

**DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE  
MAIRIE DE THONES  
PLACE DE L'HOTEL DE VILLE  
BP – 82  
74230 THONES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DIALOGUE COMPETITIF EN VUE DE LA CONCLUSION D'UNE PROMESSE  
SYNALLAGMATIQUE AVEC CHARGES D'INTERET GENERAL ET VENTE EN L'ETAT  
FUTUR D'ACHEVEMENT**

**OBJET :  
PROJET D'AMENAGEMENT DE L'ILOT ROUSSEAU**

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**XXXXXXXX – XX:XX**

*Procédure de mise en concurrence s'inspirant du Dialogue compétitif tel que défini par la directive 2014/24 UE sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18 CE*

## SOMMAIRE

1. CADRE DE LA CONSULTATION	
1.1. Objet de la consultation.....	5
1.2. Présentation du site.....	6
1.3. Caractéristiques principales du programme.....	7
2. DISPOSITIONS GENERALES.....	8
2.1 Décomposition du marché.....	8
2.2 Condition de la consultation – Forme juridique de l’attributaire .....	9
2.3 Nomenclature communautaire pertinente et type de marché .....	9
2.4 Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes (cas des opérateurs de réseaux) .....	10
2.5 Prestations réservées à une profession particulière .....	10
2.6 Procédure de passation du marché et Catégorie de marché.....	10
2.7 Référence de l'avis d'appel public à concurrence .....	10
2.8 Langue de rédaction des propositions .....	11
2.9 Unité monétaire .....	11
2.10 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant).....	11
2.11 Variantes.....	11
2.12 Options .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.13 Délai de validité des offres .....	11
3. Organisation de la consultation .....	12
3.1 Phase de sélection des candidatures - demande de participation.....	12
3.2 Phase de dialogue .....	12
3.3 Phase de remise des offres finales .....	13
4. Modalité d'obtention du dossier de consultation .....	14
4.1 Condition d’obtention du dossier de consultation .....	14
4.2 Retrait du DCE sous forme papier.....	14
4.3 Téléchargement du DCE par voie électronique.....	15

5. Contenu du dossier de consultation et précisions diverses.....	15
5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	15
5.2 Renseignements complémentaires / Modifications de détail au dossier de consultation .....	15
6. Pièces à produire lors de la phase de sélection des candidatures .....	16
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures, des propositions et des offres.....	19
7.1 Généralités.....	19
7.2 Modalités de transmission du pli sur support papier .....	20
7.3 Modalités de transmission du pli électronique .....	21
7.4 Copie de sauvegarde.....	23
8. Critères de jugement des candidatures .....	23
9. Pièces à remettre à l'appui des propositions présentées par les candidats au cours de la procédure de dialogue .....	25
10. Offre finale et classement.....	31
11. Critères de jugement des offres .....	32
12. Calendrier prévisionnel .....	33

**Identification du pouvoir adjudicateur :**

Dénomination : Commune de Thônes

A l'attention de : Service **A COMPLETER**

Adresse :

**MAIRIE DE THONES**

Hôtel de Ville

Place de l'Hôtel de Ville

BP 82

74230 THONES

**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES :**

- ✓ Les demandes de renseignements d'ordre administratif seront à adresser à :

**Monsieur / Madame**

**Responsable du service XXXX**

**Téléphone :**

**Courriel :**

- ✓ Les demandes de renseignements d'ordre technique seront à adresser à :

**Monsieur / Madame**

**Responsable du service XXXX**

**Téléphone :**

**Courriel :**

## **1. CADRE DE LA CONSULTATION**

### **1.1. Objet de la consultation**

La Commune de Thônes est située au carrefour des vallées du Fier et du Nom, à mi-distance entre la Ville d'Annecy et les stations du Grand Bornand et de La Clusaz.

La Commune de Thônes occupe une situation géographique privilégiée, qui lui confère un rôle de centre administratif et économique des Aravis.

Depuis les années 1960, la Commune de Thônes fait face à une perpétuelle augmentation de sa population et compte plus de 6 500 habitants depuis 2015. L'accroissement de la population de la Commune est d'ailleurs supérieur à l'accroissement de la population dans le Département.

La Commune de Thônes entend donc accompagner l'accroissement de sa population par le développement de son territoire et la requalification de son centre-ville.

