



MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

N°

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché public passé selon une procédure adaptée (MAPA)

Pouvoir adjudicateur :
Commune de Goncelin

Dates et heures limites de remise des plis :

Phase de candidature : 30/07/2026 à 12h

Phase d'offre : 18/09/2026 à 12h

Date et horaire des auditions :

08/10/2026 entre 11h30 et 17h

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	3
1.1. OBJET DU MARCHÉ	3
1.2. MODE DE PASSATION	3
1.3. TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4. DECOMPOSITION DU MARCHÉ	3
1.5. DECOMPOSITION EN PHASES TECHNIQUES	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.2. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	4
2.3.1. VARIANTES	4
2.3.2. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	4
3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
3.1. DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	4
3.2. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
3.2.1. MODE DE REGLEMENT	4
3.2.2. DELAI DE REGLEMENT	4
3.2.3. UNITE MONETAIRE	5
4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	5
4.1. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4.2. CONDITION DE REMISE A CHAQUE CANDIDAT	5
4.3. CONDITION DE MODIFICATION DU DCE	5
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1. COMPETENCES EXIGÉES	5
5.2. DOCUMENTS A PRODUIRE	6
5.2.1. PIÈCES DE LA CANDIDATURE	6
5.2.2. PIÈCES DE L'OFFRE	7
5.2.3. PIÈCES A PRODUIRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	7
5.3. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
5.3.1. DATE DE REMISE DES PLIS	8
5.3.2. MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS	8
5.3.3. COPIE DE SAUVEGARDE	8
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1. SELECTION DES CANDIDATURES	9
6.2. JUGEMENT DES OFFRES	9
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
7.1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET CONTACT	10
7.2. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	10

1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

La présente consultation concerne la révision générale du Plan local d'urbanisme de la commune de Goncein.

Lieu(x) d'exécution : commune de Goncein

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est, conformément aux dispositions des articles L 2123-1 et articles R 2123-1 à R 2123-8 du Code de la commande publique, une procédure adaptée restreinte.

Conformément à l'article R 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

En outre, conformément à l'article R2144-5 du Code de la commande publique, lorsque l'acheteur limite le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, cette vérification intervient au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires.

1.3. Type et forme de contrat

Les prestations font l'objet d'un marché à tranches optionnelles en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

Les tranches ferme et optionnelles sont définies dans le CCTP.

1.4. Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lot.

En effet, l'objet de la mission implique l'intervention de plusieurs compétences pour un même objectif. Dès lors, il est essentiel d'assurer une cohérence et une homogénéité dans la réalisation de cette mission. Ceci sera favorisé en intégrant, dans un marché unique, l'ensemble des compétences.

1.5. Décomposition en phases techniques

Le marché est décomposé en phases techniques au sens de l'article 22 du CCAG Prestations intellectuelles, dans les conditions définies dans le CCAP.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à Cent Quatre Vingt (180) jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.2. Forme juridique du groupement

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, il est possible de présenter sa candidature en groupement.

Le groupement doit désigner un mandataire, qui représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché ;

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement n'a pas la possibilité de se présenter en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En revanche, aucune exclusivité n'est imposée aux co-traitants.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il est exigé que le mandataire ait la compétence *Urbanisme réglementaire*. La forme imposée pour le futur titulaire par le pouvoir adjudicateur est conjoint avec mandataire solidaire. Ceci, afin d'assurer la continuité de la mission.

2.3. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

2.3.1. Variantes

Variantes interdites

2.3.2. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Prestations supplémentaires demandées par le pouvoir adjudicateur :

Néant

3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Durée : Le marché est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa notification.

Le candidat peut proposer des délais d'exécution inférieurs à ceux prévus dans les documents contractuels. Ils seront alors précisés dans son offre.

Ces délais deviendront les délais contractuels et les documents contractuels seront complétés en conséquence.

Début prévisionnel : début novembre 2026

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

3.2.1. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement bancaire.

