souhaités des exemples récents de livrables tels que des grilles d'analyse des offres, grilles d'analyses de risque avec répartition entre Concédant et concessionnaire, Traité de concession.

3 - La présentation de l'équipe dédiée

Le candidat devra notamment faire apparaître la composition et la description de l'organisation de l'équipe pluridisciplinaire envisagée et strictement affectée à cette étude. Seront ainsi précisés le chef de projet de la mission qui représentera le prestataire, les compétences proposées, la répartition des tâches et le rôle de chaque intervenant selon son expertise. Seront remis les CV, les expériences et références des intervenants.

4 - Une note organisationnelle et des moyens affectés pour réaliser l'étude, détaillant la vision du candidat de l'organisation et des moyens nécessaires : 4 pages maxi

Cette note doit permettre de vérifier l'adéquation des moyens humains et techniques avec la spécificité des tâches. L'organisation et les moyens mis à disposition par le candidat pour répondre à la mission seront détaillés pour chaque phase, ainsi que l'organisation du travail entre le candidat et le pouvoir adjudicateur.

Sera ainsi proposé un calendrier prévisionnel d'exécution des prestations et une décomposition des temps passés, ainsi que tout autre élément permettant de décomposer le montant global forfaitaire proposé.

Le plan de charge sera détaillé par intervenant et par phase, comprenant la répartition entre le travail « de terrain », le travail « sur papier » et les réunions.

Le candidat expliquera en quoi cette organisation permettra selon lui de répondre aux enjeux de la mission et aux exigences de délais.

- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)

Le Cahier des charges simplifié et ses annexes (paragraphe 7 et 8 du présent document à l'exception du détail quantitatif estimatif) une fois signé et l'offre technique du titulaire sont contractuels.

5. CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

5.1. DUREE

La durée du marché correspond aux délais d'exécution indiqués dans le présent document (**Paragraphe 5.4.1**) auxquels s'ajoutent les périodes nécessaires de validation des documents d'étude par le maître d'ouvrage.

Ainsi, le marché prendra effet à compter de la réunion de lancement et s'achèvera à la signature du traité de concession avec l'aménageur concessionnaire.

Toutefois, si la tranche optionnelle devait être affermie, le marché s'achèverait à l'issue du recours contentieux.

5.2. PRIX

5.2.1. Montant

Le marché est conclu :

- à prix global et forfaitaire tel qu'il résulte de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- à prix unitaires basés sur un bordereau des prix joint au présent document (BPU) pour :
 - les mémoires de réponses de la tranche optionnelle /phase 5 « Assistance juridique en cas de recours contentieux » (maximum de 4 mémoires commandés) qui seront sollicités par bon de commande.
 - les réunions supplémentaires non prévues au CCTP et expressément demandées par la Commune de TOURNEFEUILLE (maximum de 5 réunions supplémentaires commandées) qui seront sollicitées par bon de commande.

TAUX DE TVA :

MARCHE	Tranche ferme	Tranche optionnelle
Montant total hors taxe arrêté en chiffre à :		
Montant total TTC arrêté en chiffres à :		

5.2.2. Forme des prix et variation

Les prix sont fermes et définitifs.

5.3. AVANCE

Aucune avance ne sera versée.

5.4. CONDITIONS D'EXECUTION

5.4.1. Délais d'exécution

Le délai d'exécution de chaque phase pour chaque tranche concernée est fixé comme suit :

POUR LA TRANCHE FERME :

N°	PHASE	DELAI D'EXECUTION
1	Préparation du dossier de consultation et analyse des candidatures / choix de candidats	3 mois
2	Analyse des propositions des candidats	3,5 mois
3	Négociations avec les candidats	1,5 mois
4	Rédaction du Traité de concession	Jusqu'à la signature du traité de Concession

POUR LA TRANCHE OPTIONNELLE :

N°	PHASE	DELAI D'EXECUTION
5	Assistance juridique en cas de recours contentieux – Remise des mémoires en réponse	Fixé sur le bon de commande

Le point de départ de ces délais est fixé comme suit :

TRANCHE FERME

- Pour la première phase : A la réunion de lancement de l'étude, dont la date sera fixée par ordre de service ;
- Pour la phase 2 : Á compter de la transmission par le Maître d'ouvrage des propositions des candidats au titulaire
- Pour la phase 3 : Á compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les prestations
- Pour la phase 4 : Á compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les prestations

TRANCHE OPTIONNELLE : Ordre de service d'affermissement de la Tranche optionnelle.