L'îlot Rousseau bénéficie d'une situation extrêmement privilégiée en raison de son implantation à l'arrière de la mairie, à l'angle des rues Jean-Jacques Rousseau et de la Saulne. Ce tènement foncier totalise plus de 4800 m<sup>2</sup>.

En 2016, la Commune a fait réaliser une étude sur le réaménagement de l'îlot Rousseau afin de définir les grandes orientations d'urbanisme permettant à cet îlot de se structurer et de renforcer le dynamisme notamment commercial de son centre-ville.

L'ensemble du foncier correspondant au tènement du projet est en cours d'acquisition par la Commune de Thônes et accueille plusieurs constructions dont certaines sont amenées à disparaître (la régie d'électricité de la Ville, un parking aérien, deux garages, un bâtiment à vocation publique).

Il est précisé que le tènement comporte un bâtiment dénommé « l'Auberge Fleurie » dont l'Architecte des Bâtiments de France a noté l'intérêt patrimonial.

Le tènement est classé en zone UH1c du plan local d'urbanisme et se trouve concerné par trois emplacements réservés.

Le plan de prévention des risques est en cours d'actualisation. Le tènement sera concerné par une zone bleue, nécessitant de surélever les bâtiments par rapport au terrain naturel actuel.

Il est par ailleurs situé dans le périmètre de protection d'un monument historique, l'Eglise Saint Maurice.

Il est également à noter que la place du marché est elle aussi inscrite au patrimoine.

Dans ce cadre, la Commune de Thônes entend organiser une consultation d'opérateurs devant se concrétiser par la cession du foncier nécessaire à la réalisation d'un projet d'ensemble sur l'Ilot Rousseau.

A l'issue de la procédure sera conclue avec le soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse une promesse synallagmatique de vente suivant laquelle l'acquéreur s'engagera par le jeu de conditions suspensives et conditions particulières à réaliser le programme d'aménagement défini dans le programme fonctionnel détaillé.

L'équipe qui aura été retenue à l'issue de cette consultation devra :

- Acquérir le foncier correspondant au tènement de l'Ilot Rousseau et cumulant 4800 m<sup>2</sup>, dans sa totalité et sans possibilité de substitution ;
- Assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux concourant à l'opération ainsi qu'à la réalisation des études et de toutes missions nécessaires à leur exécution ;
- Vendre 50 places parking public en VEFA à la commune et transmettre à la collectivité la propriété des places destinées à revenir aux anciens propriétaires des parcelles OF 748, OF 749 et OF 753 comme dation en paiement, .

**1.2. Présentation du site**

Propriétaires	Références cadastrales	Surfaces
Commune	OF 1493	1425
	OF 747	234
	OF 2830	168
	OF 2831	80
	OF 2391	144
	OF 1189	267
	OF 752	70
	OF 750	161
Régie électricité	OF 2175	395
	OF 2173	574
	OF 2171	553
	OF 21168	490
Privés	OF 1051	
	OF 1049 p	
	OF 749	24
	OF 748	138
	OF 753	115
Superficie totale de		<b>4838 m<sup>2</sup></b>

La Commune de Thônes n'envisage pas d'acquérir les parcelles OF 1051 et OF 1049.

Cependant, des accords ont été passés avec la copropriété propriétaire en vue de permettre la mise en place d'une servitude de passage permettant de garantir l'accès à la propriété et à l'éventuel parking souterrain.

### **1.3. Caractéristiques principales du programme**

Le projet d'aménagement de l'îlot Rousseau s'inscrit dans une volonté de requalification du centre urbain basée sur la création d'espaces publics de qualité, de surfaces commerciales et/ou tertiaire, et par la densification de l'habitat.

Le projet réalisé et financé par l'équipe retenue devra répondre à l'ensemble des objectifs définis dans le programme fonctionnel détaillé.

## **2. DISPOSITIONS GENERALES**

### **2.1 Décomposition du marché**

#### **2.1.1 Lots**

Il s'agit d'un marché alloti, décomposé de la façon suivante :

- Lot n°1 : cession à charges d'intérêt général en vue de la réalisation d'un programme immobilier et d'une vente en l'état futur d'achèvement d'un parking;
- Lot n°2 : cession à charges d'intérêt général en vue de la réalisation d'une résidence seniors avec services.