3.2.2. Délai de règlement

Le délai de règlement est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé. Il est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

3.2.3. Unité monétaire

Le marché sera passé en EUROS.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le DCE est composé des documents suivants :

1. L'avis de marché
2. Le présent règlement de consultation
3. L'acte d'engagement
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
5. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

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

Il est précisé que le Cahier des Clauses Administratives Générale applicable n'est pas fourni dans le DCE mais est réputé connu par les candidats.

4.2. Condition de remise à chaque candidat

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

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

4.3. Condition de modification du DCE

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

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

5.1. Compétences exigées

Les compétences minimales exigées sont les suivantes :

- Urbanisme réglementaire

- Environnement
- Accompagnement juridique

Ce socle sera à compléter par toutes autres compétences jugées pertinentes par le candidat au regard des sujets traités.

5.2. Documents à produire

5.2.1. Pièces de la candidature

- Lettre de candidature (DC1), disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ou équivalent
- Déclaration du candidat (DC2), disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr ou équivalent
- Une déclaration sur l'honneur de non-exclusion des marchés publics
- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents, en cours de validité.
- Une présentation du candidat pour justifier de sa capacité professionnelle et technique :
 - o une note synthétique (un A4 recto/verso maximum) justifiant que le candidat présente les capacités professionnelles nécessaires à l'exécution du marché et ses spécificités ;
 - o une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Il est précisé que les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Cette liste sera présentée de manière non-illustrée ;
 - o trois références choisies et commentées, d'études similaires et en rapport avec les missions (illustrent la qualité des références du groupement d'études). Il est attendu la présentation de 3 références maximum pour le groupement d'études (3 pages A4 maximum par référence), précisant la durée de réalisation de la mission et son montant. Une note courte justifiant le choix de ces 3 missions accompagnera les références ;
 - o une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - o l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ; Conformément à l'article R2142-13 du Code de la commande publique, le candidat indiquera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ;
 - o une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour réaliser la mission.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents (sauf la note synthétique présentant les capacités professionnelles, qui est à produire par le mandataire uniquement).

En cas de sous-traitance, tout sous-traitant devra fournir les mêmes documents que le candidat.

Pour présenter sa candidature, le candidat peut également utiliser le Document Unique de Marché Européen DUME.

En outre, le pouvoir adjudicateur applique le principe du « Dites-le nous une fois » : les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont été déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.2.2. Pièces de l'offre

Seuls les candidats qui auront été admis à présenter une offre auront à fournir les documents suivants.

- L'Acte d'Engagement complété et ses éventuelles annexes
Si le candidat répond en groupement : il devra fournir en annexe à l'Acte d'engagement un tableau de répartition des honoraires par membre du groupement et par élément de mission.
Si le candidat entend sous-traiter une partie des prestations objet du marché : annexe à l'Acte d'engagement (DC4 ou équivalent), indiquant notamment la nature et le montant des prestations sous-traitées, les conditions de paiement de son sous-traitant.
- Les décompositions des prix globaux et forfaitaires (DPGF) dûment complétées (modèle non fourni)
- Les bordereaux de prix unitaires (BPU) dûment complétés (modèle non fourni)
- Une note méthodologique permettant d'apprécier la valeur de l'offre. Ce document présente la démarche et la méthode de travail que le candidat propose en réponse au CCTP. Il permettra à la maîtrise d'ouvrage d'évaluer la pratique et l'expertise de l'équipe, ainsi que son organisation, la répartition des tâches entre les cotraitants et/ou les personnes concernées au sein d'une même structure. La ou le chef-fe de projet sera clairement mentionné-e, ainsi que le mode de coordination entre les membres du groupement. La note méthodologique permettra aussi de se rendre compte de la connaissance et de la compréhension des sujets qui seront à traiter au cours de la mission. Elle permettra enfin d'apprécier le critère environnemental visé au point 6.2 du présent règlement de consultation.
- Un calendrier prévisionnel d'intervention de l'équipe

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur mentionnés à l'article 4.1, 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.

L'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats. L'acte d'engagement et son annexe financière seront signés par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

5.2.3. Pièces à produire au stade de l'attribution du marché

Il sera en outre demandé au candidat auquel le pouvoir adjudicateur envisage d'attribuer le marché, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de régularité sociale
- Extrait K-Bis
- RIB
- Attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des documents susvisés.

