

---

# MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

## REGLEMENT DE CONCOURS sur ESQUISSE

**PHASE « CANDIDATURES »**

---

### Pouvoir adjudicateur

Commune de Wandignies-Hamage  
Adresse : 8 place Roger Dewambrechies  
59870 WANDIGNIES-HAMAGE

---

### Objet de la consultation

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à  
la Construction du Groupe scolaire du « Petit Marais »  
à Wandignies-Hamage**

---

### Date limite de remise des candidatures

**Mardi 23 septembre 2025 à 12H00**

---

# Sommaire

<b>1. Maîtrise d'ouvrage .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Descriptif de l'opération.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Enveloppe financière affectée aux travaux .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Calendrier de l'opération .....</b>	<b>4</b>
<b>5 Organisation de la consultation .....</b>	<b>5</b>
5.1 Forme du marché .....	5
5.2 Déroulement du concours .....	5
5.3 Contenu du dossier de consultation (phase « candidatures ») .....	6
5.4 Modification de détail au dossier de consultation .....	6
<b>6. Missions de la maîtrise d'œuvre .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Composition et missions du jury .....</b>	<b>8</b>
7.1 Composition .....	8
7.2 Mission .....	8
<b>8. Conditions de participation .....</b>	<b>9</b>
8.1 Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre .....	9
8.2 Dispositions relatives aux groupements .....	9
8.3 Retrait du dossier de consultation .....	10
<b>9. Composition du dossier de candidatures .....</b>	<b>11</b>
9.1 Renseignements concernant la situation juridique de chaque membre du groupe.....	11
9.2 Dossier permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat.....	12
<b>10. Transmission du dossier de candidature .....</b>	<b>13</b>
10.1 Modalité de transmission par voie électronique.....	13
10.2 Modalité de transmission par voie électronique.....	15
<b>11. Critères de sélection des candidatures .....</b>	<b>15</b>
11.1 Demandes complémentaires .....	15
11.2 Elimination des candidatures irrégulières .....	15
11.3 Critères d'évaluation des projets et de jugement des offres .....	16
11.4 Suite à donner à la consultation .....	16
<b>12. Procédures de recours.....</b>	<b>16</b>

---

# 1. Maîtrise d'ouvrage

Commune de Wandignies-Hamage  
Adresse : 8 place Roger Dewambrechies  
59870 Wandignies-Hamage

## 2. Descriptif de l'opération

### Nature de l'opération

Le concours porte sur la Construction du groupe scolaire du « Petit Marais » à Wandignies-Hamage.

### Premiers éléments du programme

**Le programme fonctionnel et technique sera communiqué aux candidats retenus pour la phase offre, il décline les orientations générales du projet. Celui-ci servira de fil conducteur tout au long de la mission de maîtrise d'œuvre.**

La mairie souhaite réunir sur un même site deux écoles de sa commune. Ainsi, l'école élémentaire et l'école maternelle seront construites sur un nouveau terrain appartenant à la commune.

Le bâtiment du nouveau groupe scolaire du « Petit Marais » sera annexé de locaux pour des activités périscolaires.

La mairie souhaite que ce projet soit réalisé en deux phases. La première avec la construction de l'école maternelle et des espaces périscolaires, la seconde avec l'ajout des classes élémentaires.

L'ensemble du terrain a pour superficie 3 998.5m<sup>2</sup>. Il se compose des parcelles cadastrales référencées suivantes : 2131, 2132, 1207, 1751, 1753 et 1757.

**La surface du projet est estimée à 755m<sup>2</sup> SU / 1021m<sup>2</sup> SdP.**

Le projet prévoit les entités :

- **Enseignement :**
  - Classes avec vestiaires : 2 salles pour les maternelles, 3 salles pour les élémentaires et 1 salle mutualisée
  - 1 dortoir
  - Administration : 1 bureau de direction et 1 salle commune
  - Locaux de stockages
- **Espace périscolaire :**
  - Accueil
  - Espace périscolaire : 1 salle d'activité et 1 salle de motricité
  - 1 local de stockage
  - Sanitaires enfants et sanitaires adultes
- **Locaux supports :**
  - Sanitaires maternelles et élémentaires
  - Sanitaires adultes
  - Local entretien