#### **2.1.2 Tranches**

L'opération n'est pas découpée en tranches.

#### **2.1.3 Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement**

Sans objet.

## **2.2 Condition de la consultation – Forme juridique de l’attributaire**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme du groupement est libre.

Le cas échéant, le groupement sera représenté par un mandataire dûment habilité à cet effet.

Les documents de la consultation autorisent les candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements ;

## **2.3 Nomenclature communautaire pertinente et type de marché**

Marché publics de travaux

Les références aux nomenclatures européennes (CPC / CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

**- Objet principal :**

45211340-4 Travaux de construction d'immeubles collectifs.

45213312-3 Parking à étages

42513100-4 Travaux de construction de locaux commerciaux

- Objets secondaires :

45111291-4 Travaux d'aménagement du terrain.

45113000-2 Travaux de chantier.

45211341-1 Travaux de construction d'appartements.

45111100-9 Travaux de démolition

**2.4 Dérogation à l'obligation d'utiliser des spécifications européennes (cas des opérateurs de réseaux)**

Sans objet.

**2.5 Prestations réservées à une profession particulière**

Toute personne y ayant vocation.

**2.6 Procédure de passation du marché et Catégorie de marché**

La procédure de passation s'inspire du dialogue compétitif en application de la directive 2014/24 EU.

**2.7 Référence de l'avis d'appel public à concurrence**

Date d'envoi de l'avis de marché au BOAMP, au JOUE et au Moniteur : le .....

## **2.8 Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction.

## **2.9 Unité monétaire**

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le contrat de vente dans l'unité monétaire suivante : euro.

## **2.10 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant)**

La Commune de Thônes n'engagera aucune participation financière à l'opération.

Le prix du terrain proposé par les acquéreurs et la rétrocession en VEFA du volume correspondant au parking public sera fonction des charges imposées dans le programme fonctionnel détaillé.

## **2.11 Variantes**

Les variantes sont autorisées pour le nombre de logements intermédiaires proposés à la vente par rapport aux minima fixés dans le programme fonctionnel détaillé.

## **2.12 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales.

### **3. Organisation de la consultation**

La présente consultation est passée dans le cadre d'un dialogue compétitif en trois phases conformément à l'article 30 de la directive 2014 / 24 précitée :

- Une phase de sélection des candidatures - demande de participation ;
- Une phase de dialogue ;
- Une phase de remise de l'offre finale du marché accompagnée si nécessaire de mises au point du contrat.

#### **3.1 Phase de sélection des candidatures - demande de participation**

Ne pourront participer à la phase de dialogue que les candidats qui auront fait preuve de leurs capacités techniques, administratives et financières à répondre aux besoins du pouvoir adjudicateur au vu des renseignements et documents exigés à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur fixe le nombre maximal de candidats retenus à **trois**.

#### **3.2 Phase de dialogue**

Le dialogue s'ouvre avec les candidats sélectionnés.

L'objet du dialogue est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux les besoins du pouvoir adjudicateur.

Tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les candidats sélectionnés.

Une discussion sera notamment engagée sur tous les aspects de l'opération et notamment sur les dispositions administratives et financières.

La procédure se déroulera en phases successives. Le pouvoir adjudicateur pourra réduire le nombre de solutions à discuter pendant la phase du dialogue en appliquant les critères de sélection des offres, indiqués dans le présent règlement de la consultation.

Le dialogue se poursuit jusqu'à ce que soient identifiées, éventuellement après les avoir comparées, la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre aux besoins, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant de solutions appropriées.

Au cours du dialogue, le pouvoir adjudicateur assure l'égalité de traitement de tous les participants. À cette fin, il ne donne pas, de manière discriminatoire, d'information susceptible d'avantager certains participants par rapport à d'autres.

Conformément à l'article 21 de la directive 2014/24 UE, le pouvoir adjudicateur ne révèle pas aux autres participants les solutions proposées ou d'autres informations confidentielles communiquées par un candidat ou un soumissionnaire participant au dialogue sans l'accord de celui-ci. Cet accord ne revêt pas la forme d'une renonciation générale mais vise des informations précises dont la communication est envisagée.