5.4.2. Autres délais :

Le délai limite de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution de la tranche optionnelle est indiqué ci-après, à compter de la fin de la tranche ferme :

<i>TRANCHE OPTIONNELLE</i>	<i>DELAI LIMITE DE NOTIFICATION</i>
TO – Assistance juridique en cas de recours contentieux	18 mois

5.4.3. Lieu d'exécution :

Les documents de l'étude sont à remettre auprès de la Direction Générale des Services (Tél : 05 62 13 21 02).

5.5. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.5.1. Documents remis au titulaire

Le pouvoir adjudicateur mettra à la disposition du titulaire les documents en sa possession nécessaires à la réalisation des études et facilitera en tant que de besoin l'obtention auprès des autres organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourra avoir besoin. Une liste indicative est fournie à l'article V du CCTP annexé.

5.5.2. Pilotage / conduite de l'étude

Le conducteur d'études est :

Jean-Claude LONJOU – Directeur Général des Services
Tél. : 0562 13 21 02
Mail : secretaire-general@mairie-tournefeuille.fr

Le conducteur d'études est le seul interlocuteur du titulaire au sein de la collectivité.

Il est chargé d'assurer les missions suivantes :

- suivi et contrôle des études réalisées
- coordination des actions
- suivi de l'exécution du marché
- certification du service fait

Le titulaire lui remettra les pièces concrétisant l'avancement du projet, les livrables attendus ainsi que tous les documents permettant le règlement des acomptes et le solde du marché.

5.5.3. Indépendance du titulaire vis-à-vis de l'aménageur

Le titulaire devra être indépendant, juridiquement et financièrement, des groupes ou sociétés susceptibles de faire acte de candidature pour le futur contrat de concession.

Il ne pourra apporter son conseil ou transmettre des informations à un aménageur candidat au futur contrat de concession.

5.5.4. Mission du chef de projet du titulaire

Le titulaire du marché désignera dans son offre un chef de projet, interlocuteur privilégié de la Commune de TOURNEFEUILLE, qui animera et coordonnera l'ensemble des interventions en veillant à leur cohérence avec les orientations de la Collectivité.

Tout changement éventuel de personne nécessitera un **agrément préalable** de la personne publique.

5.5.5. Remise des documents - livrables

Le titulaire devra remettre au conducteur de l'étude les différents documents conformément au C.C.T.P.

5.6. CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

La réception est réputée acquise dans un délai de **21** jours à compter de la remise des documents conformément aux articles 26.2 et 27 du C.C.A.G.-P.I.

5.7. PENALITES ET PRIMES

5.7.1. Pénalités

Pénalités de retard : Lorsque le délai contractuel de remise des documents est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées à **250 Euros**.

Autres pénalités :

Pour toute absence d'un membre de l'équipe à une réunion où il a été dûment convoqué par le Maître d'ouvrage sera appliquée une pénalité forfaitaire de **500 Euros**

Pour tout retard dans la remise des supports de présentation ou des comptes-rendus des réunions sera appliquée une pénalité forfaitaire de **50 Euros**.

5.7.2. Primes incitatives

Sans objet.

5.8. ASSURANCES

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation (être couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile).

Il doit être en mesure de la produire à tout moment de l'exécution de la prestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande faite par le pouvoir adjudicateur.

5.9. DROIT DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

5.9.1. Droit de propriété industrielle et intellectuelle

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'option B telle que définie au chapitre V du C.C.A.G.-P.I.

L'ensemble des supports (illustrations, textes,...) qui sera produit deviendra propriété de la Commune de TOURNEFEUILLE. Aucun droit d'auteur ne sera associé à leur production. La Commune de TOURNEFEUILLE ou tout autre organisme bénéficiant de son autorisation sera libre de leurs utilisations ou de la diffusion d'image, sur tous les supports de médias.

5.9.2. Confidentialité

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels sont tenus à une obligation de confidentialité professionnelle et de discrétion pour tout ce qui a trait aux informations et documents recueillis au cours de l'exécution des prestations objets du présent marché.

Ces obligations s'étendent à tous les renseignements de quelque nature et sur quelque support que ce soit dont le titulaire et ses préposés auraient eu connaissance dans le déroulement du présent marché.

Le titulaire s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de document à des tiers sans l'accord préalable de la Commune de TOURNEFEUILLE.

5.10. ARRET DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

En application de l'article 20 du C.C.A.G.-P.I., le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des interventions qui font l'objet du marché, à l'issue de chaque phase d'intervention du prestataire définie dans le présent document.