---

- **Locaux techniques**

- **Espaces extérieurs :**

- Cours de récréations différenciés avec 1 préau et 1 local de rangement extérieur
- Parvis
- Stationnements : Parking de 10 places
- Venelle piétonne, abri vélo/trottinette et espaces végétalisés

Les principaux objectifs de l'opération sont :

- La valorisation du groupe scolaire par sa qualité architecturale et son intégration dans le quartier,
- La gestion des flux et une réflexion sur le stationnement sur l'ensemble du site,
- Optimiser la qualité environnementale du projet, réaliser des économies lors de l'exploitation des locaux (énergie, maintenance, ...) et garantir le confort et la santé des usagers,
- Maîtriser les coûts et optimiser les surfaces du futur équipement,
- Intégrer les contraintes de sécurité dans le groupe scolaire : plan Vigipirate, une entrée unique pour l'école maternelle, une entrée unique pour l'école élémentaire, contrôle d'accès...

Afin de répondre à ces exigences, le projet se veut accueillant et chaleureux.

Un programme général décrivant les objectifs programmatiques et le fonctionnement est joint en annexe 4.

### **3. Enveloppe financière affectée aux travaux**

Le budget de la maîtrise d'ouvrage est de **3 500 000.00€ HT** (valeur juillet 2025).

### **4. Calendrier de l'opération**

Consultation de Maîtrise d'œuvre : Juillet 2025 à Mars 2026

Démarrage Etudes de conception : 2<sup>ème</sup> Trimestre 2026 (11 mois)

Démarrage Travaux Phases 1 : 1<sup>er</sup> Trimestre (13 mois)

Démarrage Travaux Phases 2 : 1<sup>er</sup> Trimestre 2029 (13 mois)

Le délai des études et des travaux est estimé à 37 mois.

---

## 5 Organisation de la consultation

### 5.1 Forme du marché

En application des articles R. 2162-15 à R.2162-22 du Code de la commande publique, la présente consultation est lancée sous la forme d'un concours restreint avec remise de prestation.

Le marché de Maitrise d'œuvre passé avec le lauréat de la présente consultation sera un marché public soumis aux dispositions du Code de la commande publique :

- Articles L. 2172-1 et R. 2172-1 à R. 2172-6 (règles applicables aux marchés de Maitrise d'œuvre) ;
- Articles L. 2431-1 à L. 2431-3 et R. 2431-1 à R. 2431-23 (mission de Maîtrise d'œuvre privée) ;
- Articles L. 2432-1 à L. 2432-2 et R. 2432-1 à R. 2432-7 (marché public de Maîtrise d'œuvre privée) ;

### 5.2 Déroulement du concours

Cette consultation se déroule en **deux phases successives** :

- Une **phase « candidature »**

Les candidatures conformes et 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.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre limite des candidats pouvant être admis à remettre une offre est de trois (3).

Il appartient au jury de formuler un avis sur les candidatures, avis à partir duquel le pouvoir adjudicateur retiendra les trois candidats admis à concourir.

Les trois candidats retenus seront admis à remettre une offre.

- Une **phase « choix du lauréat »** dans le cadre de laquelle :

- Un dossier de consultation sera mis à disposition des candidats admis à concourir. Au-delà du programme fonctionnel et technique, le dossier de consultation comprendra le règlement du concours et le projet de marché de maîtrise d'œuvre.
- Les candidats admis à concourir seront invités à remettre leurs prestations.
- Les soumissionnaires pourront être invités à éclaircir certains points et à répondre à des questions du jury de concours.
- Le jury consignera, dans un procès-verbal, le classement des projets au regard des critères de sélection définis ci-après.
- Le pouvoir adjudicateur choisit le lauréat du concours.

---

Le niveau de prestation du rendu de concours est l'esquisse (ESQ) pour l'ensemble du projet. Le détail des éléments attendus au stade de l'offre est défini dans le Règlement de consultation de la seconde phase de la présente consultation. Seuls les 3 candidats admis à remettre une proposition pourront présenter ces documents. La date et l'heure limites de réception des projets seront indiquées dans la lettre d'invitation à soumissionner adressée aux trois candidats admis à remettre une offre.

