Maitre d'ouvrage

Commune de Jasseron
53 Rue Julien Manissier
01250 JASSERON
Téléphone : 04 74 30 01 04
mairie@jasseron.com

Marché public de prestations intellectuelles

Marché public de prestations intellectuelles, Procédure adaptée – Articles R. 2123-1, R. 2123-4 à 2123-7 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

Règlement de consultation

Objet du marché :
Révision générale du Plan Local d'Urbanisme

Date limite de remise des offres
Mercredi 6 janvier 2027 à 12h00

Modalités de remise des offres
Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement via le profil acheteur: https://marchespublics.ain.fr

Assistant à Maitrise d'Ouvrage pour la passation du marché :

01 ADIA Agence Départementale d'ingénierie de l'Ain au service des collectivités	Agence Départementale d'ingénierie de l'Ain 102 Boulevard Edouard Herriot 01000 Bourg-en-Bresse

Sommaire

1. Objet du marché 3
1.1 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 3
2. Organisation de la consultation 3
2.1 Procédure de passation 3
2.2 Pièces du dossier de consultation 4
2.3 Variantes 4
2.4 Modification de détail au dossier de consultation 4
2.5 Délai de validité des offres 4
2.6 Composition minimum et forme du groupement 4
3. Retrait du dossier de consultation 5
4. Présentation des candidatures et des offres 5
4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 5
4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 6
5. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 7
5.1 Jugement des candidatures 7
5.2 Jugement des offres 7
5.3 Attribution du marché 9
6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 9
7. Renseignements complémentaires 10
8. Procédures de recours 10

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la révision générale du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de JASSERON.

Le présent marché n'est pas divisée en lot.

Le marché se décompose en plusieurs phases techniques :
- ✓ Phase 1 : Diagnostic du territoire et état initial de l'environnement
- ✓ Phase 2 : Projet de territoire, documents opposables et évaluation environnementale
- ✓ Phase 3 : Formalisation du dossier de PLU

1.1 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 à 2123-7 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.
La présente consultation est passée selon une procédure adaptée avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Les offres inappropriées sont éliminées. Un premier classement à la suite de la réception des offres sera effectué. A l'issue de la première analyse, le pouvoir adjudicateur pourra recourir à une phase de négociation pour l'attribution du marché en se réservant la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La phase de négociation pourra être engagée avec un ou plusieurs candidats. Le nombre de candidats admis à la négociation ne sera pas limité. Le maître de l'ouvrage décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Elle pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échanges via le profil acheteur ou dans le cadre d'une réunion. A l'issue de ces négociations, les candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive. Dans le cas où le maître de l'ouvrage aura admis à la négociation les offres, irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables. Les autres offres sont classées par ordre décroissant. Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Pièces du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation
- Le CCAP
- L'acte d'engagement
- DPGF
- CCTP
- Annexe 1 – Délibération prescrivant la révision du PLU
- Annexe 2 – Cahier des charges GBA étude de densification

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 Composition minimum et forme du groupement

La candidature présentée devra s'appuyer sur une équipe pluridisciplinaire réunissant, a minima, les compétences professionnelles suivantes :

- Urbanisme
- Architecture
- Ecologue
- Géomatique/cartographie

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

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

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

☑ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☑ Oui

3. Retrait du dossier de consultation

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : https://marchespublics.ain.fr

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

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

4. Présentation des candidatures et des offres

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

4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)
- Déclaration du candidat (formulaire DC2)
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années : Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent

par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.
Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

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

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.
Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

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

4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- Un **acte d'engagement** (AE) dûment complété et signé : le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- La **décomposition du prix global et forfaitaire** dûment complétée
- Une **note méthodologique et environnementale** maximum 35 pages (1 page = 1 recto) hors sommaire, CV et échantillons) ainsi qu'un planning prévisionnel.