5.11. REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les sommes dues au(x) titulaire(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Les demandes devront être établies en **un original et 1 copie** devant contenir, en plus des mentions légales, les éléments suivants :

- Le nom ou la raison sociale du créancier ;	- La désignation de l'organisme débiteur ;
- La référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;	- Le montant des fournitures admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA ;
- Le numéro de SIREN ou de SIRET ;	- Le montant et le taux de TVA applicable ou le bénéfice d'une exonération ;

- Le numéro de compte bancaire ;	- Le cas échéant, application des réfections fixées conformément aux dispositions du C.C.A.G.-P.I. ;
- Le numéro de marché ;	- Le montant total des prestations livrées ou exécutées ;
- Le numéro de bon de commande ;	- La date de facturation ;
- Le détail des prix unitaires si prescrit par les documents du marché ou si malgré les prescriptions du marché, les prestations sont effectuées de manière incomplète ou non conforme ;	- En cas de groupement conjoint, chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;

Les demandes de paiements devront parvenir à l'adresse suivante :

**VILLE DE TOURNEFEUILLE
DIRECTION DES FINANCES
HOTEL DE VILLE
31170 TOURNEFEUILLE**

6. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du marché, seul le Tribunal administratif de Toulouse est compétent (68 Rue Raymond IV, 31000 Toulouse 05 62 73 57 57).
greffe.ta-toulouse@juradm.fr - SIRET: 173 100 058 00010.

7. DESCRIPTIF TECHNIQUE

Se référer au Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes.

8. ANNEXES FINANCIERES

- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)

Le candidat doit remplir les documents cochés ci-dessus et fournis en annexe. Il devra les joindre à son offre conformément à l'article 4.4.4 du présent document.

Après avoir pris connaissance des conditions administratives et des exigences techniques, **j'accepte et m'engage**, sur la base de mon offre à exécuter les prestations demandées et à livrer les fournitures demandées aux prix indiqués ci-dessus.

Fait à
Le

L'entreprise
(Signature)

Cette page est réservée à l'administration

11.SIGNATURE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Est acceptée la présente offre, pour valoir marché.

Marché	Montant	Numéro de Marché

A

Le

SIGNATURE :

Notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

**MISSION D'ASSISTANCE
POUR LA DESIGNATION D'UN AMENAGEUR**

**OPERATION D'AMENAGEMENT
ZAC DE FERRO-LEBRES
A TOURNEFEUILLE**

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Marché passé selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 : Monsieur le Maire
- Ordonnateur : Monsieur le Maire.
- Comptable Public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal

SOMMAIRE

I - ELEMENTS DE CONTEXTE ET PRESENTATION DU PROJET

II - OBJET DE LA MISSION

III. DESCRIPTION DE LA MISSION

III.1 - Phase 1 / Tranche Ferme : Préparation de la consultation des aménageurs et analyse des candidatures / choix de candidats

III.2 - Phase 2 / Tranche Ferme : Analyse des propositions des candidats

III.3 - Phase 3 / Tranche Ferme : Négociations avec les candidats

III.4 - Phase 4 / Tranche Ferme : Rédaction du traité de concession

III.5 - Phase 5 / Tranche Conditionnelle

IV - DEROULE DE LA MISSION

IV.1 – Planning prévisionnel

IV.2 – Les livrables du titulaire

V – DOCUMENTS

V.1 – Documents mis à disposition par la collectivité

VI- OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

VII – MODALITES DE CANDIDATURE

VII.1 - Compétences requises

VII.2 - Présentation de la proposition

VII.3 - Délai de réalisation - Pénalités

VII.3.1 - Délais de réalisation

VII.3.2 - Pénalités pour retard

VII.4 - Critères d'attribution

VII.5 – Durée du marché

I - ELEMENTS DE CONTEXTE

La ZAC de Ferro-Lèbres à vocation mixte majoritairement à dominante d'habitat constitue le dernier ensemble foncier d'un seul tenant disponible sur la commune de Tournefeuille.

Elle est située à l'Est de la rocade Arc-en-ciel (RD 980), entre la rue Michel Montagné et le chemin de Ferro-Lèbres en limite communale avec Toulouse (quartier de Lardenne).

Cette opération est compatible avec la densité recommandée par le SCot de la Grande Agglomération toulousaine. Elle est inscrite au Programme Local de l'Habitat et constitue un élément du PADD du Plan Local d'Urbanisme.

Le programme prévisionnel de constructions prévoit environ 52 000 m² de surface de plancher réparties de la manière suivante : 48 000 à 49 000 m² à destination d'habitat (environ 700 à 750 logements dont une forte proportion de T3 et de T4), et 3 000 m² à destination d'équipements publics (équipements de petite enfance, maison de quartier, éventuelle chaufferie collective).