En cas de sous-traitance, tout sous-traitant devra fournir les mêmes documents que l'attributaire potentiel.

Ces pièces seront transmises par l'attributaire potentiel du marché sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement par le pouvoir adjudicateur, à l'adresse <https://www.marches-securises.fr>, dans un délai de 8 jours à compter de la demande faite par le pouvoir adjudicateur.

L'attributaire sera contacté par le pouvoir adjudicateur, qui lui communiquera les clés d'identification et d'accès au site.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée et le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure étant limité, la vérification des pièces susvisées intervient au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

5.3. Conditions d'envoi ou de remise des plis

5.3.1. Date de remise des plis

Les documents devront être transmis impérativement avant le :

- Pour les dossiers de candidature : 30/07/2026 à 12 h
- Pour les dossiers d'offre : 18/09/2026 à 12 h

5.3.2. Modalité de transmission des plis

La transmission des documents se fera par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

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.

5.3.3. 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 (CD-Rom, DVD-Rom, 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 : Mairie de Goncelin, Place de la Mairie, 38 570 Goncelin.

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'annexe 6 du Code de la commande publique (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.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

En application des dispositions de l'article L2141-1 et suivants du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées à l'article 5.2.1 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours. Il informe l'ensemble des candidats qu'ils disposent de ce délai pour compléter leur candidature s'ils le souhaitent.

Les candidatures recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément aux articles R2142-15 et -16 du Code de la commande publique et sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection, le pouvoir adjudicateur retiendra 3 candidats, admis à soumettre une offre lors de la seconde phase de la consultation.

Il est rappelé qu'en application de l'article R2142-18 du Code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de poursuivre la procédure avec ces candidats.

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les candidatures seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères de sélection ci-dessous :

- Capacités professionnelles
- Capacités techniques

6.2. Jugement des offres

Pour attribuer le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le Pouvoir Adjudicateur se fondera sur les critères et pondération suivants :

Critères	Pondération
Prix de l'offre	20 %
Valeur technique de l'offre (appréciée au regard de la note méthodologique)	70 %
Critère environnemental (appréciés au regard de la note méthodologique) : Qualité de la méthodologie vis-à-vis de la prise en compte des enjeux environnementaux, notamment concernant la sobriété foncière. L'évaluation sera faite au regard : - de la structuration d'une démarche environnementale, globale et cohérente, intégrée à l'ensemble des phases de la mission ; - de la qualité de la méthodologie proposée pour analyser et intégrer, de manière argumentée et hiérarchisée, les enjeux suivants : - o lutte contre l'artificialisation des sols, optimisation des espaces urbanisés ;	10 %

○ consommation de ressources, réduction des émissions de gaz à effet de serre et des pollutions, adaptation au dérèglement climatique ; ○ préservation et restauration de la biodiversité et des continuités écologiques ; ○ qualité de l'espace public en termes d'usages ; ○ accessibilité aux services, équipements et espaces publics et capacité à limiter les besoins en déplacements motorisés ; - de la capacité du candidat à proposer, lorsque cela est pertinent, des objectifs chiffrés ou des niveaux de performance mesurables (indicateurs, cibles, modalités de suivi et d'évaluation).	
---	--

A l'issue de la notation des offres, un classement sera établi déterminant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatés dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée car considérée comme irrégulière.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1. Demandes de renseignements complémentaires et contact

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir au pouvoir adjudicataire :

- pour la phase de candidature, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des dossiers de candidature,
- pour la phase d'offre, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des dossiers d'offre.

Les renseignements complémentaires sur le document de la consultation seront transmis aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des dossiers de chacune des deux phases (candidature puis offre).

Modalités de contact pour tous renseignements : dgs@goncelin.fr et urbanisme@goncelin.fr / 06 85 21 33 33

7.2. Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est : Tribunal Administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, BP 1135, 38022 Grenoble (email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr, tél : 04 76 42 90 00).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.