- Une **note de contexte** de 6 pages maximum (1 page = 1 recto) et non comprise dans la note méthodologique et environnementale abordant la compréhension du candidat sur le contexte local de la commune et des premiers enjeux.

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

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

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

5.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles.**

5.2 Jugement des offres

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

Valeur technique 55 % : - Appropriation et note de contexte : 10 % - Équipe dédiée au projet (expériences et références) : 10 % - Modalités de concertation par phase : 10 % - Méthodologie en cohérence avec le planning : 25 %	**55**/100
Critère environnemental 5 % : Quels sont les moyens proposés et la méthodologie mise en place par le soumissionnaire pour réduire l'impact environnemental dans l'exécution de sa mission, tout en garantissant le suivi de l'opération ? **Éléments d'appréciation :** • Les outils collaboratifs et les modalités d'échanges dématérialisés proposés avec la maîtrise d'ouvrage, notamment pour le partage, la transmission et le stockage des documents ; • Les modalités de déplacement sur le territoire, en privilégiant les modes de déplacement présentant le moindre impact environnemental ; • Les mesures de réduction de la consommation de papier, notamment la limitation des impressions.	**5**/100
Prix : Note sur 40 points = (Pmin/Poffre) x 40 Le montant pris en compte pour l'analyse des offres est le montant total de la DPGF.	**40**/100

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Méthode de notation de la valeur technique

Les notes sont attribuées à chaque sous-critère en fonction des réponses fournies, la grille de notation étant la suivante :

Note	Justification
0	Le candidat n'a fourni aucune information sur le critère.
1	Le candidat a fourni l'information ou le document, mais le contenu ne répond pas aux exigences.
2	Le candidat a fourni l'information ou le document, mais le contenu ne répond que partiellement aux exigences.
3	Le candidat a fourni l'information ou le document et le contenu répond aux exigences minimales, mais sans avantage particulier par rapport aux autres candidats.
4	Le candidat a fourni l'information ou le document et le contenu répond aux exigences minimales et présente quelques avantages particuliers par rapport aux autres candidats, mais sans surdimensionner son offre par rapport aux besoins du marché.
5	Le candidat a fourni l'information ou le document et le contenu répond aux exigences et présente des avantages très significativement supérieurs aux autres candidats, mais sans surdimensionner son offre par rapport aux besoins du marché.

Une fois le sous-critère noté de 0 à 5, la note du sous critère est ramenée en nombre de points équivalents pour le critère noté.

Le cumul de chaque sous critère permet d'obtenir la notation du critère valeur technique sur **55**.

Il est ensuite procédé à la normalisation, c'est-à-dire que le candidat présentant la meilleure note sur le critère technique se voit attribué le maximum de point sur ce critère. Les offres concurrentes obtiennent un nombre de points proportionnel au rapport de leur note à la note la plus élevée.

Méthode de notation du critère environnemental

La note est attribuée en fonction de la réponse fournie, la grille de notation étant la même que pour la valeur technique.

Une fois le critère noté de 0 à 5, la note du critère est ramenée en nombre de points équivalents pour le critère noté.

Il est ensuite procédé à la normalisation, c'est-à-dire que le candidat présentant la meilleure note sur le critère environnemental se voit attribué le maximum de point sur ce critère. Les offres concurrentes obtiennent un nombre de points proportionnel au rapport de leur note à la note la plus élevée.

Rectification des offres

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

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

5.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

6. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Remise des candidatures et des offres uniquement sous forme dématérialisée

Remise des plis par voie dématérialisée obligatoire.
La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à partir du profil acheteur : https://marchespublics.ain.fr

La candidature et l'offre ne nécessite pas de signature électronique.
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique (doc, xls et ppt),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

7. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante :

https://marchespublics.ain.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

8. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de LYON

Palais des juridictions administratives

184 rue Duguesclin

69433 LYON Cedex 03
Tel : 04 78 14 10 10
Fax : 04 78 14 10 65
Mail : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.