Conformément à l'article R. 2172-2 du Code de la commande publique, le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R. 2122-6 du code de la commande publique, en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

### 5.3 Contenu du dossier de consultation (phase « candidatures »)

Le dossier de consultation de cette première phase de concours est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le tableau de présentation du candidat (opérateur unique ou groupement), de ses compétences, de ses moyens et de ses qualifications, intitulé : modèle de cadre de réponse : « Annexe 01\_Synthèse candidature\_à compléter »
- Le tableau de présentation des principales opérations comparables réalisées par le candidat (opérateur unique ou groupement), intitulé : cadre de réponse : « Annexe 02\_Modèle A3 présentation référence\_à compléter »
- Le DC2 à compléter : « Annexe 03\_DC2\_à compléter »
- Une synthèse des objectifs programmatiques et une présentation du scénario de faisabilité envisagé « Annexe 04- Objectifs programmatiques »

### 5.4 Modification de détail au dossier de consultation

- De la part des candidats :

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents composant le dossier de consultation. Ils sont de ce fait dans l'obligation de présenter une candidature conforme à la demande du pouvoir adjudicateur.

- De la part du Maître d'ouvrage :

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Le délai s'opère à compter de la date d'envoi du document rectifié. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures. 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.

---

## 6. Missions de la maîtrise d'œuvre

Les prestations de maîtrise d'œuvre sont soumises aux dispositions du code de la commande publique (se rapportant à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée).

Le titulaire du marché se verra confier une mission de Maitrise d'œuvre telle que définie dans les pièces du marché, étant précisé que la mission de Maitrise d'œuvre sera une mission de base à laquelle seront ajoutées des missions complémentaires au sens des articles R.2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les prestations attendues seront décrites précisément dans les pièces du dossier de consultation « phase offre », remis aux seuls candidats admis à remettre une offre.

Les missions confiées seront les suivantes :

### ① Mission de base (art. R.2431-4 et suivants du code de la commande publique) :

- ❖ Etudes d'avant-projet comprenant les études d'avant-projet sommaire (APS), les études d'avant-projet définitif (APD) et le dossier de permis de construire et autres autorisations administratives.
- ❖ Etudes de projet (PRO).
- ❖ L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (AMT, compris DCE).
- ❖ Visa des études d'exécution (VISA). Lorsque les études d'exécution sont partiellement ou intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.
- ❖ La direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET), y compris le pilotage et la supervision de la synthèse.
- ❖ L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

### ② Missions complémentaires :

- ❖ Coordination Système de sécurité incendie (SSI)
- ❖ Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

La négociation du marché de Maitrise d'œuvre avec le ou les lauréats de la consultation permettra d'arrêter précisément le contenu de la mission sans que les précisions apportées puissent avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles du marché de maitrise d'œuvre dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

La mission comprend toutes les démarches administratives et participations liées à l'obtention des autorisations nécessaires à l'opération projetée et objet du présent marché, ainsi que l'élaboration et la participation à tout dossier y afférant.

---

## 7. Composition et missions du jury

### 7.1 Composition

Le jury est composé conformément aux dispositions de l'article R2162-22 du Code de la Commande Publique.

Pour ce concours il est ainsi composé de 7 membres délibérants, dont 1/3 de personnes qualifiées au regard de l'objet de l'opération :

- M. le Maire ou son représentant, président du jury,
- Les 3 membres élus de la Commission d'Appels d'offres (titulaires ou suppléants, le cas échéant)
- 1 personnalité dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours
- 2 personnalités possédant la ou les qualifications professionnelles particulières exigées des candidats au concours (maîtres d'œuvre) désignées par le Président du jury :
  - 1 architectes
  - 1 ingénieur
  - Ou 2 architectes

Tous les membres du jury ont voix délibérative. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du jury est présente. Ce quorum se calcule en prenant en compte la totalité des membres du jury. La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix. Par ailleurs, le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

### 7.2 Mission

• Première réunion du jury : le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Il revient au maître d'ouvrage de fixer la liste des candidats admis à concourir et d'informer de leur éviction les candidats non retenus.

• Deuxième réunion du jury : **le jury examine les projets présentés par les candidats sélectionnés de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans l'avis de concours.** Il consigne dans un procès-verbal, signé par tous ses membres, le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés. Après signature du PV, l'anonymat des candidats peut être levé.