Cinquante pour cent du programme de logements seront destinés au logement social : 30% en logements locatifs sociaux « classiques », 10% en logements locatifs sociaux spécifiques, et 10% en accession sociale.

Les espaces verts, cheminements, voiries occuperont environ 5 hectares.

Au niveau des infrastructures, le projet prévoit la création d'une voie structurante entre la rue Michel Montagné et le chemin de Ferro-Lèbres calibrée afin de permettre la desserte, à moyen terme, par le réseau de bus Tisséo, d'une voirie secondaire « en boucle » et offrant un second accès au chemin de Ferro-Lèbres, et d'une réseau de venelles privées.

Il permet d'optimiser la proximité d'un axe de déplacements structurant (RD 632) desservi par un transport en commun performant à partir de 2018 – 2019 (projet Linéo 3).

Les principes d'aménagement déclinés dans le projet visent principalement à :

- favoriser l'émergence d'un quartier relié au reste de la ville, en diversifiant l'offre de logements entre différentes typologies d'habitat (individuel, semi-collectif, collectif), de statut d'occupation, et en réalisant des équipements publics de proximité ;
- d'organiser et d'optimiser les déplacements par la réalisation d'un maillage viaire hiérarchisé, en favorisant les modes doux, et en optimisant les stationnements ;
- préserver et valoriser la biodiversité par la prise en compte du végétal et des éléments fédérateurs de la trame paysagère et du canalet, et en préservant les habitats d'espèces animales protégées ;
- privilégier les bâtiments économes en consommation des ressources naturelles et intégrer les objectifs de performances énergétiques du bâti et de production d'énergies renouvelables ;
- promouvoir la gestion alternative des eaux pluviales notamment par un réseau de noues.

Afin d'assurer une maîtrise globale du développement de ce site, la Ville de Tournefeuille souhaite concéder la réalisation de l'opération d'aménagement.

II - OBJET DE LA MISSION

En vue de cette opération d'aménagement, la Commune de TOURNEFEUILLE a décidé de lancer une consultation pour la passation d'une concession d'aménagement.

Pour cela, la Commune de TOURNEFEUILLE souhaite faire appel à un prestataire qui l'accompagnera et la conseillera depuis l'élaboration du Dossier de Consultation de l'Aménageur (DCA) jusqu'à la désignation de l'aménageur.

Le présent CCTP concerne donc une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour le choix de l'aménageur de l'opération d'aménagement de la ZAC de Ferro Lèbres.

Il est rappelé au titulaire qu'il devra tenir compte du calendrier de la procédure de désignation de l'aménageur tout au long de l'exécution de sa prestation.

III. DESCRIPTION DE LA MISSION

La mission se décompose en 5 phases en 4 tranches fermes et 1 phase en tranche conditionnelle.

Elle débutera début juin 2017 et se déroulera sur une période de **12 mois**.

Le titulaire accomplira ses missions en conformité avec les dispositions des règlements en vigueur notamment concernant la procédure de concession d'aménagement.

Le titulaire accomplira ses missions en conformité avec les dispositions des règlements en vigueur notamment concernant la procédure de concession d'aménagement.

Le titulaire rendra compte régulièrement à la commune pendant toute la durée de sa mission des observations et suggestions qu'il aura recueillies et en fera la synthèse afin de proposer des ajustements éventuels.

Il s'engage, pendant toute la durée de la mission, à participer à toutes les réunions demandées par la Commune ayant pour objet l'examen des problèmes concernant la mise en place de la concession d'aménagement.

Commission ad'hoc

Afin de permettre le bon déroulement de la consultation pour le choix de l'aménageur, et notamment la validation de chaque phase de la consultation jusqu'à la sélection du futur concessionnaire, une commission ad'hoc sera constituée et sera composée du Maire et de 5 membres élus titulaires (+ 5 suppléants désignés par le Conseil Municipal).

III.1 - Phase 1 / Tranche Ferme : préparation de la consultation des aménageurs, analyse et choix des candidats

Cette phase doit permettre de choisir les candidats à même de concourir pour être le concessionnaire de la ZAC de Ferro-Lèbres tout en préparant les dossiers de consultation des candidats qui seront retenus.

Il s'agira pour le titulaire de :

> préciser le planning des différentes phases de la mission, en lien avec la collectivité.