Le pouvoir adjudicateur poursuivra le dialogue jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier la ou les solutions, au besoin après les avoir comparées, qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

### **3.3 Phase de remise des offres finales**

Après avoir déclaré la conclusion du dialogue et en avoir informé les participants, le pouvoir adjudicateur les invite à remettre une offre finale sur la base de la ou des solutions présentées et spécifiées au cours du dialogue.

Ces offres doivent comprendre tous les éléments requis et nécessaires pour la réalisation du projet. Sur demande du pouvoir adjudicateur ces offres peuvent être clarifiées, précisées et optimisées. Cependant ces précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre ou de l'appel d'offres, dont la réalisation est susceptible de fausser la concurrence ou avoir un effet discriminatoire.

A la demande du pouvoir adjudicateur, des négociations peuvent être menées avec le soumissionnaire reconnu comme ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse pour confirmer les engagements financiers ou d'autres conditions énoncés dans l'offre en arrêtant les clauses de la cession à charges d'intérêt général et de la Vente en l'état futur d'achèvement à condition que le processus n'ait pas pour effet de modifier, de manière importante, des aspects essentiels de l'offre.

#### **4. Modalité d'obtention du dossier de consultation**

##### **4.1 Condition d'obtention du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

##### **4.2 Retrait du DCE sous forme papier**

Toute demande de dossier, y compris en cas de retrait direct, nécessite la production au préalable d'une télécopie ou d'une lettre à l'adresse mentionnée en tête du présent règlement, et indiquant notamment les coordonnées du candidat.

Les candidats qui souhaitent retirer directement le dossier doivent le préciser dans leur demande. Le dossier sera alors à retirer à (à compléter)

#### **4.3 Téléchargement du DCE par voie électronique**

Les dossiers de consultation des entreprises (DCE) peuvent être retirés par voie électronique sur le site Internet (à compléter) sous la référence « Projet d'Aménagement de l'Ilot Rousseau » ; la personne physique doit impérativement renseigner lors du téléchargement du DCE, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme candidat afin qu'elle puisse bénéficier, le cas échéant, de toutes les informations complémentaires lors du déroulement de la présente consultation.

Date limite d'obtention : ...

### **5. Contenu du dossier de consultation et précisions diverses**

#### **5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation ;
- Le programme fonctionnel détaillé
- Le modèle de clauses à insérer dans la promesse synallagmatique de vente

#### **5.2 Renseignements complémentaires / Modifications de détail au dossier de consultation**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des plis, une demande écrite, par courrier recommandé avec accusé de réception ou mail, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Une réponse écrite sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des projets.

La commune se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications éventuelles au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

**Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.**

**La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.**

**Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite du dépôt des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.**

## **6. Pièces à produire lors de la phase de sélection des candidatures**

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise (articles 45 et suivants de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics)

- Lettre de candidature (ou formulaire DC1) datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise.
- Déclaration du candidat (ou formulaire DC2) entièrement renseignée, datée et signée.
- Déclaration de pouvoirs (éventuellement déclaration de pouvoirs en chaîne), habilitant le signataire des pièces du dossier de candidature et du marché à engager l'entreprise.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet

2015 susvisée, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée, la production d'un extrait de moins de trois mois du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs ou ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise (article 2 de l'arrêté du 26 mars 2016 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics)

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la procédure, 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.
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise (article 3 de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics)

- Une liste des principales opérations de logement social ou privé et de résidence seniors intégrant ou non des volumes acquis en VEFA par des collectivités réalisés au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date, le lieu d'exécution des travaux et le destinataire public ou privé avec, le cas échéant, une liste de références en matière de parking public que ce soit en conception, réalisation ou conception-réalisation.;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de même nature ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation d'opération de même nature ;

En cas de **groupement**, chaque membre doit fournir les pièces référencées aux points précités (hormis la lettre de candidature DC1, commune au groupement). Toutefois, il est rappelé aux candidats que l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait de manière globale.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les **capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques**, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Ainsi, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés pour lui. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa 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 susvisé, en lieu et place des documents mentionnés précédemment. L'acheteur exige que ce document soit rédigé en français.

Si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont manquantes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximal de **dix (10) jours** à compter de la demande.