• Réunion supplémentaire éventuelle : le cas échéant, le jury invite ensuite, lors d'une troisième réunion de jury, les candidats concernés à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal de la deuxième réunion. Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et chacun des candidats concernés est établi. Il revient au maître d'ouvrage de choisir le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury et de publier un avis de résultats de concours.



---

## 8. Conditions de participation

### 8.1 Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre

La présente consultation s'adresse à des équipes de maîtrise d'œuvre pluridisciplinaires comprenant à *minima* les compétences suivantes :

- **Architecture**
- **Marché public**
- **Ingénierie du bâtiment TCE : structure ; fluides ; thermique ; électricité (CF/Cf);**
- **Bureau d'étude VRD**
- **Acoustique**
- **Économie de la construction**
- **SSI**
- **OPC**

**Toute équipe ne comportant pas chacune des compétences susmentionnées ou des pièces justificatives attestant d'une des compétences demandées, sera éliminée.** L'équipe pourra s'étendre à d'autres prestataires si elle le juge nécessaire.

Cette équipe doit également avoir une parfaite connaissance des marchés publics soumis aux règles de la commande publique comme l'est le pouvoir adjudicateur de la présente consultation et le Maître d'ouvrage de l'opération projetée.

L'opérateur économique (candidat unique ou groupement) devra présenter les justificatifs de l'ensemble des compétences demandées ci-dessus (diplômes, qualification, etc).

L'opérateur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve formelle qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Par ailleurs, en complément des compétences demandées ci-dessus, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet. Ces compétences seront analysées et jugées sur leur pertinence au regard du projet.

### 8.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à un seul opérateur économique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

La candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

**Si le marché est attribué à un groupement d'opérateurs économiques, il peut l'être soit à un groupement solidaire soit à un groupement conjoint.**

**L'architecte ne pourra faire acte de candidature que dans une seule équipe.**

---

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Par ailleurs, le groupement ne saurait recevoir de modification en cours de procédure de consultation.

**Clause d'exclusivité :**

**En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, l'exclusivité des membres du groupement n'est exigée que pour le mandataire et pour le Bureau d'études techniques (BET) pluridisciplinaires\*. Cette disposition s'applique également aux sous-traitants éventuels déclarés au moment de la remise des candidatures.**

**Toutes les autres compétences du groupement** (Bureau d'étude VRD, Acoustique, Économie de la construction, SSI, OPC) pourront faire acte de candidature **dans trois (3) équipes maximum.**

\*un bureau d'étude est considéré comme pluridisciplinaire à partir du moment où celui-ci se présente dans une candidature pour assurer à minima deux compétences parmi celle demandées ci-avant. Il ne peut, dès lors, pas se présenter dans plusieurs candidatures.

**L'architecte ne pourra pas assurer la mission d'OPC. L'OPC devra être une personne dédiée uniquement à cette mission.**

### **8.3 Retrait du dossier de consultation**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé. Il peut être consulté et téléchargé gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

<https://marchespublicques596280.fr>

Le Règlement de la consultation est en accès libre sur ce site.

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

A l'issue de la sélection des candidats invités à présenter une offre, ceux-ci recevront un dossier numérique contenant toutes les pièces du dossier de demande d'offres. Ils pourront également télécharger ce dossier sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

---

## 9. Composition du dossier de candidatures

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française ou accompagnée d'une traduction en français.

Chaque membre du groupement candidat devra produire les pièces ci-après définies.

### 9.1 Renseignements concernant la situation juridique de chaque membre du groupement

- La lettre de candidature précisant l'identité du candidat, sa forme, les pouvoirs des personnes habilitées à représenter le candidat  
Cette lettre, conformément aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, doit contenir la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5112-1 à L.5112-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'identité et les coordonnées des membres du groupement seront précisés de même que le nom du mandataire et la répartition entre les membres. Le mandataire du groupement sera obligatoirement le cabinet d'architecture qui assurera le suivi de réalisation de l'opération. Si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

**Formulaire DC1 et DC2 ou équivalent :**

*Formulaire DC1 téléchargeable ci-dessous :*

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

*Formulaire DC2 pré-complété en annexe : « Annexe3\_DC2\_à compléter »*

*comprenant notamment la déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires se rapportant à des opérations de même nature que l'objet du marché, réalisés au cours des trois dernières années ;*

*Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;*

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- **Une attestation sur l'honneur** du candidat déclarant n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus à l'article L2141-1 du Code de la Commande Publique
- **Attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité**
- **Pour les architectes : une attestation d'inscription à l'ordre des architectes** ou à défaut un diplôme reconnu par l'ordre des architectes ou visé par la Directive européenne n°85384/cee du 10/06/1985 mise à jour le 28/11/2001 concernant la libre circulation et la reconnaissance mutuelle des diplômes, certificats et autres titres dans le domaine de l'architecture.
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- **Un document de présentation ne devant pas excéder 5 pages et comportant :**

- 
- ✓ Une présentation générale de la société
  - ✓ Une description des moyens humains généraux (description, organigramme, preuves de compétences et qualifications, ...)
  - ✓ Une description des moyens matériels

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'un Document unique de Marché Européen (DUME), rédigé en français pourra être remis par chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du cotraitant ou du sous-traitant.

## 9.2 Dossier permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat

Les candidats doivent produire les documents suivants dans leur dossier de candidature :

- La copie des certificats de qualification professionnelle du candidat (de chaque membre en cas de groupement), ou à défaut des attestations ou moyens de preuve équivalent, permettant d'attester de la capacité professionnelle du candidat (de chaque membre en cas de groupement), pour les domaines de compétences demandés.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (de chaque membre en cas de groupement), l'important du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ainsi que le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
- Les CV des intervenants désignés par le candidat (de chaque membre en cas de groupement), avec indication des titres d'études, des titres professionnels et des prestations réalisées par l'intervenant de même nature que celle qu'il est prévu d'assurer pour l'exécution du contrat. Les compétences des intervenants devront être attestées par la production d'un diplôme, d'une attestation de formation, d'une qualification ou par tout élément de preuve fourni à l'appui.
- Le **cadre de réponse** « Annexe 01\_Synthèse candidature- à compléter » (**complété**) exposant la composition de l'équipe dédiée à la prestation de maîtrise d'œuvre, les compétences mobilisées par chacun de ses membres pour l'exécution de cette prestation, leurs rôles et spécificités.

La synthèse des candidatures reprend également les références sélectionnées pour l'ensemble des membres du groupement. Les références communes entre les membres du groupement doivent être mises en avant.

- Les architectes présenteront 3 références de projets réalisés au cours des cinq dernières années ou en cours de réalisation (hors concours non lauréat), présentant des caractéristiques équivalentes soit :
  - 3 références de Construction d'équipement ou d'ERP en lien avec l'enseignement ou la petite enfanceToute autre référence (non réalisée ou non commencé en phase étude) ne sera pas prise en considération.
- Les autres membres de l'équipe présenteront 2 références de projets réalisés au cours des cinq dernières années ou en cours de réalisation (hors concours non lauréat), présentant des caractéristiques équivalentes (Construction

---

d'équipement ou d'ERP en lien avec l'enseignement ou la petite enfance).  
Toute autre référence (non réalisée ou non commencé en phase étude) ne sera pas prise en considération.

Le **cadre de réponse** « Annexe 02\_Modèle A3 présentation référence\_à compléter »  
**(complété)** exposant les 3 références de l'architecte

Les candidats doivent obligatoirement compléter et respecter les cadres de réponse fournis sans en modifier la forme.

## 10. Transmission du dossier de candidature

Les candidatures devront être remises avant la date figurant en page de garde du présent Règlement de la consultation.

Conformément à l'article R.2143 du Code de la commande publique, les candidatures reçues hors délais seront éliminées.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée. Cependant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une voie (papier par exemple) les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, etc.) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de la candidature.

### 10.1 Modalité de transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

#### 10.1.1 Type de documents électroniques acceptés

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (PDF) ;
- Compressés (zip) ;
- Applications bureautiques (docx, xlsx, pptx) ;
- Multimédias (jpg).