> affiner le bilan prévisionnel de l'opération d'aménagement sur la base des estimations élaborées par la ville de TOURNEFEUILLE : il devra permettre de fixer le budget global de la concession d'aménagement, à présenter dans le document de consultation d'aménagement (DCA) pour optimisation éventuelle par les candidats. Il sera en parallèle un appui aux prévisions budgétaires de la collectivité, quant aux impacts financiers de l'opération d'aménagement,

> procéder à l'analyse et la synthèse des documents sur la base desquels repose le DCA, en mettant en forme l'ensemble des pièces constitutives à remettre par le concédant aux candidats retenus.

> assister et conseiller la Collectivité concédante sur le montage opérationnel au regard des spécificités de l'opération à prendre en compte dans la concession, en précisant les **missions à confier à l'aménageur**,

> analyser les dossiers de candidatures à partir d'une grille d'analyse des critères proposée par le titulaire de la mission. La Commune transmettra au fur et à mesure de leur réception les dossiers de candidatures, uniquement en version électronique, au titulaire,

> préparer et animer la 1ère réunion de la Commission ad'hoc,

> rédiger les documents nécessaires pour la consultation (Règlement de la consultation, cahier des charges, traité de concession...) en collaboration avec les services de la Collectivité,

Livrables Phase 1 :

- une note de cadrage sur le montage opérationnel (volets technique, juridique, financier) au regard des spécificités de cette opération d'aménagement,
- planning ajusté,
- bilan prévisionnel,
- un rapport d'analyse des candidatures établi à partir de la grille d'analyse des critères réalisée par le titulaire,
- les courriers réponses aux questions des candidats,
- le Règlement de consultation,
- le cahier des charges de consultation,
- le document de publicité,
- le diaporama de présentation pour la 1ère réunion de la Commission ad'hoc (à remettre 15 jours avant la réunion),
- le procès-verbal de la réunion ad'hoc,
- tout autre document nécessaire pour mener à bien la mission.

Réunions Phase 1 :

3 réunions estimées + 1 réunion d'animation de la Commission ad'hoc.

III.2 - Phase 2 / Tranche Ferme : Analyse des propositions des candidats

A l'issue de la phase 1, les candidats retenus transmettront leurs propositions dans les délais définis réglementairement. Dès réception des offres, le titulaire aura à charge de :

- > analyser les offres et synthétiser les propositions,
- > définir les axes de négociations,
- > préparer et animer la réunion de la Commission ad'hoc, à l'issue de laquelle les trois candidats retenus pour concourir seront choisis.

Livrables Phase 2 :

- le diaporama de présentation pour la réunion de la Commission ad'hoc (à remettre 15 jours avant la réunion),
- les rapports d'analyse des offres des aménageurs (avec grille d'analyse du (des) choix proposé(s)),
- le procès-verbal de la réunion ad'hoc,
- tout autre document nécessaire pour mener à bien la mission.

Réunions Phase 2 :

- il est prévu **1 réunion de travail avec la Commune,**
- **1 réunion d'animation de la Commission ad'hoc.**

III.3 - Phase 3 / Tranche Ferme : Négociations avec les candidats

Il s'agira pour le titulaire de :

- > organiser et animer les auditions et séances de négociations avec les candidats sur la base des axes de négociation définie lors de la phase précédente, en lien et présence du chef de projet TM,
- > réaliser les comptes-rendus et le bilan des séances de négociations,
- > identifier et analyser le risque opérationnel et financier, et sa répartition entre le concédant et le concessionnaire.
- > préparer et animer la réunion de la Commission ad'hoc, à l'issue de laquelle un candidat sera pressenti.

Livrables Phase 3 :

- la grille d'analyses du portage du risque entre le concédant et le concessionnaire,
- le diaporama de présentation pour la réunion de la Commission ad'hoc (à remettre 15 jours avant la réunion),
- le procès-verbal de la réunion ad'hoc,
- tout autre document nécessaire pour mener à bien la mission.

Réunions Phase 3 :

3 réunions :

- **1 réunion d'animation avec la Commission ad'hoc,**
- **2 journées** de réunions de négociations avec le(s) candidat(s) retenu(s).

III.4 - Phase 4 / Tranche Ferme : Rédaction du Traité de concession

Enfin, durant cette phase, il est demandé au titulaire de :

- > Rédiger le traité de concession en collaboration avec la Collectivité concédante et le concessionnaire pressenti,
- > Etablir les pièces annexes au traité de concession,
- > Rédiger les courriers de réponse aux candidats évincés et retenu,
- > Rédiger la délibération d'avis d'attribution.

Livrables Phase 4 :

- le traité de concession,
- les courriers de réponse aux candidats,
- la délibération d'avis d'attribution,
- tout autre document nécessaire pour mener à bien la mission.

Réunions Phase 4 :

- **2 réunions** avec l'ensemble des parties prenantes et leur service juridique.