Les candidats dont le dossier de candidature aura été réputé complet seront informés de ce délai supplémentaire.

## **7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures, des propositions et des offres**

### **7.1 Généralités**

Les documents doivent être signés par les candidats qui les présentent ou par leurs représentants dûment habilités.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

La composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la remise des offres.

Les candidats devront faire le choix du mode de transmission :

- Soit transmission papier par envoi postal recommandé ou dépôt contre récépissé ;
- Soit transmission par voie dématérialisée.

dont les conditions sont précisées ci-dessous.

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## **7.2 Modalités de transmission du pli sur support papier**

Les candidats transmettent leur candidature sous pli cacheté portant la mention suivante :

**« Consultation par dialogue compétitif pour la conclusion d'une promesse synallagmatique de vente avec charges d'intérêt général et vente en l'état futur d'achèvement – Projet d'aménagement de l'ilot ROUSSEAU - NE PAS OUVRIR »**

Ce pli devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres indiquées sur la page de garde du présent document et remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**Mairie de Thônes – Service XXX – Place de l'Hôtel de Ville - BP 82 - 74230 THÔNES CEDEX**

Réception des plis aux heures de bureau du lundi au vendredi : de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

- Ou transmis par Chronopost ou équivalent, ou envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse indiquée ci-dessus.
- Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que c'est la date de réception du pli qui est prise en compte et non la date d'expédition. Il appartient au candidat de se prémunir des éventuels retards dans la distribution du courrier. Le pli doit contenir dans une seule enveloppe.

### **7.3 Modalités de transmission du pli électronique**

Le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des documents par voie électronique. Pour se faire les candidats doivent se rendre sur le site [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com), .

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .rtf ; .doc ; .xls ; .pdf

Il est recommandé de ne pas utiliser certains formats (notamment les .exe, les formats vidéo) ni certains outils (notamment les "macros").

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les pièces de leur dépôt (lettre de candidature, attestations sur l'honneur, offres, etc.) en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Attention, un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Suite à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS \*\* (niveau minimum) ou RGS\*\*\* sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé)

<http://www.lsti-certification.fr/>

- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici :

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de

vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

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

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. Si une offre électronique était retenue, elle serait automatiquement imprimée puis soumise à la signature manuscrite des cocontractants.

En cas de groupement, le mandataire disposant des habilitations nécessaires signe seul la candidature et les offres au nom du groupement.

#### **7.4 Copie de sauvegarde**

Les candidats souhaitant adresser leur pli par voie électronique peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « *copie de sauvegarde* ».

**Cette copie de sauvegarde ne pourra être substituée à l'offre remise par voie électronique qu'au cas où le pouvoir adjudicateur constaterait une anomalie au moment de l'ouverture des plis par voie dématérialisée.**

## **8. Critères de jugement des candidatures**

**Trois candidats maximum seront invités à dialoguer.**

La sélection des candidats admis à participer au dialogue sera effectuée en fonction de critères de sélection relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières. Ces différents critères seront analysés sur la base des documents remis par les candidats tels qu'exigés à l'article 6 ci-dessus.

Si, à l'examen des candidatures reçues, le nombre de candidats disposant de telles capacités est supérieur au nombre maximum de 3, les candidats admis seront sélectionnés après un classement opéré sur la base des critères de sélection des candidatures pondérés suivants :

- **Critère 1 (pondéré à 40 %) :** Capacités professionnelles, jugées par la qualité des références présentées par le soumissionnaire pour des opérations complexes similaires.
- **Critère 2 (pondéré à 30 %) :** Capacités techniques pour l'exécution du marché jugées par la pertinence des moyens humains et matériels.
- **Critère 3 (pondéré à 30 %) :** Capacités financières requises pour l'exécution du marché évaluées au regard du chiffre d'affaires et des bilans présentés ;

Il est précisé pour l'appréciation des critères 1 et 2 qu'en cas de groupement, la participation d'un architecte ayant des références en matière de conception d'un programme immobilier à destination des séniors et d'un gestionnaire de résidence sénior sera particulièrement appréciée.

L'absence de références relatives à l'exécution d'opérations de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Ne seront pas admises à présenter une offre les entreprises dont les candidatures :

- Ne seront pas recevables en application des articles 45, 47 à 50 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 6 du présent règlement de consultation ;
- Les candidatures ne présentant pas des niveaux de capacités professionnelles techniques et financières suffisants.