#### 10.1.2 Présentation des candidatures par voie dématérialisée

L'envoi des plis complets et dans les délais requis est de la responsabilité du candidat. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se

---

termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

Les candidats devront remettre leur candidature par voie dématérialisée sur le site :

<https://marchespubliques596280.fr>

Cette remise devra être réalisée avant la date et l'heure limites de réception des candidatures mentionnées en page de garde du présent Règlement de consultation.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

#### 10.1.3 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespubliques596280.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

#### 10.1.4 Signature des documents

La signature électronique des pièces de la candidature n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après l'attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

#### 10.1.5 Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (Clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse dématérialisée destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde doit contenir tous les documents demandés à l'article 5 du présent Règlement de consultation. La présentation de la copie de sauvegarde sera rigoureusement identique à celle précisée dans ces articles.

---

Elle sera notamment transmise par voie postale sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde » ainsi que les éléments suivants : « Nom et numéro de la consultation ».

Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir la date limite de réception des candidatures indiquée dans le présent Règlement de la consultation.

Elle sera adressée à l'adresse suivante :

Mairie de Wandignies-Hamage  
8 place Roger Dewambrechies  
59870 WANDIGNIES-HAMAGE

## **10.2 Modalité de transmission par voie électronique**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **11. Critères de sélection des candidatures**

Conformément aux articles R.2144-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur examine la conformité juridique des candidatures au respect des niveaux minimum de capacité financière ainsi qu'à la présence des compétences requises. Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées à l'art. 6.1 du présent règlement ou ne peut produire dans le délai imparti tout document requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Seules les candidatures conformes et recevables seront examinées.

Conformément à l'article R.2162-16 du Code de la commande publique, l'acheteur entend limiter à trois le nombre de candidats admis à présenter un projet architectural dans le cadre de la consultation, objet des présentes

## **11.1 Demandes complémentaires**

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité.

## **11.2 Elimination des candidatures irrégulières**

Les candidats sont éliminés s'ils entrent dans le champ des interdictions de soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L2141-1 et suivants du Code de

---

la commande publique, ou s'ils produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 11 du présent règlement, le cas échéant, après demande de complément telle que prévue à l'article 12.1 du présent règlement.

Le rejet de leur candidature sera notifié à ces candidats conformément aux dispositions de l'article R. 2181-3 du Code de la commande publique.

### **11.3 Critères d'évaluation des projets et de jugement des offres**

Les critères indiqués ci-dessous seront pris en compte pour le jugement des offres et pondérés de la manière suivante :

- Qualité fonctionnelle (extérieure et intérieure)
- Qualité urbaine, architecturale
- Respect et fiabilité du coût du projet
- Performance environnementale et choix techniques
- Planning de l'opération

Les critères seront décrits précisément dans le Règlement de consultation de la seconde phase qui sera remis aux candidats admis à concourir.

### **11.4 Suite à donner à la consultation**

Les modalités de jugement des offres sont définies dans le Règlement de consultation de la seconde phase de la présente consultation.

Conformément à l'article R. 2172-4 du Code de la commande publique, chaque concurrent non retenu à l'issue de la seconde phase de la présente consultation et ayant remis des prestations répondant au programme ainsi qu'aux exigences du RC, pourra recevoir une prime.

Le montant de cette prime est fixé à 15 500€ HT par équipe non retenue et appréciée par le jury.

## **12. Procédures de recours**

Avant tout recours contentieux devant une juridiction, les parties au contrat s'efforceront de trouver une issue amiable à leurs éventuels différends par le biais d'une transaction. Un protocole transactionnel sera rédigé par les services de la personne publique après concertation avec le titulaire. Les parties disposent d'un délai de trois mois pour régler leurs différends.

Dans le cas où la transaction échouerait à l'issue du délai imparti, tout litige afférent à la présente consultation relèvera de la compétence exclusive du Tribunal Administratif.

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Lille est compétent.

Tribunal administratif de Lille –



---

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire  
CS 62039  
59014 Lille Cedex  
Téléphone : 03 59 54 23 42  
Télécopie : 03 59 54 24 45  
greffe.ta-lille@juradm.fr  
<http://lille.tribunal-administratif.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, à compter de la signature du contrat et au plus tard le 31<sup>ème</sup> jour suivant la publication de l'avis d'attribution. La signature du contrat intervient dans un délai de 11 jours après notification électronique ou 16 jours après notification papier de la décision du Pouvoir Adjudicateur ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.