III.5 – Phase 5 / Tranche Conditionnelle : Assistance juridique en cas de recours contentieux

Si la Collectivité était attaquée dans le cadre d'un recours contentieux au titre de cette procédure, il sera demandé au titulaire d'assister et conseiller la Commune pour la rédaction du mémoire en réponse.

Livrables Phase 5 :

- un mémoire en réponse.

IV - DEROULE DE LA MISSION

IV.1 – Planning prévisionnel

La réunion de lancement est envisagée début juin 2017 et l'étude se déroulera sur **une période estimative de 12 mois, selon les indications prévisionnelles de l'annexe 1 :**

- > rendu de la phase 1
- > rendu de la phase 2
- > rendu de la phase 3
- > rendu de la phase 4
- > rendu de la phase 5

Ce planning prévisionnel est donné à titre indicatif à la date de l'élaboration du présent document. Il est susceptible d'évoluer au cours du marché.

IV.2 – Les livrables du titulaire

L'ensemble des documents sera transmis sur support informatique au format word ou libre office et 1 exemplaire papier.

V – DOCUMENTS

V.1 – Documents mis à disposition par la collectivité

La Commune s'engage à remettre au titulaire tous les documents et informations qui pourraient lui être utiles pour l'accomplissement de sa mission.

Il s'agit notamment de :

- délibérations,
- diaporama de la réunion publique,
- structure foncière,
- orthophotoplan,
- bilan de la concertation,
- bilan prévisionnel d'aménagement,
- tous autres documents jugés utiles par le titulaire à la bonne mise en œuvre de la procédure.

V.II – Demandes de renseignements / pouvoir adjudicateur

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur mission, les candidats devront faire parvenir une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : nathalie.amaral@mairie-tournefeuille.fr
Les candidats peuvent également transmettre une demande à :

Direction : Monsieur Jean-Claude LONJOU Directeur Général des Services 05 62 13 21 02 secretaire-general@mairie-tournefeuille.fr	Adresse : Hôtel de Ville – 31170 TOURNEFEUILLE
Contact pour obtenir des informations techniques : Fabrice CURGY Directeur Service Urbanisme Tél. 05 62 13 21 30 fabrice.curgy@mairie-tournefeuille.fr	Hôtel de Ville – 31170 TOURNEFEUILLE

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

VI- OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire retenu et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services des titulaires ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à le connaître. Une partie ne peut demander confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer leurs sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à eux pour l'exécution du marché. Ils doivent s'assurer du respect de ces obligations par leurs sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties du marché.

En cas de non-respect de cette obligation, les contrevenants s'exposent aux poursuites pénales prévues par la législation en vigueur, sans préjudice des actions civiles en dommages et intérêts auxquels la Commune de Tournefeuille ou la personne affectée peut prétendre.

VII – MODALITES DE CANDIDATURE

VII.1 - Compétences requises

Les équipes proposées par les candidats devront regrouper au minimum les compétences suivantes :

- une expertise avérée en aménagement, en urbanisme opérationnel, développement durable,
- une expertise juridique tant en droit de l'urbanisme que des marchés publics, permettant de piloter la procédure de mise en concurrence et d'assurer à la collectivité la signature d'un contrat à la fois optimisé et sécurisé juridiquement,

- des connaissances éprouvées en ingénierie comptable, financière et fiscale des opérations d'aménagement.

Ces compétences pourront être réunies au sein d'un groupement ; auquel cas, il sera désigné un mandataire.

Ce mandataire sera l'expert en aménagement opérationnel.

Il sera responsable de la circulation des informations entre le maître d'ouvrage et les différents bureaux d'étude.

Le titulaire devra être indépendant, juridiquement et financièrement des groupes ou sociétés susceptibles de faire acte de candidature pour le futur contrat de concession.

VII.2 - Présentation de la proposition

La proposition comprendra :

- **Un mémoire technique composé de :**

- > **Une note de compréhension de la problématique et des enjeux** (2 pages maximum)

Le candidat devra ainsi développer sa compréhension des enjeux de la mission, du territoire d'étude.

- > **La présentation de l'équipe dédiée**

Le candidat devra notamment faire apparaître la composition et la description de l'organisation de l'équipe envisagée et strictement affectée à cette étude. Seront ainsi précisés le chef de projet de la mission qui représentera le titulaire, les compétences proposées, la répartition des tâches et le rôle de chaque intervenant selon son expertise. Seront remis les CV, les expériences et références des intervenants.