Les candidats admis seront invités à dialoguer.

Le dialogue compétitif permettra, via les phases successives, de réduire progressivement le nombre de solutions à discuter ou offres à négocier.

## **9. Pièces à remettre à l'appui des propositions présentées par les candidats au cours de la procédure de dialogue**

Dans le mois suivant la sélection des candidatures, la Commune de Thônes enverra une invitation à participer au dialogue aux candidats sélectionnés conformément à l'article 30 de la directive 2014/24 UE précitée.

**Cette invitation sera accompagnée des documents suivants :**

- Le présent règlement de la consultation ;
- Un exemplaire du programme fonctionnel détaillé, et tout document complémentaire mentionné à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation ainsi que les conditions d'accès par voie électronique de ces documents ;
- Une référence à l'avis de marché publié ;
- La date limite de réception des propositions, l'adresse à laquelle les propositions devront être transmises ;
- Il sera rappelé que les propositions devront être rédigées en langue française ;

- La date fixée et l'adresse pour le début de la phase de dialogue, ainsi que la date limite pour demander des renseignements complémentaires.

**La proposition sera composée des pièces suivantes :**

**I. Un mémoire technique, étant précisé que ce mémoire technique devra impérativement comporter les indications suivantes (25 pages maximum) :**

**A. Une note relative à la composition de l'équipe,** à la description précise des partenaires, de leur rôle et aux modalités de fonctionnement et tous les éléments permettant de connaître la composition complète de l'équipe et permettant d'apprécier sa qualité avec le cas échéant, s'il est identifié au stade de l'offre, le nom de l'architecte et ses références dans des programmes de même type que celui envisagé.

Le bailleur des logements locatifs aidés sera nommément désigné dans l'équipe, quel que soit son statut au sein du groupement.

**B. Une note sur les engagements respectifs de chacun des partenaires,** sur la forme des groupements éventuellement constitués et l'identité de leur mandataire, ou sur les relations juridiques entre les partenaires s'engageant dans l'offre et le statut juridique de chacun d'entre eux.

Elle pourra en outre, comporter, en sus des éléments ci-dessus exigés, tout élément de présentation de l'offre que le candidat jugera utile pour une bonne perception des caractéristiques de ses propositions.

**C. Une note opérationnelle** permettant d'apprécier de façon synthétique :

- La vision de l'opération que propose le candidat : insertion dans le quartier, insertion dans l'environnement ;
- Sa bonne compréhension des attentes du pouvoir adjudicateur ;

- Les modalités selon lesquelles le candidat entend collaborer avec la Ville des études de conception jusqu'à la livraison de l'opération ;
- Les modalités d'information régulière du public sur l'avancée du projet ;
- Le programme proposé en fonction de sa propre appréciation des opérations (surface de plancher construite pour chaque typologie de logement) ;
- La vision commerciale du projet : cibles visées, fiabilité de la démarche de commercialisation, étude de marché.. ;
- Le montage pour chaque opération (VEFA, maîtrise d'ouvrage directe...) ;
- Les engagements du soumissionnaire sur les risques géotechniques, de pollution des sols, et l'ensemble des contraintes liées à la démolition du bâti existant que ces risques soient opérationnels, économiques et juridiques dans le cadre de la promesse de vente à venir

**D. Une note d'intention architecturale** composée de :

Pièces obligatoires :

- Une notice explicative du parti urbanistique, architectural et fonctionnel proposé (le soumissionnaire pourra éventuellement présenter des photos ou maquettes de programmes similaires qu'il a déjà réalisés) ;
- Une notice d'intention avec des principes de distribution et d'orientation des logements, de conception adaptée aux nouveaux modes de vie, ainsi que de traitement des espaces communs ;
- Un programme accompagné éventuellement d'un descriptif technique des travaux à réaliser ;
- **Un décompte précis des places de stationnement (celles dues au titre du PLU, privées et visiteurs) ;**
- Un tableau des surfaces proposées exprimées en Surface de Plancher et en Surface Habitable, et réparti entre les différents types;

Pièces optionnelles que le soumissionnaire jugera nécessaires pour éclairer en complément de la note d'intention le pouvoir adjudicateur sur le parti urbanistique, et architectural proposé (plan – maquette etc...).

**E. Une calendrier prévisionnel de l'opération mentionnant notamment :**

- le dépôt des autorisations d'urbanismes et/ou administratives nécessaires au projet ;
- le début de travaux ;
- le délai de réalisation ;
- la date prévisionnelle de signature de la promesse de vente et de l'acte authentique ainsi que de la promesse de VEFA portant sur le volume destiné à devenir un parking public.

**F. Une note sur la résidence sénior**

- Opérateur pressenti
- Fonctionnement des services
- Typologie de logements et public visé par le programme

**II. Une note financière composée :**

**A. D'une note d'objectifs** relative au programme envisagé qui traitera notamment **des sujets suivants :**

- objectifs du programme et présentation générale ;
- modalités et détail des montages juridiques et financiers proposés par le candidat pour assurer la réussite de l'opération (montage, détermination du prix de l'acquisition au m2 habitable HT...) ;
- ventilation des charges locatives et des services potentiels proposés ;
- détail des prix de vente et/ou de location des logements ;
- clientèle visée et moyens de commercialisation envisagés ; clauses anti-spéculatives ; précautions juridiques permettant de s'assurer que les logements projetés dans le cadre de la résidence seniors resteront à destination de ce public.

- pré-bilans.

***B. D'un prix d'acquisition***

Le prix de cession n'étant pas fixé *a priori* il constitue un élément de la proposition du candidat.

Le candidat devra préciser le prix d'acquisition global du terrain et sa ventilation entre la mise à disposition des places de stationnement et la soulte financière.

Le candidat proposera, pour l'acquisition de l'immeuble, un prix ferme et définitif, exprimé en chiffres et en lettres, en euros hors taxes, frais d'actes à la charge de l'acquéreur.

La Commune de Thônes se réserve le droit de ne pas donner suite à son projet de cession dans l'hypothèse où les propositions seraient inférieures au prix de l'estimation du Service des Domaines.

Il est précisé que le bien sera cédé d'un seul tenant à un contractant unique et sans possibilité de substitution, sauf accord express de la Ville de THÔNES.

Par ailleurs, la maîtrise foncière étant une prérogative de la Commune de Thônes, il est fait interdiction aux candidats d'approcher les derniers propriétaires fonciers et de pré-contractualiser avec eux.

Le paiement de la cession par l'acquéreur se fera à la date de signature de l'acte authentique.

Le candidat retenu s'acquittera, au moment de la signature de l'acte authentique, de toutes taxes et frais se rapportant à la vente.

Le candidat fera également son affaire personnelle des émoluments du notaire et des honoraires de ses conseils.

Le candidat retenu prendra le bien vendu dans l'état où il se trouve le jour de l'entrée en jouissance sans aucune garantie de la Commune de Thônes notamment de l'état du sol, du sous-sol et des bâtiments.

***C. D'un prix de revente du volume du parking***

**III. Un projet de promesse synallagmatique** comportant les clauses et conditions proposées par la Commune sur la base duquel sera mené le dialogue comprenant les délais de réalisation et les conditions suspensives.

- **Les conditions de la cession :**

Le projet de promesse synallagmatique contiendra une condition suspensive liée à l'obtention des autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation du projet.

Le projet de promesse contiendra en complément de prix le transfert en pleine propriété de « X » places de parking destinées aux propriétaires privés comme dation en paiement.

Le projet de promesse synallagmatique contiendra également une condition suspensive liée à la modification du PLU s'agissant de la règle de hauteur des bâtiments et de la suppression des emplacements réservés.

En revanche, le projet de promesse synallagmatique ne pourra contenir les conditions suspensives suivantes :

- Conditions suspensives liées au financement
- Conditions suspensives liées à l'état du sol et du bâti existant destinée à être démolie (risque géotechnique ou risque de pollution) étant précisé qu'une étude de type G2 a été réalisée par la commune. Le candidat retenu prendra le bien vendu dans l'état où il se trouve le jour de l'entrée en jouissance sans aucune garantie de la Commune de Thônes notamment de l'état du sol, du sous-sol et des bâtiments.
- Conditions suspensives de pré commercialisation ;

Le candidat retenu sera également tenu de supporter les impôts et taxes de toute nature à partir de jour de la conclusion de l'acte authentique. L'ensemble des frais liés à l'acte incomberont également à la charge exclusive de l'acquéreur retenu.