- > **Une note méthodologique détaillant la vision du candidat du déroulement de chaque phase** (5 pages maximum)

Cette note fera apparaître la méthode proposée pour mettre en œuvre la mission dans le délai imparti ; elle détaillera chaque phase en précisant également les réunions et livrables prévus.

Le candidat démontrera en quoi sa méthode et son expérience lui permettent de répondre aux objectifs attendus à chaque étape de la mission.

- > **Une note organisationnelle et des moyens affectés pour réaliser l'étude, détaillant la vision du candidat de l'organisation et des moyens nécessaires** (4 pages maximum)

Cette note doit permettre de vérifier l'adéquation des moyens humains et techniques avec la spécificité des tâches. L'organisation et les moyens mis à disposition par le candidat pour répondre à la mission seront détaillés pour chaque phase, ainsi que l'organisation du travail entre le candidat et le pouvoir adjudicateur.

Sera ainsi proposé un calendrier prévisionnel d'exécution des prestations et une décomposition des temps passés, ainsi que tout autre élément permettant de décomposer le montant global forfaitaire proposé.

Le plan de charge sera détaillé par intervenant et par phase, comprenant la répartition entre le travail et les réunions.

Le candidat expliquera en quoi cette organisation permettra selon lui de répondre aux enjeux de la mission et aux exigences de délais.

- > **Des exemples de livrables sur des prestations similaires**

sont notamment souhaités des exemples récents de livrables tels que des grilles d'analyse des offres, grilles d'analyses de risque avec répartition entre Concédant et concessionnaire, Traité de concession.

- **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**

- **Bordereau des prix unitaires (BPU)**

TRANSMISSION DES PLIS

La remise des offres s'effectuera par voie électronique, soit par plis recommandés ou par porteur.

VII.3 - Délai de réalisation - Pénalités

VII.3.1 - Délais de réalisation

A compter de la réception de l'ordre de service par le titulaire de cette mission, cette prestation s'effectuera sur la base des délais figurants dans le calendrier prévisionnel correspondant à l'annexe 1.

Le calendrier devra s'adapter à la date de signature du protocole, non connue à ce jour.

VII.3.2 - Pénalités pour retard

En cas de retard dans l'exécution des prestations, dans la remise des supports de présentation (dont diaporama pour la commission ad hoc : 15 jours avant la réunion) ou des comptes rendus, d'absence à une réunion, le titulaire s'expose sur ses créances à des pénalités dont le montant est déterminé par la formule suivante :

$$P = V \times Tp \times Jr$$

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité en cours

Jr = le nombre de jour de retard

Tp = le taux de pénalité fixé à 1/100ème

V = la valeur de l'élément ou partie d'élément objet du retard d'exécution

VII.4 - Critères d'attribution

Le jugement des offres sera réalisé selon les critères suivants :

Critères d'attribution	Pondération
1 – Les prix	40 %
1 - Valeur technique de l'offre et aptitude à conduire la procédure de recrutement (65 points) : Ce critère sera noté sur 60 points et sera appréciée au regard des sous-critères suivants : > Compréhension de la problématique et des enjeux (15 points) > Qualité et pertinence de la méthode et de l'organisation proposées pour mener à bien les missions (25 points) > Composition et description de l'organisation de l'équipe – compétences & expérience (10 points) > Adéquation des moyens humains et techniques pour mener à bien les missions (10 points)	60 %

Le critère de prix sera analysé selon la formule suivante, sachant que 30 points seront attribués à l'analyse du DPGF et 10 points à l'analyse du BPU :

$$= C [1 - (P - P_{\text{mini}}) / k (P_{\text{mini}})]$$

C étant le pourcentage affecté au critère prix

P étant le prix de l'offre analysée

P_{mini} étant le prix de l'offre la plus basse

k = 2

La note minimale attribuée est 0.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Egalement, il est informé que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant remis les offres jugées économiquement les plus avantageuses, suite au premier classement établi par application des critères pondérés précédemment énoncés.

VII.5 – Durée du marché

Ce marché prendra effet à compter de la réunion de lancement et s'achèvera à la signature du traité de concession avec l'aménageur concessionnaire.

Toutefois, si la phase conditionnelle devait se dérouler, le marché s'achèverait à l'issue du recours contentieux.