L'acte authentique de cession du foncier au profit du candidat ne pourra intervenir que 3 mois après la délivrance de l'autorisation d'urbanisme purgée du recours des tiers.

La mise à disposition du foncier interviendra au cours du dernier trimestre 2020.

Le candidat apportera à la Commune de Thônes l'ensemble des renseignements nécessaires pour permettre la finalisation de l'offre.

**NB : En plus d'un rendu sous format papier, une clé USB du dossier de l'offre devra également être fournie.**

#### **IV. Un contrat de VEFA pour le volume du parking public**

Ce contrat portera sur le parking public et les places destinées à revenir aux anciens propriétaires des parcelles OF 748, OF 749 et OF 753 en dation en paiement.

### **10. Offre finale et classement**

Au terme du dialogue, le pouvoir adjudicateur invitera les candidats qui ont participé à toutes les phases de la consultation à remettre une offre finale sur la base de la ou des solutions présentées et spécifiées au cours du dialogue.

Le délai pour la remise des offres finales sera indiqué dans l'invitation. Ces offres doivent comprendre tous les éléments requis nécessaires pour la réalisation du projet.

Les renseignements complémentaires sur le programme fonctionnel ou le projet partiellement défini sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent en temps utile, soit dix jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres finales.

Il est d'ores et déjà précisé que les candidats retenus ne sauraient participer au dialogue qu'à la condition de produire les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer la procédure sans suite pour tout motif d'intérêt général.

Les offres demeurent valables jusqu'à l'intervention de la délibération du Conseil municipal validant le choix final du candidat retenu.

## **11. Critères de jugement des offres**

**Les critères de choix du candidat retenu porteront à la fois sur le prix proposé et le projet présenté par le candidat.**

### **Critère 1 : Qualité des intentions urbaines et architecturales**

Ce critère sera noté sur 100, coefficient 40 %, sur la base des éléments suivants :

- *Les intentions architecturales et paysagères présentées et de la forme urbaine;*
- *La composition, notamment la qualité des abords et des espaces communs;*

### **Critère 2 : Bilan opérationnel**

Ce critère sera noté sur 100, coefficient 30%, étant précisé que ce critère est noté de la manière suivante :

Prix de cession – Prix d'achat des place de stationnement en VEFA + montant de la part communale de la taxe d'aménagement générée par l'opération.

### **Critère 3 : Valeur technique de l'offre finale proposée**

Ce critère sera noté sur 100, coefficient 30%, sur la base des éléments suivants :

- *Sous critère 1 : Pertinence programmatique pour la satisfaction des résidents seniors*
- *Sous critère 2 : Pertinence programmatique des logements et du commerce*
- *Sous critère 3 : Qualité opérationnelle de la proposition*

Il sera noté notamment au vu de la pertinence des moyens opérationnels, juridiques et financiers proposés dans la note méthodologique mais également par les garanties apportées par le cessionnaire opérateur pour s'assurer du respect de ses engagements

- *Sous critère 4 : Les modalités d'association de la commune à la réalisation de l'opération et notamment aux études de conception du projet ainsi qu'à l'exécution des travaux*
- *Sous critère 5 : Engagement des soumissionnaires à supporter les risques géotechniques et de pollution des sols, l'archéologie, et l'ensemble des contraintes liées à la démolition du bâti existant que ces risques soient opérationnels, économiques et juridiques dans le cadre de la promesse de vente à venir*
- *Sous critère 6 : nombre de logements intermédiaires par rapport aux minima imposés par le programme fonctionnel détaillé*

## **12. Calendrier prévisionnel**

Avril 2018 : lancement du dialogue compétitif

Mai 2018 : réception des candidatures et choix des candidats retenus

juin 2018 : commencement du dialogue –réception des propositions

Juillet 2018 : fin du dialogue

Septembre 2018 : remise des offres finales

Octobre 2018 : choix de l'opérateur

Novembre 2018 : mise au point de l'offre retenue

Décembre 2018 : signature de la promesse de vente synallagmatique et du contrat de VEFA

Version au 28.02.2018