Fait à

Le

L'entreprise

(Signature)

MISSION D'ASSISTANCE POUR LA DESIGNATION D'UN AMENAGEUR POUR L'OPERATION D'AMENAGEMENT DE LA ZAC DE FERRO-LEBRES A TOURNEFEUILLE

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TRANCHE OPTIONNELLE			
PHASE 5 – Assistance juridique en cas de recours contentieux			
DESIGNATION	Prix unitaire H.T.	Montant T.V.A.	Prix unitaire T.T.C.
Rédaction d'un mémoire en réponse <i>(y compris le coût de la réunion de travail d'une demi-journée telle que décrite dans le CCTP)</i>			
REUNION SUPPLEMENTAIRE			
DESIGNATION	Prix unitaire H.T.	Montant T.V.A.	Prix unitaire T.T.C.
Réunion demandée par la Commune de Tournefeuille et non prévue dans le C.C.T.P. <i>(sur la base d'une demi- journée)</i>			

Ces prix unitaires comprennent: les frais de déplacement, les temps de préparation comme de restitution, les frais de reproduction, tous les frais annexes induits et la participation de 1 à 2 intervenants maximum lorsqu'il s'agit de réunions.

Fait à
Le
L'entreprise
(Signature)

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

TRANCHE FERME				
PHASE 1				
Prestataire/Co-traitant [A INDIQUER]	Prestataire 1 (mandataire) :	Prestataire 2 :	Prestataire 3 :	COUT TOTAL HT
Préparation de la consultation et analyse des candidatures / choix de candidats				
PRIX/PRESTATAIRE et PRIX TOTAL € HT – PHASE 1 (y compris frais de déplacement, temps de préparation et de restitution, tous frais annexes et réunions : <u>3 réunions de travail + 1 réunion d'animation de la commission ad'hoc</u>)				
PHASE 2				
Prestataire/Co-traitant [A INDIQUER]	Prestataire 1 (mandataire) :	Prestataire 2 :	Prestataire 3 :	COUT TOTAL HT
Analyse des propositions des candidats				
PRIX/PRESTATAIRE et PRIX TOTAL € HT – PHASE 2 (y compris frais de déplacement, temps de préparation et de restitution, tous frais annexes et réunions d'une demi-journée : <u>1 réunion de travail + 1 réunion d'animation de la Commission ad hoc</u>)				
PHASE 3				
Prestataire/Co-traitant [A INDIQUER]	Prestataire 1 (mandataire) :	Prestataire 2 :	Prestataire 3 :	COUT TOTAL HT
Négociations avec les candidats				
PRIX/PRESTATAIRE et PRIX TOTAL € HT – PHASE 3 (y compris frais de déplacement, temps de préparation et de restitution, tous frais annexes et réunion d'une demi-journée : <u>3 réunions de travail + 1 réunion d'animation de la Commission ad hoc</u>)				

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

PHASE 4				
Prestataire/Co-traitant [A INDIQUER]	Prestataire 1 (mandataire) :	Prestataire 2 :	Prestataire 3 :	COUT TOTAL HT
Rédaction du Traité de concession				
PRIX/PRESTATAIRE et PRIX TOTAL € HT – PHASE 4 <i>(y compris frais de déplacement, temps de préparation et de restitution, tous frais annexes et réunions d'une demi-journée : 2 réunions avec l'ensemble des parties prenantes et leur service juridique)</i>				
PRIX TOTAL DPGF € HT PHASE 1 + PHASE 2 + PHASE 3 + PHASE 4				
TAUX TVA				
MONTANT TVA				
PRIX TOTAL DPGF € TTC				

Le tableau ci-dessus sera à renseigner en fonction de la configuration du groupement candidat. Il sera rajouté autant de colonnes « Prestataire complémentaire » que de membres du groupement si celui-ci est constitué de plus de 3 co-traitants.

Fait à

Le

L'entreprise (Signature)

MISSION D'ASSISTANCE POUR LA DESIGNATION D'UN AMENAGEUR POUR L'OPERATION D'AMENAGEMENT DE LA ZAC DE FERRO-LEBRES A TOURNEFEUILLE

DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF

TRANCHE OPTIONNELLE			
PHASE 5 – Assistance juridique en cas de recours contentieux			
DESIGNATION	Quantité	Prix unitaire H.T.	Prix total H.T.
Rédaction d'un mémoire en réponse <i>(y compris le coût de la réunion de travail d'une demi-journée telle que décrite dans le CCTP)</i>	4		
REUNION SUPPLEMENTAIRE			
DESIGNATION	Quantité	Prix unitaire H.T.	Prix total H.T.
Réunion demandée par la Commune de Tournefeuille et non prévue dans le C.C.T.P. <i>(sur la base d'une demi- journée)</i>	5		

PRIX TOTAL DQE € HT TRANCHE OPTIONNELLE + REUNION SUPPLEMENTAIRE	
TAUX TVA	
MONTANT TVA	
PRIX TOTAL DQE € TTC	

Fait à
Le
L'entreprise
(Signature)